



CODIGO DE ÉTICA, DE CONDUCTA E INTEGRIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA.

El presente Código, representa el esfuerzo del Instituto Superior de Seguridad Pública para encauzar la conducta y el comportamiento de sus integrantes, a favor de los más altos valores éticos, teniendo siempre por objetivo, que la totalidad de su personal, se conduzca de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley, la Etica y los valores morales encaminados a la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

Subdirección de Recursos Humanos.

29 de Junio de 2018.



CONTENIDO:

- I. Introducción
- II. Consideraciones generales y glosario
- III. Cultura institucional
- IV. Código de ética
- V. Código de conducta
- VI. Reglas de integridad

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora, conforme a lo establecido y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora de fecha lunes 26 de junio de 2017, tomo CXCIX, numero 51 secc. I establece que por ACUERDO el Comité de Integridad tiene por objeto elaborar el Código de Ética y Conducta del Instituto Superior de Seguridad Pública, orientando y dando certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten a su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de la Entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 contempla el Eje Transversal I “Gobierno Eficiente, Innovador, Transparente y con Sensibilidad Social” el cual en su reto 1, propone la estrategia 1.3., la de Instrumentar y Evaluar el Código de Ética y de Conducta en la Administración Pública para prevenir actos de corrupción, en concordancia con el valor

institucional de Integridad incorporado a éste Documento, el actuar de las y los servidores públicos debe estar apegado al marco de la legalidad, de la igualdad de género y los Derechos Humanos, así como a una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.

El contenido de este documento es producto del análisis de las necesidades respecto a los principios y valores rectores del comportamiento de los trabajadores y de los procedimientos operativos y administrativos que se deben contemplar, lo anterior con el objetivo de propiciar a un ambiente laboral sano, soportado en conductas éticas y congruentes con la misión, visión y políticas de calidad del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

Así, y toda vez que fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Integridad Prácticas Éticas y Buen Gobierno, en su Primera Sesión de 2018, celebrada el 12 de Enero de ese año y opinado favorablemente por la Secretaría de la Contraloría General, a través de la Dirección General de Contraloría Social, es que se invita a adoptar el presente Código de ética, código de Conducta y las Reglas de Integridad, velando por su cumplimiento y enalteciendo con nuestro comportamiento cotidiano el servicio público.

II. CONSIDERACIONES GENERALES Y GLOSARIO:

2.1 Se emite el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos.

2.2 El Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad regirán la conducta de los servidores públicos adscritos al Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora.

2.3 El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

a) **Servidores públicos:** comprende a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos al Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora.

b) **Compañeros:** comprende a las compañeras y los compañeros de trabajo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora.

2.4 Para efectos del presente documento se entenderá por:

- a) **ISSPE: El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora.**
- b) **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- c) **Código de Ética:** La descripción del conjunto de valores y principios que guían la operación en la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora.
- d) **Código de Conducta:** es la guía para los servidores públicos en las acciones cotidianas que realizan, basadas en los principios y valores éticos que ayudan a vivir nuestra cultura, estableciendo un compromiso profesional y que se refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender las necesidades de la misma, siguiendo los criterios que son intrínsecos a la persona, orientados al servicio público.
- e) **Reglas de Integridad.** Son patrones y guías de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.
- f) **Comité:** El Comité de integridad, Prácticas Éticas y Buen Gobierno del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora.
- g) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- h) **Principios rectores:** Los principios que los servidores públicos observarán en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión.
- i) **Igualdad entre mujeres y hombres:** Implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- j) **Igualdad laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.
- k) **Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- l) **Queja:** Es la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

III. CULTURA INSTITUCIONAL

MISIÓN: Formar profesionales de la seguridad pública con una excelente preparación académica, forjadores de la nueva cultura de la legalidad y de respeto a la sociedad a la que se deben.

VISIÓN: Ser la institución de educación superior líder en la formación de los mandos medios y superiores, grupos especiales y personal operativo de las corporaciones de seguridad pública estatal y municipal; de los servicios de seguridad privada y de los interesados en el estudio, investigación y desarrollo de las disciplinas que conforman la seguridad pública.

