



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SSP
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
PÚBLICA



Gobierno del Estado de Yucatán

Secretaría de Seguridad Pública

Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad
Pública del Estado de Yucatán.



Contenido

| | |
|---|-----------|
| Introducción. | 3 |
| Objetivo. | 3 |
| Fundamento. | 3 |
| Definiciones. | 4 |
| Alcance. | 4 |
| Carta Invitación. | 5 |
| Integrantes del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública. | 6 |
| Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán. | 7 |
| Generalidades de la Secretaría. | 7 |
| Misión. | 7 |
| Visión. | 7 |
| Valores. | 7 |
| Los principios. | 8 |
| Reglas de Integridad. | 9 |
| Igualdad y equidad de género. | 9 |
| Cuidado de los recursos. | 10 |
| Medio ambiente, salud, seguridad, higiene e imagen. | 11 |
| Combate a la violencia laboral. | 13 |
| Respeto a los Derechos Humanos. | 14 |
| Carta compromiso. | 15 |
| Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría. | 16 |
| Quejas por falta de integridad. | 16 |
| Registro y Control del Documento. | 17 |



Introducción.

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán es una Institución, la cual tiene la encomienda de servir y proteger a toda la población del Estado, por lo cual se destaca el compromiso de brindar servicios de excelencia, con un estricto apego a la normativa aplicable.

Por lo que, resulta importante que ésta Institución implemente el presente Código de Conducta, que brinde a los servidores públicos que laboran en esta Institución una normativa interna, como estrategia, que coadyuve a prevenir comportamientos que puedan generar conflictos y afectar el clima organizacional, regulando el comportamiento ético en el actuar de sus funciones diarias, con la finalidad de mejorar el ambiente laboral entre compañeros de trabajo y que esto a su vez se refleje en el servicio interno y externo de esta Institución.

El presente documento es una guía que especifica de manera puntual y concreta los principios, valores y conductas, aplicables a las funciones diarias de los servidores públicos de ésta Institución, con enfoque en la visión y misión de esta Secretaría de Seguridad Pública.

Objetivo.

Contar con una herramienta que regule y promueva el comportamiento ético de todos los servidores públicos pertenecientes a esta Institución durante el desempeño de sus funciones laborales, mediante actitudes, valores y compromisos con la sociedad, consigo mismos y con la Secretaría de Seguridad Pública.

Fundamento.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 109 fracción III.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 6,7 y 16.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán artículo 2 y 17, fracción VII.

Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal Artículo 18, fracción I.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Definiciones.

Conducta: Es la manera como se comportan las personas en los diversos contextos de la vida. Es sinónimo de comportamiento, ya que describe las acciones que realiza un individuo, frente a los estímulos que recibe y a la conexión que establece con su entorno.

Ética: Es una ciencia que tiene por objeto de estudio a la moral y la conducta humanas.

Institución: Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán.

Servidor público: Personal hombre o mujer que labora en ésta Secretaría a cambio de una remuneración económica al servicio de la sociedad.

Alcance.

El contenido del presente documento aplica en forma obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a esta Secretaría de Seguridad Pública.



Carta Invitación.

Estimados todos:

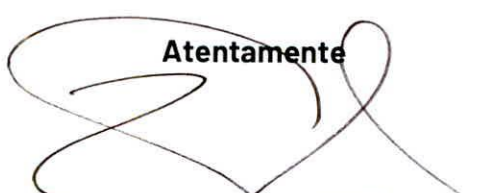
La Secretaría de Seguridad Pública tiene el compromiso de refrendar el comportamiento ético, de integridad y conducta de los servidores públicos de esta Institución, así como evitar y actuar en contra de toda conducta discriminatoria, hostigamiento, acoso sexual y corrupción.

Nuestros esfuerzos deben ser guiados por un Código de Conducta que fomente valores, reglas de integridad y principios constitucionales, alineado con las normas jurídicas aplicables y de Derechos Humanos.

El dirigirnos con ética, integridad y respeto en nuestra vida diaria es fundamental para generar un ambiente de trabajo constructivo, que nos lleve a alcanzar nuestras metas Institucionales y contribuir al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio, lo cual se reflejara en un mayor bienestar hacia los ciudadanos.

Es por ello que convoco a todo el personal de la Secretaría de Seguridad Pública, a sumarse al compromiso de actuar con una misma ideología, enfocada al combate a la corrupción y al fomento de los valores éticos y principios constitucionales; por eso y porque todos formamos parte de esta Institución, les invito a leer, conocer y aplicar nuestro Código de Conducta.

