



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA
LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIUDADANA.**



**CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ.
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE OAXACA.**

Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de la Administración Pública Estatal:

Con el objetivo de refrendar los valores generales y actualizar la normatividad bajo la que se rige nuestro desempeño y convivencia en la Institución, conforme al Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicadas el 06 de julio de 2023, en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca; Así también con el afán de continuar asumiendo el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflicto de interés, la prevención de conductas discriminatorias, del hostigamiento sexual, y acoso sexual, y el pronunciamiento de cero tolerancia a la corrupción.

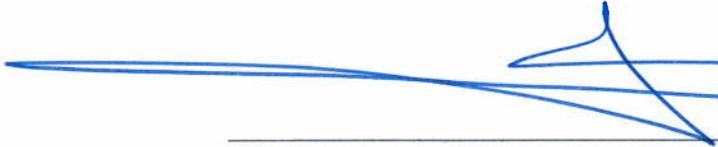
Y con la preponderancia de que el Código de Conducta contiene reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público. Así mismo, este Instrumento normativo nos ayudan a fortalecer la honestidad e integridad en las actividades que realizamos, tomar decisiones adecuadas y a concientizarnos sobre la responsabilidad adquirida al formar parte de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno del estado de Oaxaca; El conocer, comprender y finalmente interiorizar que el Código de Conducta y Código de Ética nos permite reforzar nuestro criterio y sensibilidad respecto a la forma en que nos conducimos y la manera en la que los demás nos perciben interpretan nuestra actuación en el cargo que desempeñamos. Es decir, nos convertimos en las y los responsables de la imagen de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por lo que es necesario actuar en todo momento bajo la identidad, Misión y Visión y el Marco Jurídico de esta Dependencia.

Es por ello que, en apego a estas disposiciones normativas, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en cumplimiento y observancia y con el objetivo de fortalecer, fomentar la cultura de la legalidad, ética y calidad en el servicio público, así como garantizar que las Personas Servidoras Públicas impere una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, y en apego también a las disposiciones legales que rigen el Sistema Nacional Anticorrupción y en observancia a la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, en uso de las facultades conferidas en los artículos 27, fracción II, y 35, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, me permito emitir el nuevo Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; el cual es, de observancia



general y obligatoria para las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo cargo o comisión en esta Dependencia.





**SECRETARÍA DE
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIUDADANA**
 **OAXACA**
GOBIERNO DEL ESTADO
2022-2028





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. -----	5
2. OBJETIVO. -----	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD. -----	7
4. GLOSARIO. -----	8
5. ESENCIA INSTITUCIONAL. -----	10
5.1. MISIÓN. -----	10
5.2. VISIÓN. -----	10
5.3. ALCANCE. -----	10
5.4. OBSERVANCIA. -----	10
5.5. CONFLICTO DE INTERÉS. -----	10
6. MARCO JURÍDICO. -----	12
7. CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. -----	13
7.1. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS. --	13
7.2. VALORES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA. -----	13
8. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS. -----	15
8.1. ACTUACIÓN PÚBLICA. -----	15
8.2. INFORMACIÓN PÚBLICA. -----	17
8.3. CONTRATACIONES PÚBLICAS. -----	18
8.4. TRÁMITES Y SERVICIOS. -----	19
8.5. RECURSOS HUMANOS. -----	20
8.6. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. -----	21
8.7. PROCESOS DE EVALUACIÓN. -----	22
8.8. CONTROL INTERNO. -----	23
8.9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. -----	24
8.10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. -----	25
8.11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. -----	25
8.12. COMPORTAMIENTO DIGNO. -----	26
8.13. INTERÉS PÚBLICO. -----	27
8.14. LENGUAJE INCLUYENTE. -----	28
8.15. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. -----	28
9. DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, CON EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA. -----	30
10. CARTA COMPROMISO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA. -----	31-32



I. INTRODUCCIÓN.

Siguiendo la instrucción del Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Capitán de Navío, Iván García Álvarez, de fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en todas las áreas que integran la dependencia, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, en cumplimiento al Artículo 10 fracción II, del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal; se propone el nuevo Código de conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.



2. OBJETIVO.

El Código de Conducta determina las reglas sobre el actuar de las Personas Servidoras Públicas, estableciendo los parámetros mediante los cuales se desarrollan sus actividades además de reforzar su compromiso para hacer valer y respetar las leyes y reglas, que definen las directrices del comportamiento que las personas esperan de quienes conforman las Instituciones de Seguridad y Protección Ciudadana.

