




GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021




Secretaría de
Seguridad Pública

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

 Secretaría de Seguridad Pública	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 2 de 25

C O N T E N I D O

	Páginas
Presentación	3
1. Ámbito de Aplicación	5
2. Valores Constitucionales, Institucionales y Virtudes	6
3. Reglas específicas de Conducta	7


	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 3 de 25

PRESENTACIÓN


El Código de Ética al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 01 de abril de 2016, tiene como finalidad promover altos estándares de calidad y eficiencia en la prestación del servicio público, orientando a los Servidores Públicos para realizar su trabajo con respeto, amabilidad, sentido de justicia, equidad, transparencia y profesionalismo.

Por la noble misión de esta dependencia, se pone todo el interés por parte del personal en sus tareas diarias, que se materializa en responsabilidad y alto sentido de pertenencia a tan importante institución de Seguridad Pública, quien proporciona un servicio integral a la sociedad, tan importante como es otorgarles seguridad pública, que se materializa en salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, y con este Código se pretende orientar la conducta de este grupo de Servidores Públicos, pero además que permita fortalecer sus valores y en algunos casos, reorientar su conducta, realizar la función pública de manera eficiente y congruente con la misión y visión de esta dependencia, el cual se establece tomando como base el entorno en que se labora en esta Secretaría.

Este Código de Conducta constituye un instrumento rector de la conducta de los Servidores Públicos de esta dependencia en el que se plasman las vías correctas en el actuar del día a día por parte de cada Servidor Público que labora en esta institución.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 4 de 25


El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 del Código de Ética, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Guerrero, en vigor, creará el órgano correspondiente, quien será el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el citado ordenamiento.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 5 de 25

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios constitucionales, institucionales y virtudes deberán observarse y cumplirse por los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, que tienen como propósito fortalecer sus valores creando un ambiente sano, que se vea reflejado en el servicio que se presta, para que la sociedad y las personas que acuden a solicitar los servicios, se les otorgue comprensión, el apoyo humano y desde luego profesionalismo.


Es por ello que aquellos servidores públicos que se desempeñen sin apego a las normas, valores y principios, serán responsables de las faltas o infracciones que correspondan en términos de los artículos 18 y 19 del Código de Ética, para los Servidores Públicos de la Administración Pública centralizada y Paraestatal del Estado, en vigor.

 Secretaría de Seguridad Pública	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 6 de 25

2. VALORES CONSTITUCIONALES, INSTITUCIONALES Y VIRTUDES

Los valores, virtudes y propósitos que se fomentan en la **Secretaría de Seguridad Pública**, están basados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Acuerdo por el que se establece el **Código de Ética**, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado de Guerrero, en los cuales se establecen los principios y propósitos que se deben cumplir en el desempeño de las funciones empleos, cargos y comisiones, los cuales se consideran como base fundamental para el actuar de los servidores públicos, siendo los siguientes:

Constitucionales	Institucionales	Virtudes Cotidianas
✓ Eficiencia	✓ Bien común	✓ Puntualidad
✓ Eficacia	✓ Integridad	✓ Disciplina
✓ Economía	✓ Justicia	✓ Cortesía
✓ Transparencia	✓ Rendición de Cuentas	✓ Calidad
✓ Honradez	✓ Entorno Cultural y Ecológico	✓ Profesionalización
✓ Legalidad	✓ Generosidad	✓ Vocación de Servicio
✓ Lealtad	✓ Igualdad	✓ Solidaridad
✓ Imparcialidad	✓ Respeto	✓ Participación
	✓ Liderazgo	✓ Tolerancia


	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 7 de 25

3. REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES que los Servidores Públicos de la Secretaría de Seguridad Pública deben cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones a saber.

I. Eficiencia

- a) Producir un resultado óptimo, empleando adecuadamente los recursos disponibles, cuidando al máximo lo asignado, minimizando las pérdidas o desperdicios, en el tiempo que se requiera para llevar a cabo las tareas.
- b) Realizar el trabajo de manera eficiente posible y con empeño.
- c) Cuidar de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva bajo criterios de calidad y óptimo aprovechamiento.
- d) Cumplir con todas las actividades cotidianas, y de la mejor manera.
- e) Cumplir con sus expectativas e incluso superarlas.
- f) Ofrecer siempre a las personas que atienda por cuestiones del servicio, la dedicación y la eficiencia como partes fundamentales de la responsabilidad profesional.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 8 de 25


- g) Mantener informada ampliamente a las personas que atienda sobre el procedimiento a seguir en su asunto.

