



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS

INTRODUCCIÓN

La pérdida de principios y valores dentro de la sociedad en general y en específico en el servicio público ha ocasionado la descomposición social y es, mediante el restablecimiento de estos elementos, que se recobrarán la confianza de la sociedad, para mayor crecimiento y desarrollo de los pueblos.

El servicio público está inmerso en esta problemática, pues la crisis de valores que enfrenta, requiere de servidores públicos comprometidos con su trabajo, que ante la finalidad de satisfacer sus necesidades naturales, eviten anteponer sus intereses personales a los comunes para no cometer atropellos a la población.

Las políticas públicas que impulsa el gobierno de Chiapas, se basan en principios y valores, adoptados como prácticas fundamentales del ejercicio administrativo, con el fin de fomentar, difundir y respetar la dignidad y los derechos tanto de las y los servidores públicos como de la sociedad.

En razón de lo anterior y con el objeto de lograr un mayor acercamiento entre gobierno y sociedad, así como garantizar una mejor calidad del servicio público, es necesario adoptar principios básicos de buena conducta administrativa, a los que deberán sujetarse las y los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chiapas en el ejercicio de sus funciones y en su trato con la ciudadanía, propiciando una cultura de transparencia en la rendición de cuentas.

En el Código de Ética se establecen los principios torales que rigen a todo servidor público, en el de Conducta, señala y define los fundamentos de comportamiento Ético aplicable a las actividades que se desarrollan en esta Secretaría de Estado, mediante la enunciación de las normas mínimas de comportamiento y su compromiso para cumplirlas.

Para la dependencia, este Código de Conducta representa el punto de partida para construir un referente moral que permita distinguir las desviaciones y atacar la corrupción, por los distintos medios a su disposición, aplicándose desde la reprimenda social hasta la privación de la libertad. Y tiene como propósito





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

orientar la actuación del personal de este Secretariado Ejecutivo, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, que aseguren a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de las Instituciones de Gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en las y los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior se emite el Acuerdo 04/I/2019, por el que se solicita y aprueba en su caso la propuesta del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Así mismo debido de la problemática de salud mundial actual causada por el virus Covid-19, se volvió imperativo encausar a las y los servidores públicos a tratar a sus semejantes bajo los criterios de conducta establecidos, evitando a toda costa la discriminación a las personas que hayan caído enfermas o víctimas del virus.

Por lo que mediante el Acuerdo 01/II/2020, se solicita y aprueba la propuesta de actualización del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

En el presente ejercicio la Secretaría de Igualdad de Género, con base en los atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública de Chiapas, emite la GUÍA PRÁCTICA DE LENGUAJE INCLUYENTE de observancia general con la finalidad de incorporar la perspectiva de género y de Derechos Humanos en el uso cotidiano del lenguaje que permita desarmar estereotipos y promueva la igualdad de género.

Para lograrlo este Secretariado Ejecutivo se comprometió a ser un ejemplo de inclusión para la ciudadanía, brindando así, seguridad y certeza en el trato cotidiano al personal integrante, y a las mujeres, hombres y LGTB+ que integran a la sociedad.

Por lo antes expuesto se emite el Acuerdo 01/II/2021, mediante el cual se solicita la aprobación de la propuesta del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Derivado de las actualizaciones en materia de Ética y de la publicación del Código de Ética de este Secretariado Ejecutivo, se emite el Acuerdo 02/II/2022, mediante el cual se solicita la aprobación de la propuesta del Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Objetivo:

El Titular del Poder Ejecutivo, tiene como objetivo transparentar y legitimar la actuación de la administración pública estatal; en consecuencia, este documento le permitirá cumplir con las expectativas de un cambio profundo en los valores y actitudes de los servidores públicos.

Alcance del código:

El código de conducta se dirige al personal integrante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. En este sentido, las y los servidores públicos actuarán de conformidad con el espíritu del código y bajo los principios de integridad contenidos en este documento descrito en un lenguaje claro, preciso e incluyente.

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

➤ Bienestar Colectivo

El servicio público tiene como fin el bienestar colectivo, se legitima y justifica cuando se procura por encima de los intereses particulares.

Consciente de que la gestión gubernamental se debe a la sociedad, la servidora pública y el servidor público debe asumir el compromiso de servir a la ciudadanía mediante una conducta legal, transparente, responsable y consiente con los principios contenidos en este documento.