Dotado de una infraestructura y tecnología de vanguardia, con un modelo académico innovador, flexible y pertinente a la solución de las necesidades sociales en la materia.

Con un marco jurídico normativo y estructura orgánica que permitan la funcionalidad plena del instituto, con sistemas de planeación dirección, evaluación y control transparentes, con programas permanentes de vinculación institucional y egresados que destaquen por su contribución a la consolidación de un sistema estatal de seguridad pública eficiente y moderno.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2021

Principios rectores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021:
Transversalidad, Igualdad para todos y todas, competitividad.

Principios institucionales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021:

Legalidad, servicio, respeto, colaboración, dialogo, transparencia, eficiencia, apertura, resultados, sustentabilidad, conectividad, rendición de cuentas.

Valores institucionales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021:

Sensibilidad, cercanía, honestidad, responsabilidad, equidad, innovación, liderazgo, compromiso, integridad, unidad, congruencia y orgullo por Sonora.

Ideales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021:

Participación, orden, justicia, igualdad, competitividad, productividad, prosperidad, desarrollo, seguridad, paz social, gobernabilidad, confianza.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA.

I. DEL ALCANCE Y OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética es de observancia para el personal adscrito al Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora, es preciso en citar los principios y valores que el personal debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido.

La gran responsabilidad de ser una servidora o servidor público implica interesarse y actuar por los demás a través de las instituciones; es un acto que mira hacia las y los demás, generando un sentimiento de pertenencia y compromiso con la sociedad. En este sentido, el desempeño dentro del Instituto Superior de Seguridad pública debe enaltecer y dignificar la condición de servidora o servidor público, independientemente de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas. El servicio público constituye un privilegio y una oportunidad única para actuar en bien de las y los demás.

Se emite el Código de Ética del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Sonora, con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.

II. DE LOS PRINCIPIOS.

Los principios constitucionales que todo servidor y servidora pública deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

Los principios rectores que toda y todo servidor público adscrito al Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado debe anteponer en el desempeño, empleo, cargo o comisión son:

Disciplina: Actuamos con observancia y estricto cumplimiento de las distintas normas administrativas que rigen en el ejercicio de nuestras funciones.

Legalidad: Realizamos las funciones con estricto apego a la normatividad vigente.

Objetividad: Realizamos las funciones que nos fueron asignadas de manera objetiva, sin que se involucre nuestro modo de pensar o de sentir, alejándonos de cualquier prejuicio o aprehensión.

Profesionalismo: Diligencia, orden, disciplina y honestidad, dan sentido y rubrican cada uno de los actos que realizamos en esta dependencia. No nos basta con contar con profesionistas en nuestro equipo de trabajo, buscamos a través de la capacitación y el aprendizaje que se distingan por ser mejores día con día.

Honradez: La integridad y rectitud en el accionar de cada miembro de esta dependencia, son garantía de que el servicio que se presta, se apega al deber para el cual se nos ha llamado a colaborar.

Lealtad: Correspondemos a la confianza que el Estado nos ha conferido, mediante la constancia y solidaridad para con nuestra dependencia, niveles superiores, compañeros y subordinados, buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: No hay distinciones en el trato que damos a las personas, todas tienen los mismos derechos delante de nosotros. El cargo, el nivel jerárquico, las relaciones y parentescos, no impiden que realicemos nuestro trabajo con objetividad.

Integridad: Observamos una conducta modelo acorde a los principios rectores en todas nuestras interacciones ante la sociedad y con quienes desempeñan sus funciones.

Rendición de cuentas: Asumimos plenamente las responsabilidades de los actos que realizamos, por lo que informamos, explicamos y justificamos las decisiones y acciones que se toman durante la gestión de gobierno, y de igual manera, asumimos las consecuencias que se provoquen.

Eficacia: Utilizamos los medios a nuestro alcance con total responsabilidad, para alcanzar los objetivos que nos planteamos, además de provocar los efectos que buscamos en materia de legalidad, transparencia, combate e inhibición de los actos de corrupción, por el bien de la sociedad a la que servimos.

