



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA  
LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL  
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

*[Handwritten marks]*



## Presentación

De acuerdo con lo dispuesto en el Tomo CXXIX, del Periódico Oficial del Estado de Baja California, de fecha 11 de febrero del año 2022, mediante el cual se emite el Código de Ética para las y las personas servidores públicos de la administración pública de Baja California. Asimismo, se establece el Marco Integrado de Control Interno, específicamente en lo relativo al ambiente de control, bajo el principio de mostrar actitud de respaldo y compromiso, en sus puntos de interés relativos a las Normas de Conducta y apego a las Normas de Conducta, resulta necesario establecer las directrices institucionales a través de la emisión de un código de ética, conducta y la prevención de conflicto de intereses, el cual reúna principios, valores y criterios de conducta que deberán ser observados y cumplidos por cada uno de las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Aunado a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores, para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés, corresponde al Comité Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses, así como salvaguardar la aplicación y cumplimiento del mismo.

En virtud de lo anterior, se expone el siguiente Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses para las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California (CEJUM).

*(Handwritten initials)*



## ÍNDICE

### Capítulo I. Disposiciones Generales

1.1 Objetivo

1.2 Misión

1.3 Visión

### Capítulo II.- Marco Normativo

1.1 Normatividad Internacional

1.2 Normatividad Nacional

1.3 Normatividad Estatal

### Capítulo III Glosario

### Capítulo IV Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

### Capítulo V Principios Específicos de las y los Servidores Públicos, así como de las y los Colaboradores.

### Capítulo VI Principios, valores y reglas de integridad

### Capítulo VII Ética

1.1 De los deberos éticos

1.2 De la atención ética y responsable

### Capítulo VIII Política de servicio

I. Políticas de Atención de Servicio

II. Políticas de salud, higiene y seguridad

### Capítulo IX De las Reglas de Integridad

### Capítulo X De los Conflictos de Interés en el desempeño público

### Capítulo XI De los mecanismos de Difusión y Capacitación

I. Difusión

II. Capacitación

### Capítulo XII Del Comité de ética, Conducta e Integridad Pública

I. Política de Cumplimiento

II. Responsabilidad de las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores

III. Política para evitar represalias

### Capítulo XIV Procedimiento para recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta

### Capítulo XV Política de Sanciones

### Capítulo XVI De los incentivos

### Transitorios



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Objetivo.**

El presente Código define la dirección Institucional del Centro de Justicia para las Mujeres a través de principios, valores y criterios de conducta que deberán ser observados y cumplidos por cada uno de las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores del Centro, por lo tanto deben sujetarse en su labor cotidiano, de manera que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas, que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Por tanto, este Código tiene por objetivo el presentar de forma clara, sin ambigüedad ni vaguedad, de manera enunciativa más no limitativa, el cómo debemos conducirnos en el Centro de Justicia para las Mujeres de Baja California.

### **Misión.**

Somos una Institución que facilita el acceso a la justicia, así como la prevención de los factores de riesgo de las mujeres, sus hijos e hijas, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, logrando así mayor seguridad y empoderamiento con el apoyo de una Red de Colaboración, favoreciendo su inclusión social a una vida libre de violencia.

### **Visión.**

Ser una Institución garante del goce y ejercicio pleno de los derechos humanos, proporcionando el acceso a la justicia de las mujeres, mediante estrategias efectivas e innovadoras de prevención, atención y empoderamiento que contribuyan a la erradicación de la violencia contra las mujeres.