Atentamente


Comisario General Luis Felipe Saidén Ojeda
Secretario de Seguridad Pública




**Integrantes del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la
Secretaría de Seguridad Pública.**


Lic. Guillermo Alberto Cupul Ramírez.

Presidente.


Lic. Luis Alberto Pinzón Sarabia.

Secretario Técnico.


Lic. Julia Rossana Cobos Mena.

Integrante Propietario Temporal.


C.P. Alicia Anais Puerto Padilla.

Integrante Propietario Temporal.


Lic. Lizzet Gabriela Cerón Albornoz.

Integrante Propietario Temporal.


Lic. Cesar Mariano Guzmán Madrueño.

Integrante Propietario Temporal.





Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán.

Generalidades de la Secretaría.

Misión.

Servir y proteger a la población del Estado de Yucatán con honestidad, honradez y responsabilidad, a través de un impulso continuo en la modernización y profesionalización de los cuerpos policiales y la participación de la población en la prevención del delito y el respeto a los derechos humanos.

Visión.

Hacer de Yucatán uno de los Estados más seguros del país mediante la promoción de programas y actividades, fomentando la prevención y combate eficiente y honesto de la delincuencia, con un estricto apego a la ley, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población y de sus visitantes.

Valores.

Honestidad.- Comportarse de manera transparente y honrada en la intención, en las palabras y en los actos. Ser honesto exige coraje para obrar en forma recta y clara.

Amabilidad.- Ser cortés, educado y servicial, con los compañeros de trabajo y con la ciudadanía. Transmitiendo el buen ejemplo para que en conjunto se refleje una integridad institucional.

Firmeza: Actuar en contra de un acto discriminatorio, abuso u otro supuesto que lesione a los compañeros de trabajo, así como la imagen de la Institución. Denunciando ante las instancias competentes.

Valentía: Expresar opiniones, e intercambio de ideas entre los compañeros de trabajo sin importar el nivel jerárquico, para fortalecer el buen funcionamiento de sus áreas y de la Institución.



Responsabilidad.- Desarrollar las actividades diarias de manera eficiente, profesional, en tiempo y forma, fortaleciendo la eficiencia entre las áreas de trabajo así como la de la Institución.

Perseverancia: Ser insistente, siempre con actitud proactiva para resolver dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades diarias. Con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos de la Institución.

Respeto.- Se debe dar un trato digno, cordial y tolerante, considerando los derechos de los demás, de tal manera que propicie un dialogo cortés. Aceptar que la otra persona siente, piensa y actúa de manera diferente a la nuestra.

Lealtad.- Corresponder a la confianza que el Estado le ha conferido, debe tener vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.

Disciplina.- Realizar las actividades diarias, de manera ordenada, eficiente y correcta, enfocado en fortalecer los servicios de tu Departamento.

Orgullo: Realizar las labores con pasión y compromiso.

Los principios.

Vocación de servicio.- Mantener una actitud de empatía hacia los demás, la motivación debe basarse en la satisfacción de la ciudadanía, en atenderles amablemente y de manera honesta, en el ejercicio de su cargo o comisión, con criterios profesionales y al mismo tiempo éticos.



Igualdad y no discriminación.- Brindar el mismo trato y oportunidades a todas las personas con las que se relacione como compañeros de trabajo, subordinados o superiores. De igual forma, debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos sin distinción, exclusión, restricción ni preferencia alguna.

Justicia.- Respetar y otorgar con rectitud a cada persona lo que le corresponde por derecho, tanto con la ciudadanía, superiores, pares y subordinados sin ningún tipo de discriminación o preferencia.

Liderazgo.- Influir positivamente en los demás compañeros de la institución para cumplir con los principios y valores de integridad de éste código, partiendo de su ejemplo personal, fomentando una conducta que promueva la cultura de ética y calidad en el servicio.

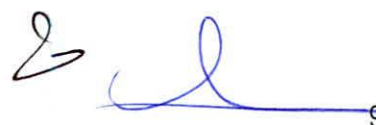
Prudencia.- Actuar correctamente y guardar la calma ante cualquier circunstancia, generando un ambiente en el cual se brinde certeza asertiva para la solución de cualquier inconveniente.

Respeto a los derechos humanos.- Respetar los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Reglas de Integridad.