El objetivo de los Códigos de Conducta y de Ética es promover en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la confianza en la Ciudadanía de todos los que laboramos en las Instituciones Policiales, para que con nuestra actuación contribuyamos al cumplimiento de la misión y visión:

Es por ello que, con fundamento en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, este Comité tiene como objetivo combatir la corrupción por parte de las Personas Servidoras Públicas y evitar viejas prácticas que propicien desigualdad, violencia e ineficacia gubernamental.

A través del fomento, difusión, vigilancia y cumplimiento del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, los miembros de este Comité asumieron la responsabilidad de orientar la actividad laboral de los trabajadores de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, al servicio del Estado, hacia un comportamiento ético para optimizar y transparentar el sistema gubernamental, aplicando los principios de integridad y buen funcionamiento del Comité de Ética; el procedimiento de atención a denuncias; el procedimiento de atención a consultas; Así como implementar los mecanismos y las acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El ámbito de aplicación y obligatoriedad del contenido del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, garantiza el acceso a la información pública, la claridad y precisión en la rendición de cuentas en el uso de los recursos, el apego a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, y contemplados en este Código de Conducta.

Con estas acciones, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través del Código de conducta refrendan su compromiso para cumplir con las disposiciones normativas bajo los principios y valores éticos garantizar el ejercicio de la función pública en apego a los principios de austeridad, eficiencia, transparencia y honestidad impulsados por el Gobierno del Estado, de observancia general y obligatoria para todas y todos.



4. GLOSARIO.

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

Código De Ética: EL Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Código De Conducta: El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2023-2027, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Comité De Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2023-2027 de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría.

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

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública: La Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, a través de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.

Ética de Personas Servidoras Públicas: Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de las Personas Servidoras Públicas.

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

Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Principios: Conjunto de Reglas, Valores, normas que orientan y regulan el accionar de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría.



Conductas de las Personas Servidoras Públicas: Las señaladas en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

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

Secretaría: La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Valores: Características que distinguen la actuación de las de las Personas Servidoras Públicas, tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las Instituciones Públicas y del servicio público.



5. ESENCIA INSTITUCIONAL.

5.1 MISIÓN.

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

5.2 VISIÓN.

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

5.3 ALCANCE.

El presente Código de Conducta, será específico para las Personas Servidoras Públicas, y toda aquella persona que preste sus servicios en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Gobierno del Estado de Oaxaca, sin distinción de grados, jerarquías, atribuciones y funciones, con el fin de que su desempeño sea bajo los principios y directrices que rigen la actuación del servicio público.

5.4 OBSERVANCIA.

El presente Código de Conducta, es de observancia general para las Personas Servidoras Públicas, y de toda persona que preste sus servicios en cualquiera de las áreas administrativas e Instituciones policiales que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, los cuales deberán requisitar la Carta compromiso que se describe en el presente Código de Conducta para su cumplimiento.

5.5 CONFLICTO DE INTERÉS.

De acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y Municipios de Oaxaca, ambas en su artículo 3 fracción VI, disponen que el conflicto de interés es la posible afectación del desempeño



imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

De acuerdo al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, las Reglas de Integridad para el ejercicio Público, ahí señaladas; y el presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, deberá ser denunciado al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, de esta Secretaría.





6. MARCO JURÍDICO.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.
- CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE OAXACA.
- LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- LEY EL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA.
- LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.
- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.



7. CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Con fecha 06 de julio de 2023, se publicó en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es que la actuación de las Personas Servidoras Públicas impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

7.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA.

Legalidad: Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, deben hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, se conducen con rectitud sin utilizar su empleo caro o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona y organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación del servicio.

Lealtad. Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tiene una vocación de servicio con la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés particular, personal o ajeno al interés general y bienestar de la población.

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

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

7.2 VALORES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA.

Lealtad: Fidelidad a la Patria, a sus instituciones y a la Ley.



Disciplina: Observancia estricta a las normas que rigen el servicio, asumiendo las consecuencias de su incumplimiento.

Honor. Enaltecimiento institucional y personal, por la satisfacción del cumplimiento de los deberes.

Dignidad. Integridad en los actos personales y de servicio, sublimados en la rectitud y honestidad al pertenecer a la institución.