Eficiencia: Optimizamos la utilización de los recursos disponibles en la administración pública, procurando la innovación para el logro de mejores resultados.

III. DE LOS VALORES.

Vocación de servicio:

Los elementos de seguridad pública, sin importar su jerarquía deben tener una clara vocación de servicio a la comunidad para realizar su trascendente labor con respeto, integridad y dedicación

Legalidad:

Su observancia asume una importancia vital en el desempeño de las funciones de todo servidor público responsable de salvaguardar la seguridad física y patrimonial de los individuos que conforman la dinámica sociedad sonoreense

Honestidad:

La honestidad debe distinguir a los encargados de preservar la seguridad pública. La calidad en el servicio depende de los responsables de preservarla sean fundamentalmente honestos

Lealtad:

Los servidores adscritos a cualquier área de seguridad pública tienen el compromiso fundamental de ser leales con la constitución a la que se deben, por ello en el desempeño de su función deben tener presente que la comunidad tiene el derecho de reclamar un mejor servicio.

Disciplina:

La observancia de las leyes, reglas y ordenamientos es primordial para el correcto funcionamiento de la **institución**.

Respeto:

Actuar en función a la tolerancia, comprensión, empatía y reconocimiento al ser humano por su propia naturaleza, independientemente de su condición social y económica, raza, religión, apariencia física o sexo.

Solidaridad: Actuar inspirados en la cooperación, ayuda mutua, trabajo en equipo y humanismo.

**CÓDIGO DE CONDUCTA.
DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE SONORA.**

El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

1. En el establecimiento y aplicación de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, los servidores públicos del Instituto:

- Se abstendrán de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público.
- Se abstendrán de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercera.
- Se abstendrán de buscar u obtener un beneficio personal, familiar o para terceros derivado de su conocimiento de la normatividad, y de utilizar el marco normativo para perjudicar a las personas.
- Deberá conocer y aplicar a cabalidad las leyes, normas, reglamentos, procedimientos y lineamientos y demás documentos normativos que rigen el desarrollo de su empleo cargo, comisión o función.

2. En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, los servidores públicos del Instituto :

- Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando sus dictámenes u opiniones.
- Se abstendrá de omitir el señalamiento de las deficiencias, áreas de oportunidad o la ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y entidades de la administración Pública Federal.

3. En el ejercicio de las facultades de fiscalización, los servidores público del Instituto:

- Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que lleven a cabo.
- Se abstendrán de omitir el señalamiento de incumplimientos, violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubieren detectado.

- Cuidarán la elaboración de documentos y papeles de trabajo, así como la preparación, integración y control de expedientes, derivados de las actuaciones que por ley está facultado a llevar a cabo, como son auditorías, revisiones, inspecciones, actas de sitio y demás actos inherentes a las facultades de fiscalización de la Contraloría General.

4. En la aplicación e interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione, el personal del Instituto :

- Se abstendrá de generar interpretaciones normativas, opiniones u orientación de manera discrecional, sin los razonamientos que motiven dichas acciones.
- Aplicará las leyes, normas, reglamentos, y en general, las disposiciones jurídicas de manera objetiva e imparcial, sin permitir la discrecionalidad y las interpretaciones personales.
- Se abstendrá de negar la interpretación, asesoría u orientación sin causa justificada.
- Se abstendrá de proporcionar interpretaciones normativas, asesoría u orientaciones confusas o sin atender concretamente los aspectos respecto de los cuales se solicitó la interpretación, asesoría u orientación.
- Se abstendrá de proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de terceras personas, o bien para perjudicar a un tercero.
- En los casos, donde se hace necesario interpretar en parte, cuestiones no previstas en el marco normativo, actúo de conformidad con los principios y valores éticos que asumidos en el Código de Ética y en este Código de Conducta.