## CAPÍTULO II Marco Normativo.

Para el más efectivo proceder de las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores que integran el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, deberán tener como mínimo, observancia obligatoria en la siguiente normatividad:

### **Normatividad Internacional:**

Carta de las Naciones Unidas

Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José Costa Rica. (D.O.F. 07/05/1981)

Convención sobre los Derechos del Niño (D.O.F. 25/01/1991)

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará (D.O.F. 19/01/1999)

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (12/05/1981)

Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares (13/07/2021)

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (30/03/2007)

Declaración Universal de los Derechos Humanos. (10/12/1990)

Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (16/12/1981)

Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (03/09/1981)

Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delito y de Abuso de Poder (29/11/1985)

Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. (13/09/2007)

Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertencientes a Minorías Nacionales o Étnicas, religiosas y Lingüísticas. (18/02/1992)

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. (09/01/1981)

### **Normativa Nacional:**

Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 28/05/2021)

Código Nacional de Procedimientos Penales. (29/04/2016)

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (D.O.F. 29/04/2022)

Ley General de Víctimas (D.O.F. 28/04/2022)

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (11/06/2003)

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (29/04/2022)

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (04/05/2021)

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (30/05/2011)

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. (23/03/2022)

Ley General del Sistema de Seguridad Pública. (D.O.F. 23/03/2022)

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (21/05/2003)

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas (13/03/2003)

Ley General de Contabilidad Gubernamental (30/01/2018)

Ley General de Protección de Datos Personales de Posesión de los Sujetos Obligados (26/01/2017)

Ley General de Responsabilidades Administrativas (18/07/2016)



Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (04/05/2015)  
 Protocolo Estandarizado para la Tramitación, Cumplimiento, Control y Seguimiento de órdenes de Protección de Víctimas Mujeres, Niñas y Niños en los Centros de Justicia para las Mujeres (2012)  
 Protocolo para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género (2016)  
 Protocolo para la Atención de Usuarias Víctimas en los CEJUM en México (2019)  
 Norma Oficial Mexicana NOM-046SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. (2005)  
 Protocolo para juzgar con perspectiva de género (SCJN) (18/01/2012)

**Normativa Estatal**

Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California (2/11/2021)  
 Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Baja California (Periódico Oficial 12/02/2021).  
 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (06/12/2021)  
 Ley de Protección de Datos Personales de Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Baja California. (18/08/2017)  
 Ley de Planeación del Estado de Baja California. (25/08/2008)  
 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles en el Estado de Baja California (18/10/2002)  
 Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California (02/01/2004)  
 Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California (02/09/2020)  
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California (29/08/2003)  
 Ley de Salud para el Estado de Baja California (09/11/2001)  
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (01/10/2010)  
 Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (09/06/2017)  
 Lineamientos Generales de Austeridad Gubernamental y Disciplina Financiera (2020)  
 Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos Y Recursos Públicos para el Estado de Baja California (07/08/1998)  
 Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.  
 NOM-046SSA3-2012, Del expediente clínico  
 Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el Estado de Baja California. (11/04/2003)  
 Ley de Creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California (11/2015)  
 Reglamento Interno del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California  
 Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California (26/06/2008)  
 Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de Baja California. (17/04/2015)  
 Ley de Víctimas para el Estado de Baja California (29/10/2018)  
 Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California. (13/11/2015)

*[Handwritten marks: a checkmark, the letter 'H', and a circle]*



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**CEJUM**

Centro de Justicia para las  
Mujeres del Estado de Baja  
California



Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Baja California (29/10/2008)  
Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Baja California (31/08/2012)

*[Handwritten initials]*

☎ 664 879 0575

📍 Av. Moctezuma #1 Col. Residencial de Cortez  
C.P. 22190 Tijuana, B.C



### CAPÍTULO III GLOSARIO

Para efectos del presente código, se entenderá:

- I. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual la o el servidor público, así como la o el colaborador manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de el mismo, decretando conocer sus alcances, así como las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;
- II. **Código de Conducta:** El Código de Conducta del Centro de Justicia para las Mujeres de Baja California;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de los y las Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Baja California;
- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos, así como de las y los colaboradores en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **CEJUM:** Centro de Justicia para las Mujeres de Baja California;
- VI. **Coordinación Administrativa del CEJUM:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el CEJUM, que, conforme a su respectiva ley, sea competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.
- VII. **Servidor Público:** Cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- VIII. **Colaborador:** Dependencia o individuo que coadyuva con la asistencia y servicio integral a las y los usuarios para lograr la protección más amplia de sus derechos, así como interés superior.
- IX. **Declarante:** La o el Servidor Público, así como la o el colaborador obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, así como del presente código
- X. **Denunciante:** La persona física o moral, él o la Servidor Público, él o la colaborador, que acude ante las Autoridades Investigadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Baja California así como el presente Código, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en término del Capítulo I artículos 9 al 11 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y los inciso que se mencionen en el presente código;
- XI. **Expediente de presunta responsabilidad administrativa:** El expediente





derivado de la investigación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede.

