

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
CÓDIGO DE CONDUCTA

2023

## ÍNDICE

---

Carta Invitación	03
Glosario	04
Introducción	05
Justificación	06
Objetivo, Misión, Visión	07
Objetivo del Código, Ámbito de aplicación y Obligatoriedad	08
Identificación de Riesgos Éticos	09
Principios, Valores y Reglas de Integridad	10
Conductas a Observar	11
Carta Compromiso	15

Carta invitación

La Secretaría de Seguridad Pública reconoce al recurso humano como una pieza fundamental para el desarrollo de las funciones encaminadas a brindar seguridad a las familias sonorenses que, al conducir su actuación apegado a principios, valores y reglas de identidad, tales como legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia, disciplina, imparcialidad, respeto a los derechos humanos y una sólida ética pública, preservará la imagen institucional, así como, la confianza en el servicio público.

Por ello, me dirijo a usted como parte esencial que integra esta importante dependencia para convocarlo a asumir con compromiso la ética, integridad, prevención de conflictos de interés y en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y laboral, a la violencia de género, así como a la cero tolerancia a la corrupción.

Atentamente



**LIC. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ**  
Secretaria de Seguridad Pública en Sonora



SECRETARIA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

## GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- Constitución Política:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- El Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Estatal.
- Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Carta Compromiso:** El instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como su voluntad de adherirse a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos, contenidos en dichos documentos, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia a los mismos.
- Comité:** El Comité de Ética e integridad de la Secretaría de la Seguridad Pública.
- Directriz/Directrices:** Cada una de las diez directrices que se establecen en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, y que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.
- LRSES:** La Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora.
- Personas Servidoras Públicas:** Hombres y Mujeres que laboran en la Secretaría.

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Seguridad Pública, dependencia adscrita al poder ejecutivo del Estado de Sonora, reconoce la importancia de contar con instrumentos normativos necesarios que permitan establecer el cumplimiento de los objetivos, establecidos en nuestro Plan Estatal de Desarrollo, 2021-2027.

El Código de Conducta de esta Secretaría es un compromiso de la Secretaría con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y a la corrupción.

Es así que, el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública es una contribución más para aumentar la eficiencia y el mejor aprovechamiento de todos nuestros recursos, este documento es de observancia para todas las personas que integramos esta dependencia, especificando el comportamiento ideal para que en el desempeño de nuestras funciones se garantice la actuación en apego a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos para el funcionamiento de políticas de imparcialidad, eficiencia, compromiso, responsabilidad, autoridad, disciplina, profesionalismo, contribuyendo con ello a mejorar la calidad y eficiencia en la relaciones interpersonales.

Este Código de Conducta, es el documento que hacemos propio y aplicamos en nuestro desarrollo personal y profesional, estableciendo claramente nuestra actuación acorde a la ética pública que deber regir nuestro diario desempeño y que nos ayuda a obtener la confianza y credibilidad de nuestros compañeros y compañeras de trabajo, así como de cualquier persona.

## JUSTIFICACIÓN

Los valores y las normas generales de conducta en la práctica diaria, proporcionan la necesidad de con un Código de Conducta, así como para dar cumplimiento al artículo 8, fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética, y con el fin de que sirva en nuestro comportamiento y desempeño personal y profesional, que impulse la generación de confianza y credibilidad de la ciudadanía, al cumplir con la eficiencia y transparencia en las funciones encomendadas. El lenguaje empleado en el presente documento no pretende generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. Asimismo, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas éticas en concordancia con el objetivo, misión y visión de la Secretaría de Seguridad Pública y acorde a los principios, valores, reglas de Integridad y compromisos contemplados dentro del Código de Ética.

## **DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **OBJETIVO**

Coadyuvar para la mejora del servicio público por medio del compromiso laboral y social, con actitudes y acciones regidas por principios, valores, reglas y compromisos, fomentando relaciones óptimas para dar a la Secretaría, la confiabilidad en el cumplimiento de su misión.

### **MISIÓN**

“Conservar la paz y el orden públicos que permitan el desarrollo de la sociedad, procurando siempre la protección de la integridad física y patrimonial de las personas, dentro del marco del respeto a los derechos humanos, los principios de seguridad y reinserción social, consolidar el nuevo sistema de justicia penal, así como las acciones y retos que plantea la Ley de Ejecución Penal contribuyendo así al fortalecimiento del estado de derecho en nuestra Entidad”.

### **VISIÓN**

“Ser una Institución modelo, que brinde atención en materia de seguridad pública, prevención y reinserción social, fundamentada 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”.