5. En el ejercicio de las facultades de atención a quejas, denuncias e investigaciones, los servidores públicos del Instituto :

- Se conducirán con diligencia y prontitud para dar el trámite que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda a las quejas y denuncias recibidas.
- Deberán dar trámite a la queja o denuncia con la confidencialidad que se requiere, evitando hacer comentarios innecesarios con los compañeros de trabajo sobre las mismas.
- Proporcionará la orientación e información necesaria de manera imparcial y objetiva, a toda ciudadana o ciudadano que se acerca a la Secretaría a presentar una queja o denuncia, cuidando en todo momento el cumplimiento a los mecanismos que se establecen para tal efecto

- Atenderá los asuntos que son de su competencia, y cuando se trata de asuntos fuera de esta, los canalizará al área correspondiente.
- Promoverá entre la ciudadanía y otros servidores públicos, la cultura de la denuncia, a efecto de abatir las prácticas corruptas y antiéticas dentro del servicio público; absteniéndose de inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de los ciudadanos y las ciudadanas, así como de otros servidores públicos de la administración Pública Estatal.
- Evitará dar información que propicie acciones represivas, falta de objetividad, veracidad o la generación de expectativas fuera de orden, por parte de quien presenta una queja o denuncia.
- Se abstendrán de aceptar o recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- Agotarán las investigaciones necesarias para determinar de manera motivada la procedencia de la queja o denuncia presentada, cumpliendo con los plazos y términos para ello.

6. En el desahogo de los procedimientos administrativos que lleven a cabo, los servidores públicos del Instituto :

- Cumplirá los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- Se abstendrá de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos.
- Se abstendrán de realizar actos durante el procedimiento o de emitir resoluciones para beneficio personal, familiar o de terceras personas, o bien, para perjudicar a un tercero.
- Se abstendrá de solicitar a las partes o de recibir regalos, dinero o cualquier prebenda para garantizar el sentido de una resolución.

7. En el ejercicio de las facultades en materia de transparencia y acceso a la información, los servidores públicos del Instituto :

- Proporcionarán la información a la sociedad, cuidando que se respete la debida reserva o confidencialidad de la información así clasificada, utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Leyes de la materia.
- Organizarán y conservarán los documentos que deba mantener bajo su resguardo, siguiendo las reglas y normas de archivo establecidas, y en atención a las normas de acceso a la información pública.

- Vigilará y cuidará que la información que se encuentra bajo su resguardo, no sea utilizada de forma indebida, destruida o sustraída, evitando con ello, la afectación de la operación de la institución e intereses de terceros que pudieran estar involucrados en algún proceso administrativo o legal.
- Difundirá la información que requiere ser conocida por los integrantes de su equipo de trabajo y demás compañeros de oficina, con motivo de sus funciones, con el fin de que se atiendan las disposiciones en ella contenidas.

8. En el ejercicio de las facultades administrativas y control presupuestal, los servidores públicos del Instituto :

- Aplicará los criterios de ahorro, austeridad y racionalidad referentes al uso de los bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, económicos e instalaciones que tenga asignados.
- Usará con responsabilidad los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus funciones, atendiendo en todo momento los criterios de austeridad y racionalidad, procurando la transparencia, el ahorro y la eficiencia en la utilización de materiales, recursos humanos y económicos, así como las instalaciones.
- Realizará de manera oportuna, la comprobación de los recursos económicos que se le proporcionan para cumplir con encargos y comisiones. De igual manera, entregará en tiempo y forma los informes relativos a las comisiones que se le encomienden.
- Evitará incurrir en gastos innecesarios al solicitar papelería, mobiliario, equipo y material informático, vehículos, contrataciones de personal, para el desarrollo eficiente de las funciones que tenga encomendadas.
- Evitará el uso innecesario de papel, haciendo utilizando los medios de comunicación electrónica, absteniéndose de solicitar copias excesivas de documentos que no utilizará en la resolución de asuntos de su competencia.
- Utilizará el equipo de oficina de forma adecuada y moderada, conforme a las disposiciones que dictan las reglas de seguridad en relación con el manejo de información.
- Es consciente que los bienes que se le proporcionan para llevar a cabo sus tareas, son propiedad de la Secretaría, por tal motivo, evitará retirarlo de sus instalaciones, salvo en aquellos casos en los que, por motivo de una comisión, le resulte indispensable su traslado al sitio donde los trabajos se lo demanden.
- Se abstendrá de utilizar los diversos bienes de la Secretaría para realizar cualquier tipo de propaganda a favor de algún partido político.