Igualdad y equidad de género.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe fomentar relaciones laborales justas y con un enfoque de equidad de género que garantice la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. De esta manera, se debe establecer la diversidad como una ventaja competitiva y mejorar la productividad de la Institución.





Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible relaciones de trabajo equitativas sin discriminación y libres de violencia de género, las siguientes:

- Respetar las diferencias y dar un trato digno, cordial y respetuoso sin importar: sexo, creencias, grupo étnico, lengua, religión, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
- Propiciar acciones que favorezcan la igualdad, así como impulsar el trabajo en equipo en el que se promueva por igual la participación de mujeres y hombres.
- Tratar con amabilidad y respeto a todas las personas, siendo justos con los demás sin generar beneficios en razón del género.
- Usar un lenguaje incluyente y respetuoso en la comunicación, durante el desempeño de sus labores, para el buen entendimiento y desarrollo en sus actividades diarias.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.
- Promover un ambiente laboral inclusivo, respetuoso, libre de acoso y hostigamiento laboral o sexual.
- Abstenerse de fomentar estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

Cuidado de los recursos.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, tiene la responsabilidad de cuidar, conservar, y preservar los recursos y el espacio donde laboramos. Debe optimizar los recursos humanos, financieros y materiales adoptando un criterio de racionalidad y ahorro.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible, la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, las siguientes:





- Asegurar el máximo aprovechamiento de mi jornada laboral para cumplir con mis funciones y tareas encomendadas.
- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido otorgados evitando abusos y desperdicio en su uso.
- Utilizar de manera responsable y para uso exclusivo del trabajo el teléfono, Internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico, así como otro tipo de recursos: copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros.
- Reutilizar los materiales de oficina las veces que sean posibles.
- Conservar y preservar los equipos de cómputo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado que afecte el deterioro de los mismos.
- El uso de las líneas telefónicas, así como el internet proporcionado en su área laboral, son de uso exclusivo para el trabajo de la institución, por lo que no se debe utilizar para beneficio personal ni de terceros.
- Evitar instalar en los equipos de cómputo asignados, sin las autorizaciones necesarias, programas o aplicaciones personales que no correspondan con las responsabilidades laborales.
- Evitar hacer uso personal de los vehículos oficiales.
- Mantener en óptimas condiciones, el equipo asignado bajo mi responsabilidad como automóviles, equipo de cómputo y de comunicaciones, entre otros.
- Abstenerse de retirar de las instalaciones de esta Institución, los bienes que sean proporcionados para el desempeño de las funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo así lo requieran.

Medio ambiente, salud, seguridad, higiene e imagen.

El cuidado de nuestro medio ambiente debe formar parte de una cultura que nos identifique en el presente como Institución, asegurando condiciones favorables de desarrollo y garantizando la seguridad de todo el personal.



Es imprescindible que el servidor público de esta Institución, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, asuma este compromiso en todas las acciones que tengan que ver con el respeto al medio ambiente, a la salud, a la seguridad del entorno, higiene e imagen.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible un entorno laboral sano, seguro y amigable con el medio ambiente, las siguientes:

- Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, y reportar al superior jerárquico cualquier situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, tanto de quienes formamos parte de esta Secretaría como para el entorno ambiental.
- Colaborar responsablemente en la realización de las acciones preventivas en materia de salud y seguridad.
- Apagar las luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso para evitar el desperdicio; contribuyendo así, a la disminución en la contaminación por generación de energía, medio ambiente, salud, seguridad, higiene e imagen.
- Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo contribuyendo a la higiene, seguridad y buena imagen de la Institución.
- Portar el uniforme los días acordados dentro de las instalaciones y fuera cuando el cargo o las funciones así lo amerite, para generar identidad y reflejar la buena imagen de la institución.
- Portar siempre la identificación proporcionada por la institución en un lugar visible, dentro de las instalaciones y fuera de ella cuando así se requiera.
- Utilizar el equipo de protección asignado de acuerdo a mis funciones para mi seguridad y la seguridad de todo el personal.
- Reportar con el Jefe de Departamento o al área correspondiente cualquier situación que pudiera ser riesgosa como instalaciones, ambiente etc.
- Utilizar con cuidado e higiene los baños y el comedor, manteniéndolos limpios y seguros para todo el personal.