II. Eficacia

- a) Disponer y mantener abiertos los canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que la ciudadanía le plantee sobre los deberes y comportamiento de los Servidores Públicos.
- b) Organizar adecuadamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, a fin de evitar dilaciones y esperas indefinidas.
- c) Organizar el trabajo en su oficina, adoptando las medidas necesarias para resolver prontamente lo encomendado.
- d) Llevar un registro continuo y actualizado de las actividades que realiza con el fin de autoevaluar sus logros y resultados.

III. Economía

- a) Optimizar el uso de papel, energía eléctrica, combustible, agua, herramientas de trabajo, reutilizando el material de oficina (folders, sobres, hojas, carpetas).

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 9 de 25


- b) Cuidar los bienes muebles e inmuebles y los recursos financieros, buscando el máximo beneficio para la Secretaría.
- c) Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de su centro de trabajo.

IV. Transparencia

- a) Realizar el uso de los recursos asignados para cumplir las tareas encomendadas con eficiencia y honestidad.

V. Honradez


- a) Actuar con justicia, con apego a la moral y a lo que disponga la ley, es decir, debe comportarse de acuerdo con la verdad.
- b) Los recursos humanos, materiales y financieros o tecnológicos deberán ser utilizados exclusivamente para el beneficio de la Secretaría, así como para el cumplimiento adecuado de su misión.
- c) Los recursos humanos, financieros, materiales o tecnológicos deben de ser asignados de manera transparente, justa e imparcial para que se realice de manera eficiente el trabajo, bajo principios de racionalidad y ahorro.
- d) Los recursos humanos, financieros, materiales o tecnológicos no deberán utilizarse o desviarse para beneficio personal o de terceros.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 10 de 25

- e) Realizar un uso adecuado, transparente, honesto y comprobación estricta de los recursos financieros, materiales, tecnológicos o de otra índole, proporcionados para el desempeño de las diferentes tareas que se desarrollan en la Secretaría.
- f) No deberán retirarse de las oficinas los recursos o materiales proporcionados para el desempeño de las diferentes tareas, ni hacer uso de estos para asuntos personales.
- g) Conducirse en forma honesta, sin desarrollar, proteger, fomentar o aceptar prácticas de corrupción.

VI. Legalidad

- a) Respetar las normas que permitan la transparencia de la función pública, dirigida a brindar respuestas oportunas y resultados de calidad.
- b) Cumplir con la normatividad; construir una actitud, un estilo, una cultura, esforzarnos en lograr una conducta impecable en el desempeño de las funciones para satisfacción de la ciudadanía.
- c) Utilizar el armamento y equipo, ajustado a las normas preestablecidas.
- d) Desempeñar el servicio, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, dádivas o gratificaciones, distintas a las que legalmente les corresponda.
- e) Denunciar las conductas ilícitas; impulsando la mejora y la calidad del servicio público, logrando la participación de la sociedad en un entorno de estrecha coordinación.


	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 11 de 25

VII. Lealtad


- a) Tener un fuerte compromiso con la Dependencia y, en la adversidad, defender con pasión y fidelidad su esencia.
- b) Poner a favor de la Dependencia toda su capacidad, entusiasmo, devoción, colaboración noble y desinteresada.
- c) Solidarizarse con la Secretaría y respaldar el trabajo de las áreas de adscripción con un alto desempeño que no deje duda alguna que se comparte la misma visión.
- d) Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones administrativas.

VIII. Imparcialidad

- a) Evitar situaciones donde los intereses personales estén por encima de los de la Secretaría.
- b) Abstenerse de beneficiarse económica o personalmente como resultado de su posición y función en la Secretaría.
- c) Evitar tener intereses económicos que influyan en sus decisiones o acciones como personal de la Secretaría.
- d) No deberán obtenerse beneficios personales influyendo en el resultado de alguna transacción comercial.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 12 de 25

- e) Abstenerse de pedir o recibir de las empresas proveedoras, regalos o favores personales de ningún tipo.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 13 de 25


PRINCIPIOS INSTITUCIONALES que los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

I. Bien Común

- a) Velar por el bien común y por el cumplimiento de los objetivos institucionales. Pensar, hablar y comportarse de manera acorde a la dignidad de un servidor público, comprometido, considerado, humanitario, maduro, respetable y confiable, demostrando la máxima integridad e imparcialidad.


