



Secretaría de
Seguridad Pública
Gobierno de Baja California Sur

| **BCS**nos**UNE**



Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur



Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Carta Invitación:

Al personal de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur:

Con la finalidad de construir y colaborar a un Estado de bienestar e igualdad para todas y todos, es menester que nuestra Secretaría cuente con las directrices que van a conducir su actuar institucional bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, integridad, lealtad y respeto a los Derechos Humanos que nos caracteriza como institución de Seguridad Pública.

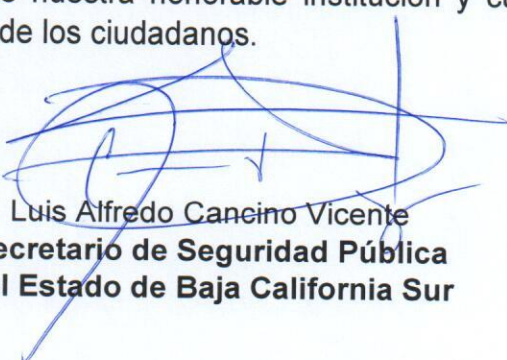
En ese sentido y comprometidos con el correcto ejercicio de la función pública, exponemos el presente Código de Conducta como instrumento que permite a todos los servidores públicos que forman parte de esta Secretaría regirse por los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

El presente Código de Conducta tiene el propósito de ser una guía permanente que contiene las reglas mínimas para un idóneo desempeño de las funciones que desarrolla cada servidor público perteneciente a esta Institución, con el ánimo de dignificar el servicio público y quebrantar las prácticas que dañan esta noble profesión, mejorando continuamente las actividades que concurrimos entre compañeros, proporcionándonos los elementos que nos den acceso a la convivencia y consenso necesario, para laborar de forma eficiente en favor de las y los sudcalifornianos.

Por esta razón, los invito a que conozcamos, comprendamos y utilicemos de forma firme en nuestras acciones lo que cita el presente Código de Conducta perteneciente a nuestra Secretaría de Seguridad Pública para hacer de la ética e integridad una realidad de nuestra honorable institución y cumplir con las altas expectativas y demandas de los ciudadanos.



SECRETARÍA
DE SEGURIDAD PÚBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR


Luis Alfredo Cancino Vicente
**Secretario de Seguridad Pública
del Estado de Baja California Sur**



1. INTRODUCCIÓN

Con base al acuerdo emitido por la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Anticorrupción por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018; y en apego al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 20 de mayo de 2022 y basándose en la guía para a elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, emitido por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur en el BOGE el 31 de octubre de 2020, la Secretaría de Seguridad Pública tiene a bien emitir el siguiente: Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur.

2. Esencia Institucional

2.1 Misión

Mantener y preservar las libertades, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas y de sus bienes; prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos del gobierno, desarrollando políticas, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto de la legalidad y la cultura.

2.2 Visión

Contar con una Institución en donde sus unidades se formen y actualicen para prevenir el delito, aplicar las sanciones y medidas de seguridad, procurando la reinserción social de sus autores, incluyendo los menores de edad, a través de los esquemas nacionales e internacionales de calidad, con apego a la legalidad y pleno respeto a los derechos humanos.

3. Objetivo del Código de Conducta:

Otorgar al personal que forma parte de esta Secretaría de Seguridad Pública las directrices que instruya su actuación, para que en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión cuenten con los elementos necesarios para conducirse bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado, consolidando un ambiente laboral sano y se desarrollen dentro de un clima de respeto y seguridad tanto física como emocional, fomentando una cultura de igualdad de género y un



espacio libre de cualquier tipo de violencia, preservando el respeto a los Derechos Humanos de todos y cada uno de los servidores públicos que forman parte de esta institución.

4. Ámbito de aplicación y obligatoriedad:

El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio, para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión independientemente del régimen de contratación al que esté sujeto en esta Secretaría de Seguridad Pública.

5. Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de Baja California Sur
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Penal de Baja California Sur
- 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de Baja California Sur
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur
- Código de Ética de la Administración Pública Estatal
- Código de Ética de la Administración Pública Federal

6. Glosario:

Carta Compromiso: Instrumento a través del cual las servidoras y servidores públicos manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y en el presente Código de Conducta y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia de los mismos.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.



Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

Servidora o Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Seguridad Pública.

Conducta: Se refiere a las acciones que desarrolla una persona frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

Conflicto de intereses: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o negocios de la persona servidora pública pueda afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos comisiones o funciones.

Principios: Son el soporte de la visión y misión, la estrategia y los objetivos estratégicos de la Secretaría de Seguridad Pública a los cuales se deberán adherir los trabajadores que formen parte de esta Institución.

Valores de interés público: Conjunto de valores que buscan 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.

Reglas de Integridad: Pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión que se les confiere.

7. Principios:

Legalidad: Realizar únicamente todo aquello que las normas expresamente le confieren y actuar en todo momento a la facultad que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que atribuyan a su empleo, cargo o comisión.

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

Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las



necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

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

Eficiencia: El servidor o servidora pública actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Economía: Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

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

Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como las y los particulares con los que llegasen a tratar.

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

Transparencia: Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el ejercicio genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

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



Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionado para su puesto de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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

Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar.

8. Valores de interés público:

Respeto a los Derechos Humanos:

Respetar los Derechos Humanos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; 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.

Equidad de género: En el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

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

Entorno Cultural y Ecológico: Desarrollar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una



férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Cooperación: Colaborar 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 público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Principios, Valores y Reglas de Integridad

8. En la Secretaría de Seguridad Pública, todo el personal que labora o presta sus servicios observará:

I. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;

II. Los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y

III. Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

Conductas de las Personas Servidoras Públicas

De las Reglas de Integridad

En el marco del deber de la excelencia del desempeño público dirigido a la Seguridad Pública Estatal, esta Secretaría entiende que es menester consolidar la



ética y vocación de servicio de las servidoras y servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de esta Institución con miras a la construcción de una nueva ética pública y garantizar la integridad en el servicio público con adhesión a las leyes, reglamentos y lineamientos en materia de ética, así como en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

9. Actuación Pública

Sin distinción alguna, las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de esta Secretaría de Seguridad Pública deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.

Son contrarias a la actuación pública, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
- III. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- IV. 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.
- V. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general.
- VII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.



- VIII. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- IX. Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general.
- X. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XI. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflicto de Interés.
- XII. Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XIII. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal.
- XIV. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XV. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVI. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

10. Información Pública

Sin distinciones, las servidoras y servidores públicos que forman parte de esta Secretaría de Seguridad Pública 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:



- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

11. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Sin distinciones, las servidoras y servidores públicos de esta Secretaría que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones 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,



sus decisiones deberán ser orientadas a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizarán las mejores condiciones para la seguridad pública en el Estado.

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

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores o en el Listado de contratistas del Gobierno del Estado.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VI. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- VII. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- VIII. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- IX. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



- XI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XII. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

12. Programas Gubernamentales

Es el deber de todo el personal de esta Secretaría desempeñar su empleo, cargo o comisión en la Secretaría o a través de subordinadas o subordinados, bajo los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, en los que participe.

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

- I. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.



- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

13. Trámites y Servicios

Sin distinciones, las y los servidores públicos de la Secretaría, que, con motivo de su cargo, empleo, 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:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios que ofrece la Secretaría.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios de la Secretaría.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios de la Secretaría.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios de la Secretaría.



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

14. Recursos Humanos

Es deber de las servidoras y servidores públicos que forman parte de esta Secretaría desempeñar su participación en procedimientos de recursos humanos, de planeación, de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión en esta institución, adherida a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- VI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios del Servidor Público o las personas antes referidas.