- XII. **Falta administrativa:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, el presente código y demás aplicables;
- XIII. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores en los términos la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, el presente código y demás aplicables, cuya sanción corresponde a la coordinación administrativa del CEJUM;
- XIV. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y el presente código, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;
- XV. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, así como en el presente Código, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la o el Servidor Público, así como la o el colaborador en la comisión de faltas administrativas.
- XVI. **Usuaris:** Toda mujer, sus hijas e hijos que en situación de cualquier tipo de violencia acuden al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California para su atención especializada;
- XVII. **Usuarios:** Hombres que acudan al Centro no necesariamente porque han sufrido violencia, sino porque desean algún servicio o información del CEJUM, en su mayoría con el objeto de contribuir a la prevención de la violencia de género.
- XVIII. **Violencia contra las Mujeres:** Cualquier acción, conducta u omisión basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito público como en el privado;



## **CAPÍTULO IV ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**

El presente Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses para las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California (CEJUM) es de observancia obligatoria para todos las y los servidores públicos, así como todos las y los colaboradores que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro del CEJUM, sin importar el régimen de contratación. Por tal motivo, las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM, no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo por parte de algún otro servidor público o colaborador presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

*M*  
*6*  
*C*



## CAPÍTULO V. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES.

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, regirán su actuación y prestarán sus servicios dentro del orden jurídico, respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y las Leyes, Decretos y Acuerdos que de u otra emanen los siguientes principios:

- I. **NO REVICTIMIZACIÓN.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores evitarán generar condiciones. actitudes, comentarios o tratos que violenten o menoscaben los derechos de la mujer, niños, niñas y adolescentes víctimas de cualquier tipo de violencia de género.
- II. **PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores tienen la obligación de respetar los Derechos Humanos garantizando que las usuarias y usuarios sean tratados con dignidad, igualdad y respeto, para ello tendrán especialmente en cuenta la situación de vulnerabilidad a la violencia que pueda sufrir la mujer, niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia.
- III. **SORORIDAD.** Las y los servidores públicos deberán actuar con apego al concepto de sororidad, reconociéndolo como la dimensión ética, política y práctica del feminismo contemporáneo, con lo cual coadyuvará en la búsqueda de relaciones positivas y a la alianza existencial y política, cuerpo a cuerpo, subjetividad a subjetividad con otras mujeres, para contribuir con acciones específicas a la eliminación social de todas las formas de opresión y al apoyo mutuo para lograr el poderío genérico de todas y al empoderamiento vital de cada mujer.
- IV. **LENGUAJE INCLUYENTE.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores deberán abstenerse de utilizar lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género durante el cumplimiento de sus funciones, fomentando una cultura igualitaria e incluyente, por lo cual promoverá la igualdad entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual de las personas.



**CAPÍTULO VI  
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

Además de los principios anteriores, es obligación de todos las y los servidores públicos, así como de las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California cumplir cabalmente con los siguientes valores:

<b>Principio</b>	<b>Definición.</b>	<b>Aplicación</b>
<b>Solidaridad</b>	La adherencia a la causa. Se define como la colaboración mutua entre las personas, aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles	Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores, deberán actuar con solidaridad para brindar apoyo a las víctimas de violencia, de esta manera se unirán y colaborarán mutuamente para conseguir un fin común.
<b>Eficiencia</b>	La capacidad de lograr el resultado deseado, con el mínimo de recursos posibles o el menor tiempo posible.	Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
<b>Servicio</b>	Tener la disposición de ayudar a otros cuando lo necesitan. Demuestra la amabilidad en el trato de uno mismo hacia los demás.	Aspiramos establecer el acceso expedito, oportuno y efectivo, manteniendo una actitud permanente de colaboración hacia la sociedad y las usuarias,