- b) Asumir las obligaciones establecidas en las normas jurídicas y técnicas; anteponer siempre el interés general; y cumplir eficaz y eficientemente las metas.

- c) Todas las decisiones y acciones de los servidores públicos, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares, ajenos al bienestar de la colectividad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los ciudadanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 14 de 25

II. Integridad

- a) Deberá conducirse con rectitud y honestidad en su comportamiento y actuar de manera congruente, sin engaños, ni falsedades o hipocresías.
- b) Ejercer con honestidad e integridad en todos los aspectos del trabajo para prevenir comportamientos que estén fuera de la ética profesional o de las normas que nos rigen.
- c) Actuar con diligencia en las funciones que realice para mejorar sus actividades.
- d) Actuar con honradez, transparencia e imparcialidad en cada una de las comisiones a realizar y tareas que cumplir.
- e) Cumplir con las obligaciones laborales que se le indiquen.
- f) Ser congruente en el comportamiento diario, así como con los valores y principios de actuación, siendo un ejemplo para las personas que lo rodean.
- g) Emplear el tiempo de la jornada de trabajo para cumplir con las tareas laborales, más que personales.
- h) Denunciar a través de las instancias correspondientes cualquier acto de corrupción e injusticia.
- i) Descartar cualquier pago u obsequio a cambio de un tratamiento especial al proporcionar un servicio.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 15 de 25


- j) Cumplir cabalmente y sin omisiones las obligaciones derivadas de su nombramiento ajustándose estrictamente a las normas de conducta y calidad.
- k) Evitar la reincidencia en observaciones administrativas al desempeño como servidor público, que originen una amonestación, suspensión de funciones y hasta el despido justificado.

III. Justicia

- a) Proceder con equidad e imparcialidad, a no tener una actitud prejuiciosa y actuar sin favoritismos o preferencias.
- b) Actuar en el marco de la Ley, comportándose a la altura de las circunstancias sin ningún tipo de preferencias, garantizando la imparcialidad y trato justo a las personas.

IV. Rendición de Cuentas


- a) Rendir cuentas y proporcionar información de manera oportuna veraz y clara a las instancias internas y externas que coordinen o se relacionen con el trabajo.
- b) Garantizar el acceso libre y transparente a la información pública.
- c) Atender quejas o sugerencias con eficacia y eficiencia.
- d) Proteger información clasificada y no utilizarla en beneficio propio.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 16 de 25

- e) Proporcionar la información a la sociedad de manera veraz y oportuna, sin criterios de discrecionalidad, utilizando los conductos adecuados, siempre y cuando se tenga pleno conocimiento de la información.
- f) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- g) No alterar ni ocultar registros y demás información interna de la Secretaría con el fin de obtener beneficios económicos o de otra índole.
- h) No utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Secretaría o con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero.
- i) No alterar movimientos para ocultar la verdadera naturaleza de una transacción para obtener algún beneficio personal.

V. Entorno Cultural y Ecológico.

- a) Proveer al personal, de un medio ambiente de trabajo seguro y saludable.
- b) Promover una cultura de protección al medio ambiente y minimizar el impacto en la tierra, aire y agua.
- c) Realizar los procedimientos de sus actividades en forma segura que salvaguarden la seguridad de los compañeros.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 17 de 25

d) Conservar y mantener limpias las instalaciones, los bienes, equipos e instrumentos de trabajo de la Secretaría.

e) Asegurar un adecuado mantenimiento de los vehículos a su cargo, con el objeto de evitar cualquier incidente y contaminación del ambiente.

VI. Generosidad

a) Mostrar una actitud sensible y solidaria de respeto y apoyo hacia los compañeros de trabajo y hacia la sociedad en general, especialmente con los grupos más vulnerables.