- VII. Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- VIII. 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.
- IX. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- X. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés.
- XI. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del Servidor Público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del Servidor Público sea contrario a lo esperado.
- XII. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- XIII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar a un subordinado o particular a cambio de cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo.

15. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

El personal de esta Secretaría de Seguridad Pública que por motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán actuar bajo los parámetros eficiencia, transparencia y honradez.

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



- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

16. Procesos de Evaluación

Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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



- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trascgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

17. 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, comunicarán y utilizarán 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:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta.



- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. 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.
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del Servidor Público.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

18. Procedimiento Administrativo

Todas las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría, es su obligación respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad en los procedimientos administrativos en los que participe.

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

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

19. Desempeño Permanente con Integridad

Es deber de todas las servidoras y servidores públicos que desempeñan 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:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- III. Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.



20. Cooperación con la Integridad

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

13. Comportamiento Digno

Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, 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 asumir un comportamiento decoroso y responsable, así como deberán informar con diligencia a su responsable acerca de cualquier situación respecto a la seguridad o la salud tanto física como emocional, así como el incumplimiento de las disposiciones normativas de la Secretaría.

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

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos, intereses sexuales o personales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Utilizar la intimidación, el trato indecoroso e irrespetuoso como condicionante para la permanencia en el empleo o la obtención de un cargo.
- VIII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- IX. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- X. Expresar comentarios, burlas, o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia, anatomía, creencias, y demás situaciones que pongan al sujeto en un estado de vulnerabilidad y humillación, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. 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.
- XII. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XIII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIV. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XV. 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.



- XVI. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVII. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVIII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas, y;
- XIX. Cualquier otra conducta que amedrente, humille, hostigue, y/o afecte el estado físico y/o emocional del otro.

Instancia Encargada de la Interpretación, Consulta y Asesoría

Cualquier persona que requiera asesoría, desee consultar, realizar algún comentario u observación referente al presente Código de Conducta podrán comunicarse a través del correo electrónico comite.etica@sspbcs.gob.mx, mediante el cual expondrán la situación en particular.

Todas las servidoras y servidores públicos que forman parte de esta Secretaría de Seguridad Pública tienen derecho a participar de manera voluntaria en la actualización del presente Código de Conducta para lo cual podrán emitir sus comentarios mediante el correo electrónico: comite.etica@sspbcs.gob.mx, para lo cual será necesario identificarse mínimamente con los siguientes datos, para efectos del seguimiento y retroalimentación que sea necesario:

1. Nombre completo y área de adscripción de la servidora o servidor público que desea proporcionar algún comentario u observación referente al Código de Conducta de la Secretaría.
2. Comentario u observación de manera detallada sobre el apartado o texto del Código.

De los Casos por Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento los incumplimientos al presente Código de Conducta:

- Al Comité de Ética de esta Secretaría mediante el correo electrónico denuncia.etica@sspbcs.gob.mx, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional para evitar la reiteración de conductas contrarias a las



contenidas en el Código de Conducta, así como de proponer las actualizaciones al mismo y la normatividad complementaria y de ser el caso se turnará al Órgano Interno de Control de esta Secretaría quien determinará si se levantará una falta administrativa.

Los miembros propietarios del Comité tendrán voz y voto, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y Código de Conducta, actuarán con reserva y discreción, ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad.



ANEXO I

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Por medio del presente, manifiesto de manera libre y voluntaria que conozco el contenido, alcance, y responsabilidad que adquiero mediante el Código de Conducta de esta Secretaría de Seguridad Pública y me obligo a regir mis actos y funciones en el desempeño de mi empleo en la institución bajo los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en el Código.

Asimismo, manifiesto que conozco las consecuencias y efectos que conlleva la inobservancia y trasgresión a los principios, valores y reglas de integridad indicadas en el Código de Conducta en relación con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en apego al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, actuaré siempre conforme a una cultura de servicio y calidad orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades.

Atentamente

Nombre y firma de la persona que suscribe la carta.