Autoridad. Ejercicio responsable y eficiente en el desarrollo de las funciones policiales.

Moral. Actitud que enaltece el espíritu, discernimiento del correcto actual humano.

Sacrificio. Abnegación al servicio, ofrendando la vida en el cumplimiento del deber.



8. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA.

En un marco de aspiración a la excelencia en el servicio público encaminado a la Seguridad y Protección Ciudadana, las Personas Servidoras Públicas, deberán atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflicto de intereses y la austeridad así como lo necesario para fortalecer la ética y vocación de servicio de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que desempeñan un cargo o comisión al interior de la Dependencia con miras a la construcción de una nueva ética pública y garantizar la Integridad en el servicio público, siempre en apego a las Leyes Federales, Estatales y Municipales, Reglamentos y Lineamientos en Materia de Ética.

8.1 ACTUACIÓN PÚBLICA.

Sin distinciones, Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que integran las Áreas Administrativas e Instituciones Policiales de la Secretaría, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Riesgos Éticos. vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y/o facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiada con primeras o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones o facultades de su cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia las preferencias político-electorales.



- g) Utilizar recursos humanos, materiales y financieros de la Institución para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras y compañeros de la Secretaría, subordinadas o subordinados, o de la ciudadanía en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones o funciones según sea el caso.
- j) Permitir que las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral o la modalidad de contratación en la que se encuentren.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas al servicio público, como, a toda persona en general.
- l) Actuar como abogada o abogado, o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, o laboral que se promuevan en contra de Instituciones Públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Secretaría.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la Secretaría.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



- s) Desempeñarse de manera incongruente y desproporcionada a la remuneración o pago que recia con motivo del cargo público que ocupe.

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA.

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

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 123, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos de la Secretaría bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información de interés público.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines de lucro las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones.



j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

8.3. CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Sin distingos, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizan las mejores condiciones para la Seguridad y Protección Ciudadana del Estado.

Riesgos éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para para la Administración Pública Federal.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones y convocatorias que representen ventajas o de un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos y reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.



- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento o para el otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes y proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios previo durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.
- o) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la Secretaría.
- p) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídicas colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

8.4 TRÁMITES Y SERVICIOS.

Sin distingos, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que, con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en la prestación de trámites y servicios, deberán atender a las usuarias y usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes;

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato.



- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites gestiones, y servicios de la Secretaría.
- c) Retrasar los trámites y servicios incumpliendo injustificadamente los tiempos de respuesta, consultas, trámites gestiones y servicios de la Secretaría.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios de la Secretaría.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios de la Secretaría.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación dádiva obsequio regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de algún trámite o servicio de la Secretaría.

8.5 RECURSOS HUMANOS.

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

Riesgos Éticos, vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar, o nombrar en un cargo, comisión o función, cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o recibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los exámenes elaborados para la ocupación de plaza vacantes a personas ajenas.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar, o designar a personal, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.



- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades, o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público de la Secretaría.
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca el error, sobre el cumplimiento de meta de evaluación del desempeño.
- k) Remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- l) Cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin dar aviso a ambas áreas objeto del cambio.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio público se realiza en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observa una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

8.6 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

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



Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando esto siguen siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia, o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar esos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- e) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de muebles e inmuebles.
- f) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para ese propósito para uso particular personal o familiar fuera de la normativa establecida por la Secretaría.
- g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- h) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar la norma a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8.7. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Sin distinciones, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones participan en procesos de evaluación, se apagarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información obtenida en los sistemas de información de la Secretaría o acceder a ella por causas distintas al ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.



b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación y rendición de cuentas.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos de la Secretaría.

8.8. CONTROL INTERNO.

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

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos destinados a la seguridad y protección ciudadana estatal.

b) Omitir la actuación de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar para su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos, o de seguridad.



- h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- i) Omitir notificar 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.
- j) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, menores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- k) Inhibir las manifestaciones y propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público.
- l) Eludir establecer estándares y protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos que ya se encuentran establecidos.

8.9 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Sin distinciones, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, en el ejercicio de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, deberán abstenerse a:

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de presentar alegatos.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en la que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se puedan interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le estén relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética y el Código de Conducta.



g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, y el Código de conducta.

