

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA**



Índice

Presentación.....	3
Misión y Visión.....	4
Carta invitación.....	5
Carta compromiso.....	6
Glosario.....	7
Capítulo I: Disposiciones Generales.....	8
Capitulo II: Principios rectores del servicio público.....	8
Capitulo III: Valores en el Servicio Publico.....	10
Capitulo IV: Reglas de integridad.....	12
Capitulo V: Conductas de las Personas Servidoras Públicas.....	14
Capítulo VI: Identificación de Riesgos Éticos.....	17
Capitulo VII: Mecanismos de Capacitación y difusión.....	18
Capitulo VIII: Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.....	19

Presentación

El once de febrero de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Publicas del Estado de Baja California, cuyo objeto es que en la actuación de las servidoras y servidores públicos impere una conducta digna, así como establecer los compromisos con el ejercicio de la función pública, que fortalezca una cultura de honestidad, basada en principios y valores que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Baja California, desde su creación el primero de enero de dos mil veintidós, nos hemos propuesto garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos; preservar las libertades, el orden y la paz pública; así como la prevención especial y general de los delitos y las violencias; ello, mediante la aplicación de un enfoque multidimensional, transversal, incluyente y radical para el bienestar y la seguridad de todos los baja californianos así como todo aquel que transite por el Estado.

Así, para cumplir con tales objetivos, esta dependencia trabaja incansablemente en coordinación con los tres niveles de gobierno para crear estrategias de inteligencia, participación institucional, uso eficiente y eficaz de medios y recursos. Capacidades y fortalezas del Estado que, en su conjunto, permitirán aplicar la ley sin distingos.

Nuestro compromiso como institución de Seguridad Ciudadana, es cumplir con las responsabilidades que la legislación mandata respetando derechos fundamentales, pues estamos convencidos que esas son condiciones irrenunciables para alcanzar con éxito la seguridad y la paz que todos queremos.

Por ello, es importante que las servidoras y servidores públicos que integran esta Secretaría, ejerzan sus atribuciones y funciones en cumplimiento a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia consagrados por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

El presente Código promoverá la identidad, el valor del servicio público, la ética profesional, los valores, y objetivos comunes que compartirán los servidores públicos que conforman esta Secretaría, siendo compromiso y obligación para todos nosotros, el observarlo en su quehacer diario y volverlo un instrumento de trabajo que siempre acompañe nuestro actuar.

Misión y Visión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Misión: Preservación de la seguridad y convivencia ciudadana, de los espacios destinados al uso y disfrute público, así como la prevención de las violencias y delitos, con la participación de la ciudadanía, preservando sus derechos y libertades, mediante un modelo de proximidad que brinde servicio con perspectiva de género, inclusión, así como el aprovechamiento efectivo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles.

Visión: Consolidar a la Institución como confiable, garante de los derechos humanos, que asegure permanentemente las condiciones de paz y seguridad en Baja California, cercana a la ciudadanía y efectiva en la prevención y combate del delito.

Carta invitación

Estimada persona servidora pública:

En el estado de Baja California es de suma importancia que las personas servidoras públicas se conduzcan con valores y principios, por lo que es una prioridad de esta dependencia fomentar una cultura de la legalidad, rendición de cuentas y profesionalismo en el servicio público.

Es por eso que pongo a tu disposición este Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, en el que encontrarás un conjunto de preceptos encaminados a establecer, con apego a la Ley, principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad, con el fin de establecer un compromiso social e institucional en cada uno de las personas que laboran para lograr la consecución de la misión, visión y atribuciones de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Te invito a que lo leas, lo analices y lo promuevas, dando cumplimiento a las reglas que contiene, para coadyuvar en el impulso de una cultura de la legalidad, de prevención de los conflictos de intereses y la erradicación de actos de corrupción o conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, todo, mediante la implementación de una política de cero tolerancias.

Carta compromiso

Ciudad de Mexicali, Baja California a ____ de ____ del año 2023

El que suscribe, _____, titular del nombramiento _____, adscrito al área de _____, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Manifiesto que he leído, conozco y comprendo el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y por lo tanto asumo el compromiso de actuar y dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código, así como a las disposiciones legales aplicables a mis funciones y atribuciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Atentamente

Nombre y Firma

La presente carta compromiso es de carácter obligatorio según lo establecido en el artículo tercero de este código, la cual podrán encontrar en la página oficial de internet de esta Secretaría, siendo la siguiente; [SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA \(seguridadbc.gob.mx\)](http://seguridadbc.gob.mx)

Glosario

Centro de trabajo: el lugar físico, unidad o dirección situado dentro de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para la cual la persona servidora pública labora.