➤ Honradez

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; no debe utilizar el cargo que ocupa para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios y favores de cualquier índole o para beneficiar o perjudicar a terceros, ni buscar o aceptar compensaciones o





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

➤ **Vocación de Servicio**

Ser servidora pública o servidor público es un privilegio, por ello, debe tener el compromiso de orientar y atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos y trámites, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones de los ciudadanos que acudan a la institución a solicitar un servicio, brindándoles información necesaria, cuando la soliciten, apegándose en todo momento a los principios de integridad.

➤ **Legalidad**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico, evitando que las interpretaciones afecten el desempeño de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad.

➤ **Transparencia**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, utilizará de manera responsable y clara los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación; ofrecerá a la sociedad el acceso a la información, siempre que no se encuentre restringida por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

➤ **Rendición de Cuentas**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, rendirá cuentas claras de sus acciones. Utilizará los recursos públicos, únicamente para cumplir la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad, asignándolos de manera transparente e imparcial.

➤ **Respeto**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, deberá tratar con dignidad y respeto a sus compañeros de trabajo y al público en general, sin distinguir sexo, edad, raza,





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

religión o preferencia política, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo.

No hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial a sus colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público.

➤ **Lealtad**

En todo momento la servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será leal a la institución y a la sociedad en su conjunto; desempeñar su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía.

➤ **Imparcialidad**

En el ejercicio del cargo que desempeña la servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, no concederá preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercerá sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios; evitará que influya en sus juicios y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad; apegándose en todo momento a las reglas institucionales, con el objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

➤ **Responsabilidad**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, actuará con responsabilidad, de manera que sus actos generen en la ciudadanía y en la gente con quien trata en particular, confianza en ella o él y en el gobierno; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos, así como los principios de integridad contenidos en este documento.

➤ **Integridad**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el desempeño de sus funciones, se conducirá con honestidad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuya a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

VALORES ESPECÍFICOS QUE DEBERÁ OBSERVAR TODO EL PERSONAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO.

- I. Conocimiento y observancia de la normatividad.
- II. Actuación en el cargo, empleo o comisión.
- III. Manejo, distribución y ejercicio de los recursos.
- IV. Espíritu de compañerismo.
- V. Manejo responsable y transparente de la información.
- VI. Mejoramiento ecológico.
- VII. Compromiso y actuación con la ciudadanía.
- VIII. Preservación de la salud e integridad física.
- IX. Vocación de servicio.
- X. Mejora continua.
- XI. Respeto mutuo y coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública.
- XII. Respeto a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario.
- XIII. Mantener un ambiente laboral sano, libre de hostigamiento y acoso sexual.
- XIV. Cumplir las funciones con perspectiva de género, atendiendo a los principios de igualdad, justicia y no discriminación.

SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES ESPECÍFICOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO.

I. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.

i) Sentido.

Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña.





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atender para el efecto, los valores descritos en el Código de Ética del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el presente Código de Conducta.

ii) Alcance.

En el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observara la normatividad aplicable al servicio público, promoviendo y supervisarlo que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios de legalidad y honradez.

Evitar actos de corrupción e interpretaciones discrecionales contrarias a derecho, que impacten negativamente a las población usuaria de los servicios prestados y que propician opacidad en el desempeño de esta dependencia.

Cumplimentar con probidad, en tiempo y en forma, las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes aplicables en la materia.

II. ACTUACIÓN EN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN.

i) Sentido.

Abstenerse de hacer uso de su jerarquía, cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de cualquier índole y/o favorecer o perjudicar a terceras personas; sustentar sus decisiones en la normatividad aplicable en materia de Ética.

Informar por escrito a su inmediata o inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos en los que se tenga un Conflicto de Interés.

ii) Alcance.

En el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observara la normatividad aplicable al servicio público, promoviendo y supervisarlo que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios descritos en el presente Código de Conducta.

III. MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

i) Sentido.

Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a este Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución del despacho de los asuntos que por Ley tiene



"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

encomendados; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

ii) Alcance.

Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Observar "Cero tolerancia" a la corrupción, al influyentismo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos.

Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

IV. ESPÍRITU DE COMPAÑERISMO.

i) Sentido.

Conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como con las y los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

ii) Alcance.

Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material al personal subalterno que la necesite; se debe tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de cuerpo, el sentimiento de las colectividades que las y los mexicanos que integran a este Secretariado Ejecutivo, tienen el deber de fomentar.

Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Abstenerse de evaluar el desempeño del personal adscrito a los órganos administrativos de este Secretariado Ejecutivo cuando corresponda, mediante juicios tales como: estados de ánimo, diferencias de criterios o por preferencias particulares o por razones de género.

V. MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN.

i) Sentido.

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en el Secretariado, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la normatividad en Transparencia.

ii) Alcance.

Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a lo establecido a la normatividad aplicable en la materia.

Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna. Resguardarla información a cargo de cada servidor público, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Observar lo dispuesto en las directivas, lineamientos, criterios y procedimientos establecidos al interior del Secretariado Ejecutivo, respecto a proporcionar información.

Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las y los servidores públicos de este Secretariado para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, para propiciar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.

Cumplir con lo dispuesto en la normatividad de Transparencia, en la parte correspondiente como servidor público. Abstenerse de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceras personas.

VI. MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

i) Sentido.

Apegarse a la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promover una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

ii) Alcance.

Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Coadyuvar en materia energética, mediante la implementación de buenas prácticas (aprovechar la luz del día al máximo evitar el uso innecesario de la luz, instalación de focos ahorradores y evitar el uso indiscriminado de equipos electrónicos).

Continuar con el programa de mantenimiento libre de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las aéreas de trabajo y el medio ambiente.

VII. COMPROMISO Y ACTUACIÓN CON LA CIUDADANÍA.

i) Sentido.

Ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido.

ii) Alcance.

Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones deberán observar en todo momento los principios y los valores establecidos en el "Código de Ética del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública" y el presente Código de Conducta; ser ejemplo de actuación para las personas que lo rodean.

Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

Proporcionar atención con equidad e igualdad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a la niñez, personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, respetando la diversidad étnica.

Fomentar el buen trato en los procedimientos y trámites administrativos brindados.

Transmitir a la población mediante la actuación laboral, el agrado y beneplácito, por servir en todo momento a la ciudadanía.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Difundir por medios oficiales las actividades de realiza el Secretariado Ejecutivo, en beneficio a la población.

VIII. PRESERVACIÓN DE LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA.

i) Sentido.

Implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud e integridad física, así como, la del personal a su cargo.

ii) Alcance.

Evitar concurrir a lugares o centros de vicio, así como practicar juegos de azar o de cualquier otro tipo que desencadenen riñas o inconformidades, que pongan en riesgo su salud e integridad física.

Acudirán con oportunidad y puntualidad a los exámenes médicos programados, y atenderán estrictamente las recomendaciones médicas emitidas. Atender con prontitud cualquier síntoma que comprometa su salud y evitar la automedicación. Cuidar permanentemente su aseo personal.

Respetar las indicaciones de seguridad en las áreas destinadas para el uso y custodia de aparatos eléctricos, herramientas y equipo, con objeto de evitar riesgos innecesarios por el inadecuado manejo de éstos.

Utilizar con responsabilidad vehículos, equipo, herramientas, materiales entre otros y evitar comprometer su integridad física personal, así como la de terceros.

Observar lo dispuesto en la "Ley de Prevención del Tabaquismo", respecto a los espacios libres de humo; asimismo evitar el consumo de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia nociva para la salud.

Adoptar permanentemente las medidas de seguridad pertinentes, durante el traslado de su centro de trabajo a su hogar y viceversa, asimismo, cuando deambule en cualquier otro sitio, con el propósito de minimizar el riesgo de sufrir estragos en su salud e integridad física.

Respetar las disposiciones generadas al interior, respecto al uso y seguridad en las instalaciones.

IX. VOCACIÓN DE SERVICIO.

i) Sentido.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Mantener constantemente en sus actividades cotidianas una sólida vocación de servicio, sin perder de vista el hecho, de que portar el uniforme implica entregarse con abnegación y desinterés, así como asumir exigencias, responsabilidades y obligaciones de muy alto rango frente a la sociedad .

ii) Alcance.

Cultivar diariamente en la moral el principio de que el servicio público debe ir más allá de la simple motivación de lo que se retribuye económicamente por él, tener presente que la acción de servir, es un privilegio que la Nación nos permite ejecutar.

Inculcar en la servidora pública y en el servidor público perteneciente a este Secretariado Ejecutivo que su proceder, será reflejo de la institución y ejemplo de conducta para con la población, para con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

X. MEJORA CONTINUA.

i) Sentido.