9. En la prevención, atención y solución de conflictos de interés, los servidores públicos del Instituto :

- Evitarán exponerse o involucrarse en situaciones donde los intereses de la Secretaría puedan verse afectados por aquellos de carácter personal.
- Informarán a sus superiores, sobre aquellos asuntos que pudieran representarle un conflicto de interés.
- Utilizarán los medios establecidos en las leyes y reglamentos para excusarse de intervenir en aquellos asuntos en los cuales tenga algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que pudieran generar un beneficio para su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Se conducirán con objetividad, honestidad, honradez y lealtad a la institución, ante las decisiones que como servidor público deba tomar, sin dejarse influenciar por simpatías ideológicas, de creencias, preferencias o de amistad.
- Serán puntuales y veraces en la presentación de su declaración patrimonial, fiscal y de intereses en atención a su responsabilidad y compromiso con la sociedad.
- Se abstendrán de solicitar o aceptar favores, beneficios, regalos a cambio de agilizar trámites, brindar información o dejar pasar acciones que atenten contra la honestidad y transparencia con la que debe conducirse.

10. En el marco del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, los servidores públicos del Instituto :

- Respetarán en todo momento a todas las personas, incluyendo sus compañeros de trabajo, evitando discriminarlas sea por su edad, sexo, origen, preferencia sexual, ideología religiosa, política, o nacionalidad y brindarán un trato objetivo e imparcial a toda persona que requiera de sus servicios.
- Brindarán un trato equitativo ofreciendo las mismas oportunidades de acceso a los servicios a las personas que los soliciten.
- Respetarán a sus compañeros de trabajo, evitando el hostigamiento o acoso de cualquier naturaleza.

11. En su relación con otras dependencias y entidades de los diferentes ámbitos de Gobierno, los servidores públicos del Instituto:

- Respetarán a todos los servidores públicos de los distintos ámbitos de gobierno, brindando la atención, información, apoyo, capacitación y los servicios que requieran siempre que estén a su alcance y facultades.
- Propiciará la interacción en el desarrollo de sus funciones, evitando en todo momento actos de prepotencia, prejuicio, así como un ambiente de prevención de observaciones, sin perjudicar, pero al mismo tiempo sin solapar los actos inapropiados.
- Otorgará un trato justo y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades, sin discriminarlos ni hostigarlos con las facultades que me otorga el marco normativo.
- Utilizará la información que se le proporciona y aquella a la que tenga acceso, con responsabilidad, sin buscar perjudicar en forma deliberada y discrecional, a las personas que se encuentran vinculadas a la misma por el desarrollo de sus funciones.
- Empleará los medios de comunicación a su disposición (electrónicos o telefónicos), para facilitar los trámites que deba realizar con otras órdenes de gobierno, evitando incurrir en gastos innecesarios de papelería o transportación.
- Se conducirá de forma eficiente e imparcial al momento de brindar apoyo e información que le solicitan otras dependencias y entidades gubernamentales.

12. En su relación con la sociedad en general, los servidores públicos del Instituto :

- Atenderán las necesidades de los ciudadanos que solicitan sus servicios, con la debida diligencia y oportunidad, teniendo presente en todo momento que es a quien debe el servicio.
- Promoverán y generará un ambiente de credibilidad hacia las leyes, instituciones y principios que rigen un servicio público eficaz, honesto y transparente, comprometido con su misión de servir a la sociedad.
- Utilizarán un lenguaje adecuado en el trato con las personas que solicitan sus servicios, sin ostentar cargos o conocimientos más allá de lo requerido, sin excesos de confianza o lenguaje inapropiado.
- Actuarán responsablemente al momento de brindar orientación a las personas, dirigiéndose con cortesía y en el marco del espíritu de servicio al momento de atender los asuntos que de parte de la sociedad llegan a sus manos.
- Darán prioridad a aquellos asuntos que pudieran generar un problema mayor a los sectores más vulnerables de la sociedad, atendiendo con eficiencia y

prontitud aquellas demandas que contribuyan a alcanzar las soluciones y resultados esperados, a favor de los derechos de los ciudadanos.