Código de Conducta: Instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética: Código de Ética para las Personas Servidores Públicos de la Administración Pública de Baja California.

Comité: Comité de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas que todas las personas gozan, que garantizan su dignidad y que son indispensables para el desarrollo integral del individuo dentro de una sociedad organizada mediante leyes. Están reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Órgano Interno de Control: Unidad Administrativa a cargo de vigilar, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control interno de las dependencias y entidades paraestatales.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en las dependencias o entidades paraestatales, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 3 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Principios Rectores del Servicio Público: Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, referidos en el Acuerdo y en los Lineamientos.

Reglas de integridad: Las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

Riesgo ético: El riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Secretaría: Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades, por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene como objetivo que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado, que tienen a su cargo la administración, supervisión y ejecución de los procesos sustantivos y/o adjetivos de la institución, se conduzcan con apego a los principios, valores y reglas de integridad emanadas del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

Artículo 2. El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio y observancia general para las personas servidoras públicas, y de toda persona que preste sus servicios en cualquiera de las áreas administrativas e instituciones policiales que integran la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, independientemente del régimen de su contratación, los cuales deberán requisitar la carta compromiso que se describe en el presente Código de Conducta.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas de manera obligatoria deberán dejar constancia de conocimiento y comprensión del presente código mediante la firma de la carta compromiso la cual se encuentra al principio de este código o bien en la página oficial de internet de esta Secretaría, siendo la siguiente; SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA (seguridadbc.gob.mx), y una vez firmada hacerla llegar al Comité.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Las personas servidoras públicas deberán desempeñar su empleo, cargo, o función conforme a los principios constitucionales y legales siguientes:

I. Administración: utilizar los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés general.

II. Competencia de Merito: Deben ser seleccionados sus puestos, empleos o cargos de acuerdo con sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas servidoras públicas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

III. Conocimiento: Actuar en apego al marco jurídico que delimita sus funciones, sin exceso o defecto en su cumplimiento.

IV. Disciplina: Desempeñar el puesto, empleo o cargo de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

V. Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados deseados o esperados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales.

VI. Eficiencia: Llevar el cumplimiento de su deber hasta el límite de sus posibilidades, desempeñando debidamente sus funciones para lograr resultados deseados.

VII. Imparcialidad: Brindar a los usuarios (y a la población en general) el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su comportamiento para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

VIII. Interés público: Procurar en todo momento la máxima atención de las necesidades y las demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción general o colectiva.

IX. Legalidad: Realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren, sometiendo en todo momento su actuación a la competencia y facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión.

X. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XI. Perspectiva de género: Identificar, cuestionar y valorar la discriminación y exclusión de las mujeres, considerando todos los factores internos y externos que puedan generar desigualdad entre hombres y mujeres, con motivo de roles y estereotipos socialmente reproducidos, aceptados y que generan una desventaja por cuestiones de género.

XII. Presupuestación del gasto: Utilizar los recursos financieros estrictamente para el rubro para el que fueron destinados, sin desviación o evasión.

XIII. Responsabilidad: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que le corresponde informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, así como someterse a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía y, en su caso, sujetándose a un sistema de sanciones.

XIV. Subordinación: Actuar con obediencia a sus superiores, siempre que estén de acorde a la Ley

XV. Transparencia: Consiste en privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, administran, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto; así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia, de

conformidad con las bases, principios y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Las personas servidoras públicas deberán desempeñar su empleo, cargo, o función conforme a los valores siguientes:

I. Cooperación: Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y proporcionar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes.

II. Empatía: Permite que una persona pueda comprender las reacciones, actitudes o sentimientos de otra, y está relacionada con la compasión, el respeto, la bondad, la solidaridad, la tolerancia y la unión entre los sujetos.

III. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficios de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

IV. Equidad de Género: Garantizar que tanto las mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones.

V. Honestidad: Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia.

VI. Honradez: Conducirse con rectitud e integridad en el actuar sin utilizar el puesto, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ser honrados muestra a las personas servidoras públicas como personas rectas y justas, guiadas por aquello considerado como correcto y adecuado a nivel social.