VII. Igualdad

a) Prestar los servicios encomendados a toda la sociedad, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.


VIII. Respeto

a) No rebasar la libertad o el derecho de otros compañeros; es decir, respeto a las normas y a las personas, encontrando puntos comunes y sacrificios para el bien común.

b) Dar un trato equitativo, amable y cordial entre compañeros de trabajo, interactuando con respeto, cortesía y justicia, con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, origen o nivel jerárquico. El trato debe basarse en colaboración profesional y respeto mutuo, y no en razón de una diferencia jerárquica.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 18 de 25


- c) Reconocer los méritos obtenidos por colaboradores y compañeros, evitando la apropiación de ideas o iniciativas.
- d) Trabajar en un ambiente libre de acoso, hostigamiento, amenaza o discriminación de cualquier índole: laboral o sexual.
- e) Proporcionar las mismas oportunidades de trabajo a todas las personas que estén calificadas para realizarlo.
- f) No hacer uso indebido de una posición jerárquica para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a colaboradoras(es) y compañeras(os). Tampoco ofrecer un trato preferencial injustificado.
- g) Deberán abstenerse de hacer comentarios negativos sobre otro compañero de trabajo, que perjudiquen su reputación, buen nombre, calidad moral y prestigio personal.
- h) Honrar sin excepción alguna la dignidad de las personas, los derechos y las libertades inherentes al individuo, conduciéndose siempre con trato amable y tolerante.
- i) Establecer relaciones armónicas y de beneficio mutuo con las personas o grupos internos y externos que se relacionen con las actividades que desempeña.
- j) Comunicar las ideas e inquietudes con respeto, fundamento y retroalimentando de manera constructiva.
- k) Promover el crecimiento profesional de los compañeros de trabajo.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 19 de 25

- l) Deberá apegarse a los reglamentos y disposiciones que en materia laboral se establecieron, respetando a los compañeros de trabajo sin importar su nivel jerárquico o condición.
- m) Conocer y respetar los valores y tradiciones de la Comunidad donde opera la Policía Estatal.
- n) Integrarse armónicamente a la vida de las comunidades, asumiendo una conducta cívica.
- o) Garantizar el respeto absoluto a los derechos humanos.

IX. Liderazgo

- a) Ser un ejemplo personal, pero además, fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el desempeño de las labores.
- b) Mantenerse a la vanguardia no sólo en el conocimiento sino en las cualidades humanas que engrandecen el espíritu, guían el actuar y arrastran como ejemplo a seguir.
- c) Coadyuvar con mi trabajo para cumplir con la misión y visión de la Secretaría, aplicando el máximo de mi capacidad, conocimiento y apego a las normas que regulan mi cargo, puesto o comisión para el mejor desempeño de la función pública.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 20 de 25


VIRTUDES COTIDIANAS que resultan imprescindibles y que deben ser practicadas por todos los servidores públicos.

I. Puntualidad

- a) Cumplir con su horario de trabajo exactamente como han sido establecidos.
- b) Asistir puntualmente a sus labores.
- c) Cumplir puntualmente con las tareas y responsabilidades asignadas.
- d) Organizar el trabajo en función de lograr resultados en tiempo y forma.
- e) Ser puntual en citas y compromisos laborales.

II. Disciplina.

- a) Acatar las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b) Observar estrictamente las normas administrativas, en la ejecución de sus actividades diarias.
- c) No abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado.

 <p>Secretaría de Seguridad Pública</p>	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 21 de 25


- d) Cuidar de su presentación, atender con corrección, identificarse portando su gafete, uniforme y otros aditamentos.
- e) Manutener una apariencia personal de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta.
- f) Debe ser un permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes de la Dependencia.