13. En cuanto a su relación laboral al interior del Instituto , el servidor público del Instituto debe:

- Dirigirse con respeto hacia todos sus compañeros, utilizando un lenguaje adecuado y sin pretensiones, respetando ideas, creencias y preferencias.
- Abstenerse de hacer comentarios negativos respecto a sus compañeros, y de desplegar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo, así como evitar chismes, murmuraciones y crítica no constructiva.
- Respetar el tiempo de los demás, siendo puntual en los compromisos que asume o en la entrega de información que le es solicitada, evitando retrasos injustificados y prórrogas innecesarias.
- Abstenerse de actuar o manifestarse con presunción de sus logros académicos o profesionales con mis compañeros de oficina; dando razón de ellos solamente cuando se le solicita, siempre y cuando los acredite de manera oficial.
- Utilizar un tono moderado y adecuado al dirigirse a sus compañeros, evitando ruidos exagerados, conductas escandalosas, visitas sin negocio o acciones que pongan en riesgo la salud. Al escuchar música, lo hará con la debida discreción.
- Ser cuidadoso de los bienes de sus compañeros, acatando las disposiciones que en materia de seguridad e higiene marcan las normas establecidas. Deberá también, respetar los bienes ajenos a su pertenencia y reportar ante los superiores aquellos que se encuentre y de los cuales desconozca al propietario.
- Propiciar el intercambio de conocimientos brindando asesoría y apoyo a aquellos compañeros que se van incorporando a la institución y que, por ello, requieren ser inducidos a las funciones que han de desempeñar.

14. En cuanto al cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente, el servidor público del Instituto deberá:

- Atender las disposiciones y acciones que en materia de protección civil se le indican acatar por bien personal y grupal.
- Al hacer uso de vehículos oficiales, utilizar los dispositivos de seguridad con los que está equipada la unidad cumpliendo además con las leyes y reglamentaciones establecidas para ello; absteniéndose de cometer actos imprudentes al operar dicho equipo.
- Abstenerse de fumar en las áreas y zonas restringidas, para cuidar la salud de las personas a su alrededor.

- Respetar las áreas de estacionamiento para personas con capacidades diferentes y evitar colocar objetos que impidan el libre tránsito de personas, o que obstruyan salidas de emergencia de las instalaciones.
- Utilizar el equipo de seguridad que se le brinda para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como son chalecos, casco, botas, guantes o cualquier otro dispositivo que sea requerido para desarrollar sus funciones.
- Acudir de inmediato al médico si padece alguna enfermedad que pueda ser motivo de contagio y reportar el hecho a la unidad correspondiente, así como cumplir con los cuidados que se le indiquen para recuperar la salud.
- Evitar realizar actos que pongan en peligro la seguridad e integridad de sus compañeros.
- Mantener limpias las áreas de cafetería y utensilios (tazas, recipientes, cucharas, etc.) a efecto de impedir el desarrollo de flora/fauna nociva, olores desagradables o exponer la salud de sus compañeros.
- Cuidar el consumo de energía, agua, papel higiénico, aire acondicionado y cualquier otro bien en la oficina, y reportar al área correspondiente cualquier falla relacionada con equipo e instalaciones que pongan en riesgo la vida de quienes laboren en el área.
- Colaborar en campañas de reciclaje de papel, plástico o cualquier otro material reciclable, para propiciar el desarrollo sustentable de la sociedad.