VII. Igualdad y no discriminación: Tratar a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o afiliación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

VIII. Imparcialidad: Guiarse a partir de un criterio de justicia, baso en decisiones tomadas con objetividad, esto implica tomar decisiones, juzgar o dirimir los casos que se presenten son dejarse influir por prejuicios o intereses que lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

IX. Integridad: Actuar siempre con honestidad, atendiendo en todo momento a la verdad; al conducirnos de esta manera fomentamos la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuir a generar una cultura de confianza hacia ellas.

X. Lealtad: Corresponder a la confianza institucional que el Estado les ha conferido; tener una 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 interés general y bienestar de la población.

XI. Liderazgo: Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia el largo de las metas y objetivos institucionales.

XII. Profesionalismo: Demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conlleva el conocer, actuar y cumplir con las facultades, funciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, contando con los conocimientos técnicos necesarios y observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto hacia las demás personas servidoras públicas como a las particulares con los que llegara a tratar.

XIII. Respeto: Actitud de reconocimiento hacia los demás otorgando un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores, y subordinados considerando sus derechos, de tal manera que se proporcione el dialogo, cortes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia.

XIV. Respeto a los derechos humanos: Promover, respetar, proteger y garantizar, los derechos humanos de conformidad con los principios de:

- Universalidad: Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona con el hecho de serlo.
- Interdependencia: Implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí, con el mismo valor.
- Indivisibilidad: Refiere que los derechos humanos confirman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.
- Progresividad: Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso o la adopción de medidas contrarias al avance logrado en la protección.

XV. Tolerancia: Actuar en todo momento con respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

CAPÍTULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Tomando en cuenta los Principios Rectores del Servicio Público establecidos, las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán seguir las Reglas de Integridad siguientes:

I. Clima y cultura laboral: Se relacionarán de manera cordial con sus compañeras y compañeros, sin hacer distinción de género, nivel jerárquico, mediante un lenguaje claro, conciso y respetuoso, evitando en todo momento el uso de expresiones y/o palabras que pudieran considerarse ofensivas o discriminatorias.

II. Cero tolerancia a la corrupción en el desempeño del cargo: Las acciones llevadas a cabo en el servicio público se apegarán siempre a una cultura de integridad, tanto en los asuntos de la competencia de cada servidor público así como en aquellos que intervengan posibles contravenciones a la ética pública y/o actos contrarios a la integridad.

III. Actuación pública: Conducirán su actuación con transparencia, honestidad, legalidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

IV. Información pública: Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardarán la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad.

V. Relación con la sociedad, otras dependencias y entidades: Llevarán a cabo sus acciones como personas servidoras públicas, con certeza, confianza y credibilidad a la ciudadanía, a través de la atención oportuna, cordial, respetuosa y eficiente en los tramites y servicios de la institución, así como en los requerimientos de información que se presenten.

VI. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y proroga de licencias, permisos o autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad: orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

VII. Respeto y cumplimiento al marco jurídico: Deberán conocer, respetar y cumplir con el marco normativo que rige la actuación de cada persona servidora pública, de conformidad con sus funciones, cargo y/comisión.

VIII. Tramites y servicios: Cuando personalmente participen en la realización de trámites y otorgamientos de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

IX. Interés público: Deberán dar prioridad de los intereses institucionales y públicos por encima de cualquier interés personal, con la finalidad de identificar información de relevancia pública, fortalecer el ejercicio pleno de derechos y conocer actividades y operaciones realizadas por la secretaria.

X. Recursos Humanos: Cuando participen en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegarán a los principios de igualdad, y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

XI. Administración de bienes muebles e inmuebles: Al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirán en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

XII. Igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos: Deberán actuar en estricto apego a los derechos humanos, de igual manera, fomentarán el respeto y la equidad entre personas en todos los ámbitos son anteponer prejuicios.

XIII. Control interno: Al participar en procesos en materia de control interno deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

XIV. Procedimiento administrativo: Cuando participen en procedimientos administrativos deberán tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento la garantía de audiencia y el principio de legalidad.

XV. Conflicto de intereses: Atendiendo en primer lugar al interés institucional, ponderándolo por encima de los intereses propios o de terceros, evitando beneficiarse del desempeño de sus funciones, así mismo conducirse con transparencia y en apego a los procedimientos establecidos por sus superiores jerárquico.