Las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos adscritos a este Secretariado Ejecutivo, tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad, la eficacia y la eficiencia, deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y de trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

ii) Alcance.

Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión.

Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que implemente el Secretariado Ejecutivo.

Poseer, conocer y observar la bibliografía relativa a sus funciones como servidor público en el ejercicio de sus actividades.

Tener presente que la calidad es un medio para proyectar una nueva forma de atender los asuntos públicos.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Asumir a título personal el precepto de la "Mejora Continua", como un paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta dependencia.

Promover la certificación de las actividades ejecutadas en las áreas de trabajo.

Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación e informar a su Jefa o Jefe inmediato para determinar su posible implementación.

Procurar elevar continuamente su nivel académico en beneficio personal y por ende del servicio público.

XI. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

i) Sentido.

Atender con amabilidad y respeto a las servidoras públicas y a los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal, gobierno estatal y de los gobiernos locales, cuando éstos soliciten apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que requieran, se ajustarán para el efecto, a los conductos y los procedimientos creados exprefeso.

ii) Alcance.

Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con personal de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como de los gobiernos Estatales y Municipales.

Vigilar que la información proporcionada por las dependencias y entidades del gobierno sea estrictamente utilizada en actividades concernientes a este Secretariado.

Respetar los conductos y los procedimientos autorizados en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales, sin transgredir la normatividad que al respecto exista.

Supervisar que el personal del Secretariado, se abstengan de solicitar favores, dádivas o beneficios personales a servidores públicos adscritos a otras dependencias y entidades del gobierno, haciendo alusión del cargo, puesto o comisión que ostentan.

Trabajar cuando así se requiera en equipos multidisciplinares para acrecentar las habilidades que posee cada servidor público de esta dependencia.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

XII. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

i) Sentido.

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como las normas del Derecho Internacional Humanitario.

ii) Alcance.

Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y asegurar su buen desempeño.

Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Observar un trato respetuoso con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.

XIII. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.

i) Sentido.

Prevenir y atender conductas antisociales como el Hostigamiento y Acoso Sexual, en el Secretariado Ejecutivo y en los distintos ambientes en que se desenvuelve el personal.

ii) Alcance.

Acatar el contenido del “Pronunciamiento Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como a toda forma de violencia contra las mujeres o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas”, emitido por el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con la finalidad de eliminar las conductas discriminatorias y de violencia, para que los principios de democracia, equidad, tolerancia y respeto, sean cabalmente aplicados en pro de las personas.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Conocer que el hostigamiento sexual es una conducta contraria, que se caracteriza por el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad.

De igual forma, que el acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima.

Independientemente de que se realice en uno o varios eventos. En este contexto todas y todos los integrantes de este Secretariado, por ningún motivo cometerán este tipo de conductas, ya que constituyen una forma de violencia y discriminación de género, que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.

XIV. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENDIENDO A LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN.

i) Sentido.

El desempeño de su cargo o comisión, deberán manejar un lenguaje incluyente y no sexista, propiciar un trato ecuánime y de igualdad de oportunidades al personal de mujeres y hombres.

ii) Alcance.

Las actividades sustantivas que desarrollen las y los servidores públicos con motivo de sus funciones se orientaran en el marco de oportunidad tanto para las mujeres y los hombres por igual, tomando en consideración como única diferencia sus capacidades físicas derivadas de su persona.

REGLAS DE ACCIÓN

➤ Conocimiento organizacional:

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debe sujetarse a los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios, lo cual exige mantener actualizados los manuales administrativos, a fin de agilizar los trámites y evitar la solicitud de documentación excesiva e innecesaria a la ciudadanía.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

➤ **Trámite de correspondencia:**

Todas y todos los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, dará respuesta oportuna y expedita a la correspondencia mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana, con que cuenta la dependencia.

Los datos personales de los ciudadanos en espera de información, deberán ser claros y completos; asimismo, la respuesta contendrá el nombre de la o del servidor público directamente responsable y el nombre del servicio al que pertenece. Es importante destacar que no se atenderán asuntos cuyas fuentes sean anónimas.

➤ **Servicio telefónico y correo electrónico:**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debe atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía; asimismo, dar respuesta oportuna a los mensajes electrónicos captados. De esta forma, la sociedad confiará en los canales de comunicación que la dependencia tiene a su disposición.