## **OBJETIVO DEL CÓDIGO**

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y a la corrupción, observando diariamente principios, valores, reglas de integridad y compromisos como personas servidoras públicas que prestamos nuestro servicio a la ciudadanía, tales como, respeto a los derechos humanos, legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia, disciplina, imparcialidad, y una sólida ética pública, reconociendo nuestra responsabilidad y transparencia en nuestras acciones en apego a nuestra visión y misión contribuyendo con ello ha que prevalezca un ambiente de tranquilidad.

### **Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad**

El presente Código de Conducta, son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública y su órgano desconcentrado y a todas aquellas personas que laboran o presten sus servicios en la dependencia, de manera independiente al esquema de contratación al que este sujeto, incluyendo al órgano de control, quienes voluntariamente se encargan de llevar a cabo estos lineamientos y hacen del conocimiento a sus proveedores, usuarios y sociedad en general.

Las personas titulares de la Secretaría, unidades administrativas y órganos desconcentrados, tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus equipos de trabajo, una cultura de ética efectiva.

## IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE RIESGOS ÉTICOS

Los riesgos éticos son las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad. En la Secretaría se identificaron las siguientes áreas:

Unidad Administrativa	Riesgo Ético	Acción
Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control	<p><b>1. Trámite de pago de Servicios Generales: (R79):</b> Gestionar y tramitar pagos sin la evidencia documental establecida en las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y en la normatividad vigente de armonización contable.</p>	La Dirección General de Administración y Finanzas, verificará y revisará los trámites de pago para que cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento y se gestione el pago correspondiente.
	<p><b>2. Adquisiciones (R87):</b> Las adquisiciones no se realizan de acuerdo al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</p>	La Dirección de Recursos Materiales ejecutará esquema de verificación de los procesos de planeación y programación de recursos autorizados, así como del procedimiento establecido para las adquisiciones
Dirección de Transparencia:	<p><b>3. Presentación de recursos de revisión interpuestos por el solicitante por inconformarse con la respuesta o la no actualización de portales (R100):</b> Las unidades administrativas no cumplen en tiempo y forma con su información para actualizar los portales de transparencia.</p>	La Unidad de Transparencia, dará seguimiento oportuno para que las U.A. informen en tiempo y forma a los solicitantes y de igual manera, se cumpla con la actualización de portales de transparencia.
Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública	<p><b>4. Uso de videocámaras en vistas de verificación (R116):</b> Las empresas no acepten firmar el Aviso de privacidad y protocolos de actuación establecidos en el decreto de uso de videocámaras</p>	La Dirección de Control y Registro de Empresas de Seguridad Privada, implementa esquema de supervisión para cumplir un proceso transparente y la debida actuación del servidor público que lleva a cabo la función d verificación.

## **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.**

**En la Secretaría, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:**

- a) Los principios rectores de disciplina, eficacia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, y competencia por mérito.
- b) Los valores de cooperación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación, liderazgo, respeto y respeto a los derechos humanos.
- c) Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; compromiso con la imparcialidad; comportamiento digno.

Los principios, valores y reglas de integridad, son enunciados y definidos en el Código de Ética.

## **CONDUCTAS A OBSERVAR**

Conductas a observar por el personal servidor público de la Secretaría:

### **COMPROMISOS GENERALES:**

- a) Preservar la imagen institucional
- b) Actuar bajo los principios, valores y reglas de integridad
- c) Comportamiento acorde a la ética pública y respetuosa de cualquier persona en las redes sociales.
- d) Dar trato igualitario a todas las personas
- e) Emplear lenguaje incluyente
- f) Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dadas, servicios o similares
- g) Informar sobre conflictos de intereses o impedimento legal
- h) Reflexión ante dilemas éticos
- i) Presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal
- j) Actuar con perspectiva de género

### **COMPROMISOS ESPECIFICOS:**

#### **DE LA LEGALIDAD Y EL RESPETO**

1.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría salvaguardarán la Ley con un desempeño honrado, legal, leal, imparcial y eficiente, fundando y motivando la realización de sus actos en la Constitución Política, en las leyes que de ella emanan y en las normas internas, como Reglamento Interior, Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, observando en todo momento un absoluto respeto a los derechos humanos, entorno social, cultural y ecológico.

Artículo 7, fracciones I, VII Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## DE LA LEGALIDAD Y HONRADEZ

2.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría regirán su conducta con rectitud para la Institución, sus autoridades y compañeros de trabajo, sus actos estarán acordes con las disposiciones legales, técnicas, operativas y administrativas que emanen de los órganos competentes para que la misión, visión y objetivo de la Secretaría sean alcanzados.