XVI. Cooperación con Integridad: Deberán cooperar con la Administración Pública Estatal y con las instancias encargadas de velar por la observancia a los principios y valores intrínsecos de la función pública, así como en la observancia al Código de Ética para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XVII. Toma de decisiones: Asumirán sus funciones y responsabilidades de acuerdo con su nivel jerárquico, de manera congruente, honesta y transparente, sin postergar los asuntos de su competencia, en atención con el marco jurídico que rige sus actividades.

XVIII. Comportamiento digno: Se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

XIX. Transparencia y rendición de cuentas: Cumplirán con las funciones encomendadas en estricto apego a la normatividad aplicable, con el fin de generar conocimiento público útil, combatir la corrupción tales como la presentación de declaración patrimonial y conflicto de intereses.

CAPÍTULO V

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, deberán cumplir con las conductas establecidas de acuerdo con los valores y reglas de integridad a que se refiere el presente código, siendo estas las siguientes:

V.I COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

Conducta	Principio o valor	Aspecto	Directriz
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán cumplir con sus obligaciones y funciones mostrando cero tolerancia a la corrupción, influyentísimo y/o nepotismo.	Honradez	Vocación de servicio Activa participación en el combate a la corrupción	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo y función de forma diligente, empleando sus conocimientos y capacidades con esmero, a fin de prestar un servicio profesional de calidad.	Eficacia, Profesionalismo	Vocación de servicio	Art. 7 fracción I, VIII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, darán un trato igualitario a todas las personas con las que tenga contacto, en el desempeño de sus funciones, sin discriminación alguna por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, religión o de salud, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana	Imparcialidad, Igualdad y no discriminación Tolerancia	Asesoría, orientación y trámite	Art. 7 fracción IV de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán atender y orientar con amabilidad y respeto a las personas en sus requerimientos, tramites o necesidades de información, ofreciendo un trato justo, cordial y equitativo.	Respeto, Eficiencia	Asesoría, orientación y tramite	Art. 7 fracción VIII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
---	---------------------	---------------------------------	--

V.II

COMPROMISOS ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Conducta	Principio o valor	Aspecto	Directriz
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, ofrecerán un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, equidad; evitando conductas y actitudes, prepotentes, ofensivas o un lenguaje amenazante o abusivo.	Imparcialidad, Equidad	Actuar con respeto Promover un clima organizacional libre de acoso laboral	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán respetar la igualdad de género entre hombres y mujeres	Igualdad, Equidad de género, Tolerancia	Fomentar la igualdad de género y la no discriminación	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán abstenerse de cometer conductas constitutivas de hostigamiento, y acoso sexual o cualquier forma de violencia de índole sexual	Legalidad, Perspectiva de Género Respeto a los derechos humanos	No fomentar ni tolerar el acoso y el hostigamiento sexuales	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán abstenerse de cometer conductas constitutivas de cualquier tipo de violencia, que constituyan una violación a los derechos humanos	Respeto a los derechos humanos	Actuar con respeto Promover un clima organizacional libre de acoso laboral	Art. 7 fracción VII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

V.III
COMPROMISOS CON EL TRABAJO

Conducta	Principio o valor	Aspecto	Directriz
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán mostrar dentro y fuera de su lugar de trabajo un comportamiento acorde con los principios que establece este código	Respeto, Disciplina	Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada persona servidora pública	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría utilizarán los recursos materiales, humanos o financieros a su cargo, única y exclusivamente para los fines que están destinados, privilegiando en todo momento la observancia de los criterios de austeridad y disciplina	Eficiencia, Disciplina, Administración y Presupuestación del gasto	Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad	Art. 7 fracción VI de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán resguardar y custodiar datos e información que con motivo de sus funciones obtenga, con la discreción y confidencialidad debida.	Lealtad, Discrecionalidad	Manejo apropiado de la información	Art. 7 fracción III de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de su cargo o comisión, observarán la normatividad aplicable al servicio público, para así ejercer su cargo como es debido.	Legalidad Eficiencia, Conocimiento,	Ejercer adecuadamente el cargo público	Art. 7 fracción I de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán abstenerse de hacerse valer de su cargo o comisión para la obtención de dádivas o favores	Honradez, Integridad, Profesionalismo	Ejercer adecuadamente el cargo público	Art. 7 fracción II de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

CAPITULO VI

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Artículo 8. El riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, de manera enunciativa mas no limitativa, se pueden presentar los siguientes:

I. Que las personas servidoras públicas, ejerzan durante su encomienda, algún acto u omisión que pudiera causar la suspensión o deficiencia del servicio, o que implique el incumplimiento de sus obligaciones.