➤ **Confidencialidad:**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se conducirán con discrecionalidad en el manejo de información y documentación oficial de la que tengan conocimiento por la naturaleza de sus funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

➤ **Decisiones Institucionales:**

La servidora pública y el servidor público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, evitará situaciones que ocasionen conflictos con los intereses del gobierno o de la sociedad, por ello, las decisiones que tome, sin importar el cargo, puesto o comisión, deben estar apegadas al marco jurídico de actuación y a los principios de integridad, contenidos en el presente código.

GLOSARIO

SESESP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Código de Conducta: Al Código de Conducta de las y los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Chiapas, emitido por el titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Código de Ética: Al Código del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados.

Discrecionalidad: Acción que se deja a criterio de una persona, un organismo o una autoridad que está facultada para regularla.

Fiabilidad: Probabilidad de que un sistema institucional funcione adecuadamente durante un período determinado bajo condiciones específicas.

Legitimar: Probar o justificar la verdad o calidad de algo conforme a las leyes.

Lenguaje incluyente y no sexista: Uso de expresiones humanas que no priorizan el género masculino por sobre otros, que no invisibilizan, no excluyen y, evidencian las desigualdades y discriminaciones.

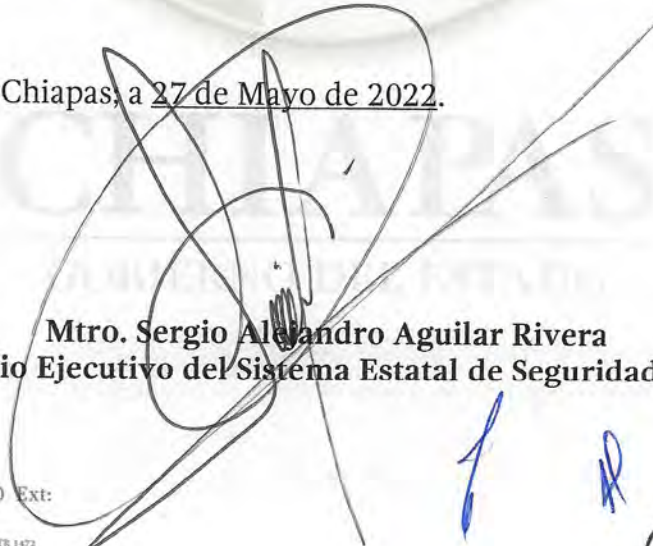
Norma de Conducta: Documento que regirá el comportamiento del personal dentro de la institución.

Ocultamiento: Omitir información pública a cualquier persona o ente que lo solicita.

Secretario Ejecutivo: A quien ocupe la titularidad del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 27 de Mayo de 2022.


Mtro. Sergio Alejandro Aguilar Rivera
Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

LISTADO DE VALORES Y PRINCIPIOS

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Competencia por Mérito
- Eficacia
- Integridad
- Equidad

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO



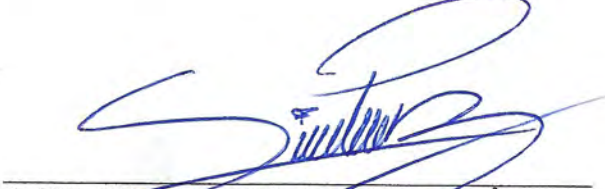


"2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana"

INTEGRANTES DEL COMITÉ



C.P. ELÍAS ROBLES GUTIÉRREZ
Presidente del CEPCI-SESESP




LCNL SILKE PAMELA ZAMORA LÓPEZ
Secretaria Ejecutiva del CEPCI-SESESP



LCI. ROLANDO ENRIQUE VELASCO
REYES
Secretario Técnico del CEPCI-SESESP




CP. GUSTAVO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Integrante del Comité




DR. JOSÉ EDUARDO ALABATH PANIAGUA
Integrante del Comité



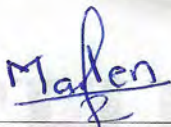
LIC. LAURA VELASCO SÁNCHEZ
Suplente de la Lic. María Cristina
Gutiérrez Villanueva



LIC. JULIO RUIZ RAMÍREZ
Representante del Órgano Interno de
Control



LIC. ARACELI SOLÍS RÍOS
Comisario,
Invitada



CC. MARLEN DEL ROSARIO ARRÓNIZ GÓMEZ
Enlace del CEPVPC

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL ACTA ORDINARIA 02 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA SUSCRITA EL 27 DE MAYO DE 2022.-CONSTE.