- Abstenerse de introducir armas de fuego, punzo cortantes, o similares a las instalaciones de esta Institución, salvo las personas autorizadas.
- Consumir alimentos únicamente en el área asignada y en los horarios asignados para tal efecto.
- Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias prohibidas en las instalaciones durante la jornada laboral, en el ejercicio de comisiones oficiales o portando el uniforme asignado y/o identificación oficial, aún después del horario de trabajo.
- No asistir al centro de trabajo bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.

Combate a la violencia laboral.

Los servidores públicos necesitan formación y soporte para prevenir la violencia en el trabajo. Es por ello, que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deben asumir un trato justo, respetuoso y equitativo, para el establecimiento de relaciones interpersonales cordiales que contribuye a lograr un ambiente laboral sano, por lo que es importante identificar si establecemos relaciones de abuso de poder y dominación, para entonces modificarlas en favor de relaciones de equidad, libres de violencia laboral en cualquiera de sus formas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible un entorno laboral libre de violencia en cualquiera de sus formas, las siguientes:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Capacitarse en el manejo del estrés, ira y cualquier otra que prevenga la violencia.
- Evitar cualquier tipo de violencia en la Institución.
- Denunciar cualquier tipo de violencia identificada para tomar las medidas necesarias para combatirla.



- Notificar al jefe inmediato todos los incidentes de violencia, sin importar el grado del hecho.
- Evitar cualquier conducta que pudiera interpretarse como agresiva (por ejemplo, moverse rápidamente, acercarse demasiado a la persona, tocarla sin necesidad o hablarle en voz alta).

Respeto a los Derechos Humanos.

Los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública deben actuar con pleno apego al respeto de los Derechos Humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.



Carta compromiso.

Comisario General Luis Felipe Saiden Ojeda.
Secretario de Seguridad Pública.

Yo, elemento adscrito a esta Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, manifiesto mi compromiso de cumplir mis actividades diarias con un estricto apego con los principios, valores y conductas, contenidos en el presente Código de Conducta y de cualquier otra normativa que regule el comportamiento ético de los servidores públicos.

De igual forma, me comprometo a fomentar activamente el presente Código de Conducta hacia mis compañeros de trabajo, inculcando en todo momento los valores éticos, para que en conjunto fortalecer el servicio, la integridad y la imagen de nuestra Institución.

Nombre completo _____

Cargo _____

Departamento _____

Fecha _____



El formato de la presente carta estará disponible para descarga en el siguiente enlace electrónico: <http://187.157.145.181/008/CARTA%20COMPROMISO.pdf>

Será obligación del superior jerárquico inmediato solicitarles a sus subordinados la requisición y formalización de la presente carta, así como su entrega al Secretario Ejecutivo del Comité Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública.

Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.

Para efectos de la interpretación, consulta y asesoría del presente Código de Conducta, será competencia del Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán.

Quejas por falta de integridad.



Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al código de ética, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el comité a través del correo electrónico **comitedeetica.ssp@yucatan.gob.mx** y de acuerdo al procedimiento descrito en los artículos 38 al 42 de los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal; así mismo las conclusiones serán estimadas y presentadas de acuerdo a los artículos 43 al 46 de los Lineamientos antes mencionados.



Registro y Control del Documento.

| Fecha | Actividad |
|----------------|--|
| Marzo del 2020 | Generación del documento "Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública". |

El Comisario General. Luis Felipe Saidén Ojeda, titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Yucatán, México con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Yucatán, los Artículos 27, fracción III y X y 40 del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, se expide el siguiente documento:

| | |
|--|--|
| Versión | |
| Elaboró | |
| Lic. Jimel José Cabrera Baqueiro Coordinador de Control Interno. |  |
| Revisó | |
| Integrantes del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública. | |
| Lic. Guillermo Alberto Cupul Ramírez. Presidente. |  |



| | |
|--|--|
| Lic. Luis Albert Pinzón Sarabia. Secretario Técnico. | |
| Lic. Julia Rossana Cobos Mena. Integrante Propietario Temporal. | |
| C.P. Alicia Anais Puerto Padilla. Integrante Propietario Temporal. | |
| Lic. Lizzet Gabriela Cerón Albornoz. Integrante Propietario Temporal. | |
| Lic. Cesar Mariano Guzmán Madrueno. Integrante Propietario Temporal. | |
| Autorizó | |
| Comis. Gral. Luis Felipe Saidén Ojeda Secretario de Seguridad Pública | |