15. Con relación al desarrollo personal, institucional y humano, el servidor público del Instituto debe:

- Brindar al personal a su cargo, las oportunidades de capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- Mantenerse actualizado respecto del marco normativo que rige sus funciones y a aquel que por razón de las mismas debe conocer y aplicar.
- Someterse de manera sistemática a los mecanismos y métodos de evaluación de desempeño y de sus colaboradores cuando es el caso.
- Atender los requisitos y términos que establece el Servicio Profesional de Carrera.
- Propiciar y apoyar la participación de sus compañeros en los programas de capacitación a los cuales se les invite a participar, sin coartar las aspiraciones de cada persona, procurando la equidad en todo momento.
- Apoyar el desarrollo de capital intelectual y humano dentro de la institución a efecto de propiciar la mejora del desempeño grupal e individual de los colaboradores.
- Brindar la capacitación que le es requerida, al personal de otras dependencias y entidades con las cuales se vincula su trabajo.

- Atender las políticas de calidad y eficiencia establecidas por la Secretaría.

16. En el desempeño de sus funciones en general, los servidores públicos del Instituto:

- Utilizará la papelería oficial en todos aquellos informes y comunicados que así lo requieran, y deberá ser cuidadoso con el manejo de membretes y sellos que están bajo su resguardo.
- Cumplirá de forma eficiente con el horario de trabajo que tenga establecido, administrando adecuadamente su tiempo y el de las personas que, en razón de su cargo, tenga bajo su responsabilidad.
- Orientará su trabajo bajo las premisas y principios que se consignan en la Misión y Visión de la Secretaría.
- Actuará atendiendo en todo momento a los principios de transparencia, honradez y honestidad que le demanda su cargo como servidor(a) público(a), en un formal compromiso con la sociedad a la cual sirvo.

17. En cuanto a su compromiso con la integridad:

Todo servidor público adscrito a esta Instituto, debe colaborar y comprometerse a velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la administración de la Ejecutiva Estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética, de servicio a la sociedad, de respeto a los derechos humanos y a la equidad de género.

Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

VI. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO.

1. Actuación Pública

El servidor(a) público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación

Como servidor(a) público, es mi obligación en el desempeño de mis funciones conocer, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables al servicio público; asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuaré con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código, y al cumplimiento de la responsabilidad que la sociedad me ha asignado a través de mi función como servidor o (a) público (a).

3. Ejercicio de Funciones

Es parte de mi compromiso ante este Gobierno no recurrir a mi cargo para beneficiarme de manera personal, conducirme con justicia y transparencia en todas mis responsabilidades y así contribuir a un ambiente laboral inclusivo, sano y respetuoso.

4. Utilización y Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros

Todos los recursos acreditados como propiedad de Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, Recursos Humanos, Materiales y Financieros, deben ser Bien utilizados para que éste pueda cumplir con su Misión, teniendo en cuenta criterios de Optimización, Racionalidad, Austeridad y Ahorro.

5. Información pública

El servidor(a) público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

6. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

El servidor(a) público que con motivo de su empleo, cargo comisión o función o a través de 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.

7. Relación con Compañeros de Trabajo.

El respeto a la dignidad humana es fundamental en las relaciones de trabajo, ya que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.

8. Relación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública

Brindar a los (las) servidores públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, con las que por razón de mi trabajo interactúo, un trato cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que ofrezco.

9. Relación con la Sociedad

Ofrecer a la ciudadanía un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.

10. Trámites y servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

11. Control interno.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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, imparcialidad y rendición de cuentas.

12. Cooperación con la integridad"

La y el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, 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 Administración del ejecutivo estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, las y los servidores públicos deben comprometer su integridad por dejar pasar o aparentar dejar pasar fraude, corrupción o mal uso de los recursos del Gobierno de Sonora, por otra persona. Debe expresar su desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sabe o tiene fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, debe reportarlos.

13. -Prevención de conflicto de intereses

Actuar conforme lo marcan las disposiciones que rigen mi desempeño como servidor o servidora pública, es una de las premisas principales dentro del Instituto, por ello, me abstengo de ponerme en situaciones donde mis intereses personales pongan en riesgo los de la institución a la cual pertenezco y ante la posibilidad de que ello ocurra, observar en todo momento el principio de legalidad al cual debo atender, sin buscar beneficios fuera de aquellos que por ley me corresponden.