



**Gobierno  
de Puebla**  
*Hacer historia. Hacer futuro.*

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



# Código de Conducta 2021

## Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública





**Gobierno de Puebla**

*Hacer historia. Hacer futuro.*

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



### Índice

<b>Introducción</b> .....	- 3 -
<b>Marco Jurídico</b> .....	- 4 -
<b>Glosario</b> .....	- 5 -
<b>Objetivo</b> .....	- 6 -
<b>Aplicación y Obligatoriedad</b> .....	- 6 -
<b>Alcance</b> .....	- 6 -
<b>Misión</b> .....	- 6 -
<b>Visión</b> .....	- 6 -
<b>Valores</b> .....	- 7 -
<b>Principios Constitucionales</b> .....	- 8 -
<b>Reglas de Integridad en el Ejercicio de la Función Pública</b> .....	- 9 -
<b>Aplicación del Código de Conducta</b> .....	- 18 -
<b>Autoridades Competentes</b> .....	- 18 -
<b>Firma de aprobación del Código de Conducta</b> .....	- 19 -

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



Puebla





## Introducción

El ejercicio de la Función Pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito que impere en las y los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las Instituciones Públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal, para dar como resultado una vida sana y el cuidado del medio ambiente, a su vez, en el capítulo II, artículo 25, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece como un elemento fundamental para valorar si una persona moral cuenta con una política de integridad, al tener un Código de Conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos para la aplicación real.

El Comité de Ética, quedó formalmente instalado en la sesión realizada el día 7 de septiembre del 2017 en el salón Ex Gobernadores del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con dirección en Avenida Reforma 711, Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, y con esa la misma fecha se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria.

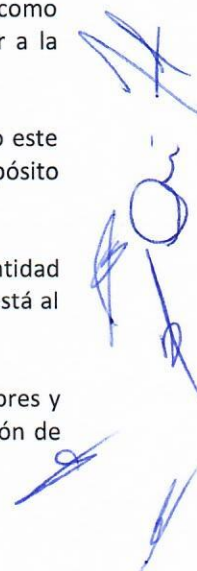
El 17 de abril de 2020 se publicó el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, en el cual se señala que las Dependencias y Entidades con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que proporcionen la integridad de los servidores públicos.

En seguimiento a las funciones que el Acuerdo señala para el Comité de Ética, se presenta el siguiente Código de Conducta que busca guiar la actuación de los servidores públicos, apegándose a los valores y principios constitucionales, así como fortalecer la cultura de la legalidad y que estos a su vez respondan a las peticiones de la sociedad, a contribuir a la gobernabilidad y a la promoción de un servicio público eficaz, eficiente e imparcial.

Derivado de lo anterior, es que invitamos a los servidores públicos de este Consejo Estatal, a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público y el respeto a las leyes.

Al ser servidora y servidor público dentro de la sociedad, estamos obligados y comprometidos a cuidar nuestra identidad como Estado y como Institución. Las expectativas ciudadanas son muy altas, ya que somos parte del gobierno que está al servicio de la comunidad y busca permear con el ejemplo, comenzando con el de nuestros servidores públicos.

El lenguaje del presente Código de Conducta, no busca hacer ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, puesto, preferencias sexuales, religión, etnia, creencias o cultura, las referencias contenidas en la redacción de este documento representan y son dirigidos para hombres y mujeres.





**Gobierno  
de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



### Marco Jurídico

#### Constitución:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

#### Leyes:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.  
Ley para la Igualdad entre Mujeres y hombres del Estado de Puebla.  
Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla.  
Ley de Protección de Datos Personales.  
Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

#### Acuerdos:

Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.  
Acuerdo de la Secretaría de la función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

#### Reglamentos:

Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.  
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.  
Reglamento Interior del CECSNSP.

#### Decretos:

Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que crea el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.  
Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que crea el Centro Único de Evaluación y Control de Confianza.  
Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que crea la Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla-Iniciativa Mérida "General Ignacio Zaragoza".







**Gobierno de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



## Glosario

**Acuerdo:** Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, en el cual se señala que las Dependencias y Entidades con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que proporcionen la integridad de los servidores públicos.

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Secretario del CECSNSP a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de los servidores públicos adscritos a las mismas.

**Código de Ética:** El Código a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aplicable a los servidores públicos del Gobierno Estatal.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales.

**Comité de Control y Desempeño Institucional:** El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla.

**Conflicto de interés:** La situación en la que el juicio del servidor público y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad.

**Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

**CECSNSP:** Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública (CECSNSP).

**Unidad Ética:** La instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para la observancia del Acuerdo, cumplir las acciones contenidas en él; así como ser el vínculo entre la Secretaría de la Función Pública y el Comité.

**Instituciones:** Las diversas Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Estado.

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

**Los servidores públicos:** Las y los ciudadanos servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos federales, estatales o municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

**Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Ratificación y Cancelación de datos personales, así como la Oposición al tratamiento de los mismos

**Lineamientos generales:** Los lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad de los servidores públicos, y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.







**Gobierno de Puebla**

*Hacer historia. Hacer futuro.*

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



**Principios constitucionales:** Normas de carácter general, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### Objetivo

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en sus funciones diarias y cotidianas, dignificando el servicio público con respeto a las leyes y delimitar su actuación en situaciones especiales que puedan presentarse conforme a las tareas, encomiendas o actividades que involucran la operación y cumplimiento de los planes y programas de este Consejo Estatal.

### Aplicación y Obligatoriedad

El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido, sin excepción por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público del CECSNSP y el que participa en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sin importar su régimen de contratación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

### Alcance

El presente Código de Conducta es aplicable a todos los servidores públicos que laboran en este Consejo Estatal, mismo que se comprometerán a tener conocimiento de el y cumplir con lo establecido, todo ello con el fin de generar una Cultura Ética.

### Misión

Coordinar de manera integral y estratégica la colaboración interinstitucional e intergubernamental, de las acciones concertadas por el Consejo Nacional de Seguridad Pública entre la Federación, Estado y Municipios, mediante la firma de convenios y asignación de recursos que promuevan e impulsen programas y acciones en materia de Seguridad Pública, procuración e impartición de justicia, modernización tecnológica, respuesta a emergencias y de colaboración ciudadana, en concordancia con el Sistema Nacional de Seguridad Pública; implementando controles, seguimiento, evaluación y proponiendo programas que contribuyan a fortalecer las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, así como la implementación del nuevo sistema de justicia penal.

### Visión

Ser un Organismo modelo, eficiente y eficaz en el apoyo normativo, técnico-operativo, de consulta, vigilancia y colaboración ciudadana en materia de seguridad pública y procuración de justicia, reconocido, por su liderazgo en la coordinación de las instituciones del sector, fundamentado en el apego al cumplimiento de las normas, el desarrollo del trabajo en equipo, la aplicación de principios científicos y tecnologías modernas en la gestión, la capacitación del personal, y el establecimiento de políticas claras en la materia, enmarcadas dentro del respeto a los derechos humanos, con la finalidad de que prevalezca un ambiente de tranquilidad social.

*[Handwritten signatures in blue ink]*







### Valores

Los valores que deben inspirar nuestra conducta como servidores públicos del gobierno del Estado, en concordancia con el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Estatal son los siguientes:

**Interés Público:** El Servidor Público actúa buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

**Respeto:** El servidor público se conduce con austeridad y sin ostentación, y otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

**Respeto a los Derechos Humanos:** El servidor público respeta los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

**Igualdad y No Discriminación:** El servidor público presta 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;

**Equidad de Género:** El servidor público, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza 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;

**Entorno Cultural y Ecológico:** El servidor público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume 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, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado-para las generaciones futuras;

**Cooperación:** El servidor público colabora y propicia 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;

**Liderazgo:** El servidor público es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica 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.

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*







**Gobierno  
de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública



### Principios Constitucionales

Los Principios Constitucionales que rigen nuestro actuar ético como servidores públicos del Gobierno del Estado, son los siguientes:

**Legalidad:** El servidor público hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**Honradad:** El servidor público se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

**Lealtad:** El servidor público corresponde 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:** El servidor público brinda a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**Eficiencia:** El servidor público 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:** El servidor público en el ejercicio del gasto público administrará 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:** El servidor público desempeñará 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:** El servidor público deberá 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 a las y los particulares con los que llegare a tratar;

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

**Transparencia:** El servidor público en el ejercicio de sus funciones privilegia 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 genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;







**Gobierno de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública



**Rendición de cuentas:** El servidor público asume 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:** El servidor público deberá 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:** El servidor público actúa 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:** El servidor público actúa 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;

**Equidad:** El servidor público procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### Reglas de Integridad en el Ejercicio de la Función Pública

Las Reglas de Integridad señaladas en el Acuerdo, establecen las guías, de observancia obligatoria, que conducen nuestro actuar en el ejercicio de la función pública.