II. Que las personas servidoras públicas, dispongan o autoricen que un subordinado falte sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones.

III. Que las personas servidoras públicas, no observen respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, incumpliendo las disposiciones que estos les dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas al servicio público.

IV. Que las personas servidoras publicas ejerzan sus funciones sin la debida diligencia, profesionalismo o sin hacer uso su experiencia y conocimiento, teniendo como consecuencia un perjuicio insalvable grave a la Secretaría por su descuido o negligencia.

V. Que las personas servidoras públicas no formulen o ejecuten los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las Leyes y la Normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

VI. Que las personas servidoras publicas sin autorización sustraigan para sí o para terceras personas, vendan o intercambien los bienes pertenecientes a la Secretaría.

VII. Que las personas servidoras publicas usurpen o asuman funciones que no les corresponden, con la finalidad de favorecer contrataciones públicas, otorgar licencias, permisos, patentes, autorizaciones o concesiones; o bien que estos procesos sean llevados a cabo sin intervención de las autoridades competentes lejos de toda transparencia.

VIII. Que las personas servidoras publicas desvíen recursos de programas de la Secretaría pata otros fines diversos a los establecidos.

IX. Que las personas servidoras publicas dañen o descuiden de forma intencional los bienes muebles o inmuebles propiedad de la Secretaría bajo su resguardo.

X. Que las personas servidoras públicas, no promuevan ni protejan los derechos humanos cuando tengan conocimiento de hechos constitutivos de violaciones a los mismos, o permitan conductas que constituyan una falta a los valores y principios que establece este

Código, actos de corrupción, acoso y hostigamiento sexual, así como vulneraciones de los derechos de igualdad y equidad de género.

XI. Que las personas servidoras públicas, no atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, ni observen durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, el máximo desempeño y disciplina, para con la demás persona servidoras públicas, así como con los particulares que llegaren a tener trato.

XII. Que las personas servidoras públicas reciban por parte de los ciudadanos algún tipo de remuneración económica con la finalidad de acelerar un trámite o lo realicen aun cuando incumplan con algún requisito.

XIII. Que las personas servidoras publicas exijan cobros adicionales o ejerzan presión sobre el solicitante de algún servicio para obtener un beneficio de cualquier índole.

XIV. Que las personas servidoras publicas lleven a cabo tramites incompletos de manera intencional, o nieguen el servicio a un ciudadano sin justificación, basado en prejuicios o cuestiones meramente subjetivas.

XV. Que las personas servidoras publicas revelen información confidencial, verídica o falsa, para dañar la imagen pública de la Secretaría o las personas servidoras públicas adscritas a la misma; o con el mismo fin, acudir a medios locales para publicar información de la institución o datos personales.

XVI. Que, sin ser solicitado o autorizado por sus superiores, las personas servidoras públicas entreguen a terceros información o documentación original perteneciente a la Secretaría con fines de reproducirla, falsificarla o utilizarla de forma indebida.

CAPÍTULO VII

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 9. El presente código se deberá difundir y publicar en la página oficial de internet de la Secretaría, así como hacerse llegar a las personas servidoras públicas de manera digital mediante correo electrónico institucional.

Artículo 10. El Comité de Conducta será la instancia encargada de designar a la persona que llevará a cabo la debida capacitación del presente Código de Conducta.

CAPÍTULO VIII

INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

Artículo 11. Cualquier persona servidora pública podrá hacer de conocimiento del incumplimiento al código a las siguientes instancias:

I. El Comité, por conducto de cualquiera de sus integrantes, quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y evitar la reiteración de la o las conductas que vayan en contra del contenido de este Código.

II. El Órgano Interno de Control, quien determinará si se actualiza una falta a la Ley de Responsabilidades o al presente Código, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

La queja podrá presentarse por escrito o a través del correo electrónico comitedeconductasscbc@seguridadbc.gob.mx, la cual deberá contener nombre de la persona denunciante; domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones; nombre y de ser posible el cargo de la servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien cualquier otro dato que lo identifique, y; narración clara y suscita de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.

El Órgano Interno de Control y el Comité de Conducta de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el Código.

El presente documento fue emitido en fecha trece de enero del dos mil veintitrés.