8.10 DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

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

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

8.11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño del cargo, comisión, o función que tengan en la Secretaría, deberán de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la



sociedad, y para ello de manera enunciativa y no limitativa deberán asumir las siguientes acciones:

- a) Colaborar con el impulso de las políticas diseñadas por el Sistema Nacional Anticorrupción, y el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- b) Contribuir en las evaluaciones que realice la Secretaría, en el ámbito de su competencia.
- c) Detectar áreas sensibles y vulnerables a la corrupción.
- d) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias corrupción y conductas antiéticas.
- e) Recomendar, diseñar y establecer prácticas a favor del servicio público.

8.12 COMPORTAMIENTO DIGNO.

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

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Difundir rumores de cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- b) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos a través de los movimientos del cuerpo.
- c) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos manoseo, jalones.
- d) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- e) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- f) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.



- g) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo o cambio de aceptar conducta de naturaleza sexual.
- h) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores y otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- i) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- j) Expresar comentarios, burlas o bromas hacia otra persona que referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de un medio de comunicación.
- l) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- m) Emitir expresiones utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- n) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- o) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- p) Expresar insultos humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente las partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- r) Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.

8.13 INTERÉS PÚBLICO.

Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su cargo, o comisión o función al interior de la Secretaría, deberán actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad para fomentar la credibilidad en la sociedad.



Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Alterar el registro, la integración, o la custodia de las bases de datos o de la documentación que por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad.
- b) Proporcionar datos o información errónea que tenga bajo su responsabilidad, provocando que se retrasen las actividades de otras Personas Servidoras Públicas.
- c) Hostigar, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado, para que proporcionen información falsa o errónea en la atención de asuntos institucionales.

8.14 LENGUAJE INCLUYENTE.

Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su cargo, o comisión o función al interior de la Secretaría, deberán eliminar el lenguaje sexista y excluyente en la comunicación gubernamental escrita y cotidiana así como la falta de promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) La falta de promover el uso de lenguaje incluyente en los informes y documentos oficiales.
- b) La falta de prevenir y eliminar la discriminación.
- c) La falta de Promover el uso no sexista del lenguaje e introducir formas de comunicación incluyentes en el ámbito público y privado.

8.15 PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su cargo, o comisión o función al interior de la Secretaría, deberán garantizar que los beneficios del otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales sean entregados conforme a los principios de igualdad, imparcialidad y no discriminación.

Riesgos Éticos, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) La falta de entrega y otorgamiento de subsidios y apoyos a los beneficiarios de programas gubernamentales.



b) La negligencia en el trámite que tengan a su cargo, durante los periodos y vigencias de entregas y apoyos de programas gubernamentales hacia los beneficiarios.

c) La falta de garantizar que los procesos de elección de beneficiarios para recibir apoyos o subsidios gubernamentales no se apeguen a los principios de no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.





9. DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, CON EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA.

La Secretaría trabajará en coordinación con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, sobre las acciones y modificaciones que fomenten la implementación de la política pública de la integridad, a través de la vigilancia, capacitación, sensibilización e integración, y difusión, para obtener un buen diagnóstico a la institución de Ética, Integridad y Conflicto de Interés.





10. CARTA COMPROMISO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley Estatal de Austeridad Republicana, y el artículo 1 y 2 fracción III, y 4 fracción IV, del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo.

Una vez que se haya validado el presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por parte de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, quedará abrogado el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que fue aprobado a los treinta días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.





CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.

Oaxaca de Juárez Oaxaca, a _____ de _____ del 2024.

Yo _____
_____, con cargo _____,
adscrito _____ a

_____, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, protesto y me comprometo a leer, conocer y comprender y a cumplir cada una de las partes del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, durante mi desempeño, cargo, comisión o funciones al interior de la Dependencia, actuando siempre bajo los principios y directrices que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos del artículo 22 de la Ley Estatal de Austeridad Republicana, publicada en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca el 20 de enero de 2023.

ATENTAMENTE.

FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA.

"De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones II y III, y 4 fracciones IV, y XVII, 43, del acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo el Acuerdo SSPC/CEPCI/PRIM-EXT-001/2024, del Acta de la primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, de fecha dieciséis de enero del año dos mil veinticuatro, y validado mediante oficio No SHTFP/SCST/001/2024, por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil veinticuatro."