Artículo 7, fracción II, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

3.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría tienen la responsabilidad de desarrollar sus labores, los elementos de la policía, personal de vigilancia del Sistema Estatal Penitenciario, Instituto de Tratamiento y Aplicación de Medias para Adolescentes, Operadores de video vigilancia, su desempeño será de acuerdo con los lineamientos normativos vigentes, conscientes de la valía de su trabajo como generador de un servicio de inobjetable valor social.

Artículo 7, fracciones I, III, VIII, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

4.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría ejercerán sus funciones con congruencia y honradez, cumpliendo sus labores y respetando la dignidad de los individuos, atendiendo el principio de igualdad y no discriminación contemplado en el artículo 1 de la Constitución Política.

Artículo 7, fracciones IV y VII, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

5.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán desempeñar sus funciones con un actuar dentro de la legalidad y honradez que rige a la Secretaría, así como utilizar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos bajo los criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

Artículo 7, fracciones I y VI, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## **DE LA IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA**

6.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría en cuyas funciones recae la toma de decisiones en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, deberán actuar imparcialmente ante éstas, con apego a las disposiciones expresas de las leyes, con la finalidad de cumplir con la eficiencia de su función, cargo o comisión que les fue asignada.

Artículo 7, fracciones I y VI, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

7.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría sabedores de sus capacidades y aptitudes, cumplirán sus compromisos laborales, desarrollándose competentemente para lograr la eficacia en el cumplimiento a cabalidad de sus funciones, cargo o comisión.

Artículo 7, fracción V, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## **DE LA DISCIPLINA**

8.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría tienen la obligación legal de reconocer y acatar las indicaciones, de acuerdo con las normas laborales y administrativas que regulan su relación, con la finalidad de cumplir y obtener los resultados óptimos para la Institución, siempre respetando el marco normativo de equidad, y disciplina sin importar las jerarquías.

Artículo 7, fracciones I y V, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## **DEL PROFESIONALISMO**

9.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberá realizarlo de manera profesional, siempre con voluntad de superación personal, con ánimo de servicio y deseo de cumplir las tareas asignadas, con estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que rigen a las personas servidoras públicas de la administración estatal, de manera eficaz, debiendo capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que establezca la Secretaría y la normatividad que los regula.

Artículo 7, fracciones I, VI y VIII, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

10.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría brindarán tanto un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana, a cualquier persona con la que se tenga un trato por cuestiones tanto de trabajo como de servicio.

Artículo 7, fracciones IV y XI, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones de la para el Estado de Sonora.

## **DE LA ECONOMÍA**

11.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría tendrán cuidado y esmero necesario para conservar en buen estado las instalaciones, equipo, instrumentos de trabajo, material y demás recursos que sean asignados para su empleo, cargo o comisión, sin distraerlos para fines particulares o incongruentes con la función de la Secretaría, evitando su mal uso y desperdicio.

Artículo 7, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones de la para el Estado de Sonora.

## **VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.**

1.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría preservarán los valores sociales, y culturales que emanan de la Constitución Política, desempeñándose siempre apegadas a los principios, compromisos y reglas de integridad contempladas dentro del Código de Ética y así como a los principios rectores que señala el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

2.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría realizarán sus labores con el propósito de salvaguardar la seguridad social, actuando siempre con honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, e igualdad, con la firme convicción de que las funciones que desarrolla contribuyen al mejor cumplimiento de la misión, y objetivo que tiene la Secretaría y respetando los valores y reglas de integridad que contempla el Código de Ética.

## **INSTANCIA Y ASESORIA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

Los casos no previstos en este Código, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente o Presidenta, y/o cualquier miembro que tenga conocimiento.

## DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al *Código de Ética* y/o al *Código de Conducta*, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité de la siguiente manera:

I.- Directamente ante la Secretaría Técnica y Enlace del Comité, por escrito o de forma presencial.

II.- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que a derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

## TRANSITORIOS:

**Artículo Primero.-** El presente Código será publicado en la Página oficial de la Secretaría de Seguridad Pública, así como en el Portal de Transparencia de la misma entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**Artículo Segundo.-** El presente código de conducta derogan las disposiciones que se contemplan en el Código de Conducta de fecha 15 de febrero de 2022.

**Este Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Seguridad Pública, se emitió el 30 de marzo de 2023.**

## CARTA COMPROMISO

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el anexo de este código y la entregará impresa al Comité.

## **ANEXO. CARTA COMPROMISO.**

### **Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.**

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a dichos Códigos.
5. Evitar cualquier posible conducta que pueda transgredir principios, valores o reglas de integridad.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

**Unidad Administrativa:**

Fecha y Firma.