Los servidores públicos adscritos al Consejo Estatal debemos observar estas Reglas de Integridad, poniendo especial énfasis en las que aplican de manera específica a las funciones y/o a las áreas en las que desempeñamos nuestras labores, mismas que se enlistan en las siguientes:

**1a. Actuación Pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- c) Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- d) 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;
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

A  
O  
P  
S  
S







- f) 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;
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
- h) Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- i) Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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, y
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**2a. Información Pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de Derechos ARCO;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de Derechos ARCO;
- c) 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;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales 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 pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- 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.

**3a. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones Y Concesiones:** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) 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;
- 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) 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;
- e) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- f) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.





- g) 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;
- h) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- i) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) 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;
- k) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- l) 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.

**4a. Programas Gubernamentales:** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) 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;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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, y
- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.







**5a. Trámites y servicios:** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

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

**6a. Recursos humanos:** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

- a) Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:
- b) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- c) 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 percibiéndose como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- d) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- e) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- f) 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;
- g) 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;







- h) Otorgar a un 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;
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés;
- l) 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, y
- m) 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.

**7a. Administración de bienes muebles e inmuebles:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan 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 éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, 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.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y





- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**8a. Procesos de evaluación:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) 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;
- b) Trascender 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;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**9a. Control interno:** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 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 económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés;





- j) Inhibir las manifestaciones 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, y
- k) 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.

**10a. Procedimiento administrativo:** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) 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;
- g) 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, y
- h) 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.

**11a. Desempeño permanente con integridad:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;





- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, y
- f) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

**12a. 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 integro, que a continuación se detalla:

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

**13a. Comportamiento digno:** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) 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;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) 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;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;





- j) 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;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) 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;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

#### Aplicación del Código de Conducta

El Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de la revisión y aprobación por parte del Titular del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

#### Autoridades Competentes

Las autoridades competentes para aplicar el presente Código de Conducta, son:

1. Titular de la Dependencia o Entidad;
2. La Secretaría de la Función Pública;
3. Órgano Interno de Control;
4. Unidad de Ética;
5. Presidente o Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y
6. Secretario o Secretaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.





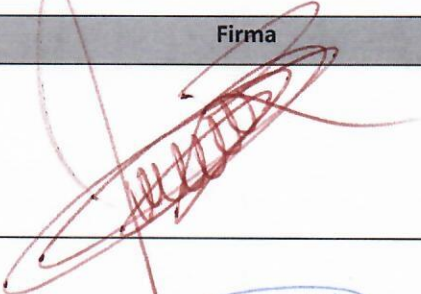

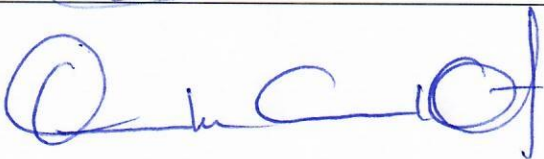
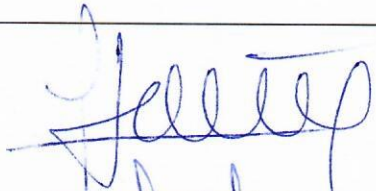
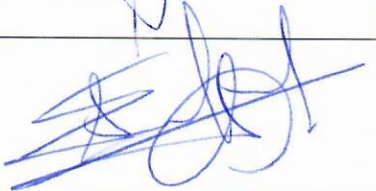
**Gobierno  
de Puebla**

Hacer historia. Hacer futuro.

Consejo Estatal de  
Coordinación del Sistema  
Nacional de Seguridad Pública

Firma de aprobación

**"Cuatro Veces Heroica Puebla De Zaragoza"**  
03 de noviembre de 2021

Nombre	Firma
<p>C. Alberto Burguete Riquelme Director de Administración y Finanzas del C.E.C.S.N.S.P. y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>	
<p>C. Ernesto Hernández Contreras Director de Evaluación del C.E.C.S.N.S.P. y Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>	
<p>C. Dulce Anel Díaz Tapia. Directora de Enlace Institucional de la Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla - Iniciativa Mérida "General Ignacio Zaragoza" y Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p>	
<p>C. María Guadalupe Ibáñez Linares Encargada de Despacho de la Dirección del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>	
<p>C. Evelia López Meléndez Jefa de Departamento de Convenios y Contratos del C.E.C.S.N.S.P. y Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p>	
<p>C. Román Antonio Santiago Vázquez Supervisor de Laboratorio de Toxicológico del Centro Único de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Puebla (c3) y Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p>	