III. Cortesía

- a) El personal de la Secretaría tiene como su más importante deber el cuidado y la atención de las personas que acuden a solicitar los servicios y deberán poner a su disposición todos sus conocimientos, educación y disciplina para ofrecer la mejor atención. Entendiendo que estos representan el motivo y razón de ser de la Dependencia


IV. Calidad

- a) Deberá dar el óptimo desempeño, dando características y propiedades a las acciones realizadas que manifiesten la mejor disposición y uso de los recursos para obtener los mejores resultados para la Dependencia y la sociedad.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 22 de 25

V. Profesionalización


- a) Capacitarse o actualizarse para lograr con lealtad y entusiasmo los objetivos de las políticas públicas.
- b) El personal de mando de la Secretaría deberá apoyar la formación y capacitación de los servidores públicos
- c) Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño.
- d) Deberá aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que se brinden y promuevan, tanto interna como externamente, y demostrar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño laboral.
- e) Los mandos superiores deberán brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo que así lo solicite, para tomar cursos de formación o capacitación que promueva y organice la Dependencia.
- f) Deberá abstenerse de realizar actividades ajenas a la Dependencia que afecten su desempeño laboral.
- g) No deberá dejar de asistir a un curso al que esté inscrito, pues estaría desperdiciando recursos de la Secretaría y negando a otro compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 23 de 25

- h) Deberá actualizarse permanentemente en todos aquellos conocimientos y capacidades que den excelencia al servicio profesional.
- i) Deberá superarse constantemente para el bien institucional y personal.
- j) Sostener un régimen de formación, capacitación y evaluación permanente en todos sus niveles de la cadena de mando, para mantener en forma adecuada sus capacidades profesionales.

VI. Vocación de Servicio.

- a) Cumplir diligentemente con la labor encomendada, así como mejorar continuamente el resultado del trabajo. Procurar servir con entusiasmo y poner en ello el máximo de la capacidad y del esfuerzo.
- b) Tener siempre una actitud positiva para avanzar siempre con satisfacción en la realización y el logro de las tareas encomendadas.
- c) Buscar constantemente las innovaciones, con la finalidad de mejorar el quehacer institucional.
- d) Desempeñar su cargo, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- e) Actuar permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con la sociedad.


	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 24 de 25

VII. Solidaridad

- a) Deberá actuar como si se fuese uno, en un ambiente de integración, equidad, amistad y leal colaboración donde el espíritu solidario es el factor que permite sumar esfuerzos para multiplicar logros.
- b) Mantener un equipo de trabajo unido por valores universales de responsabilidad personal y colectiva, respeto, lealtad y dedicación a los demás miembros, en el entendido de que cada una de las actividades que se desarrollan en la Secretaría son indispensables y se interrelacionan unas con otras.
- c) Apoyar solidariamente a los compañeros. Ser cortés y comedido en el trato con los superiores, iguales, subordinados y particulares.


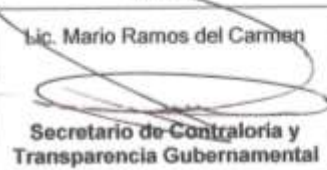
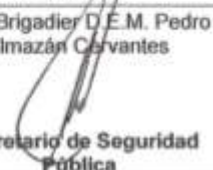
VIII. Participación

- a) Participar en mesas redondas, eventos, reuniones de capacitación, cursos, actividades sociales y solidarias relacionadas con su actividad laboral.
- b) Comunicación y diálogo con los ciudadanos relacionados con su desempeño, laboral, para involucrarse de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.

 Secretaría de Seguridad Pública	Secretaría de Seguridad Pública	Fecha de Emisión: Junio 2017
	Código de Conducta	Página: 25 de 25

IX. Tolerancia

- a) Admitir las diferencias personales, credo, religión, raza o diversidad sexual, sin caer en la complacencia de errores en las decisiones y actuaciones incorrectas; reconocer que los demás pueden tener concepciones diferentes a las propias, lo que posibilita el conocimiento conjunto y la convivencia armónica.
- b) Se deberá requerir, aceptar y ofrecer crítica honesta y constructiva a los trabajos profesionales en el campo de cada especialidad.
- c) Reconocer los errores y corregirlos, así como dar crédito a todo aquello que contribuya a evitarlos o a mejorar el trabajo.
- d) Apoyar a las y los compañeros en su desarrollo profesional.
- e) Todo el personal deberá respetar los contratos, convenios o responsabilidades asignadas.

ELABORÓ	REVISÓ	Vs. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Constantino Loyva Romero  Jefe de la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos	Lic. Emilio Ortega-Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa	Lic. Mario Ramos del Carmen  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Gral. Brigadier D.E.M. Pedro Almazán Cervantes  Secretario de Seguridad Pública