*Handwritten signature*



		prevaleciendo en todo momento una mejora continua.
<b>Confidencialidad</b>	Es la cualidad de guardar y de respetar el secreto profesional respecto a la información privilegiada que se obtenga por el desarrollo de su labor. Evitando utilizar la información en beneficio propio o de otros.	Se efectuará un adecuado uso de la información y datos personales sobre las usuarias, salvaguardando su intimidad y derechos.
<b>Respeto a la dignidad humana</b>	Se define como la actitud de poder apreciar a la persona como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, aceptando y reconociendo la autonomía de cada persona, en su manera de actuar y pensar, absteniéndose de atentar contra su integridad, brindando siempre un trato digno, libre de humillaciones.	En CEJUM Baja California las usuarias son nuestra prioridad es por ello que hay una directriz de conducta recta en beneficio del Centro y de las mujeres, partiendo desde la premisa del respeto a la dignidad humana de cualquier persona, teniendo en consideración la diversidad entre todas las personas.
<b>Privacidad</b>	Es el respeto a la intimidad de cada persona que se desarrolla en un espacio reservado	Se garantizará el resguardo de la privacidad de las mujeres y su decisión respecto a qué parte de su ser prefieren compartir con la o el servidor público, así como la o el colaborador.
<b>Compromiso</b>	Es la obligación contraída con la finalidad de cumplir con los objetivos encomendados	Nos comprometemos a dar todo nuestro esfuerzo y capacidad para lograr el bienestar de las usuarias, así como el cumplimiento de la misión con que cuenta el Centro.
<b>Competencia</b>	Es la necesidad de mejorar en las habilidades y conocimientos del personal actualizándose y capacitándose constantemente	En CEJUM cada día nos enfocamos en perfeccionar nuestras habilidades en base a los conocimientos, trabajando en equipo para lograr un fin común.
<b>Trabajo en Equipo</b>	Se entiende como trabajo en equipo a la mutua colaboración de personas que buscan alcanzar la consecución de un resultado determinado	Nuestro centro sabe la prioridad de colaborar en equipo, para lograr nuestros objetivos, es por ello que de manera constante capacita al

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten initials)*



		personal sobre la importancia del trabajo en equipo
<b>Responsabilidad</b>	La responsabilidad como valor institucional se da cuando se cumple con las obligaciones y trabajos asignados según las normas establecidas	Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores deben de cumplir con sus responsabilidades asignadas para poder lograr los objetivos.
<b>Transparencia</b>	Es hacer pública la información sobre el funcionamiento de la Institución y sus procedimientos internos, sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, sobre la calidad de los servicios que ofrece, actividades y desempeño del personal.	Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a proporcionar la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad.
<b>Igualdad</b>	La capacidad de atender a cualquier persona reconociendo la práctica de la realización de todos sus derechos humanos sin distinción alguna	En virtud de nuestro artículo 1º Constitucional, nuestro personal sabe la importancia de los derechos humanos de las personas, es por ello que se les brinda la asesoría a través de la transparencia, la justicia y la imparcialidad
<b>Justicia</b>	Consiste en reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas	En CEJUM las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores el ser justos implica reconocer, aplaudir y fomentar las buenas acciones y las buenas causas, también implica condenar todos aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos y a la sociedad.
<b>Imparcialidad</b>	Sostiene que las determinaciones deben tomarse con base o criterios objetivos, evitando influencias de prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.	Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores se deben de mantener en cada momento imparciales bajo los principios de profesionalismo, honradez y servicio.
<b>Honradez</b>	Se refiere al actuar con	Conducirse con rectitud sin

2

3

4



	transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo en respuesta a la confianza depositada en la persona por la institución	utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscar o aceptar presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones, y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
<b>Profesionalismo</b>	Capacidad de ejecutar las actividades inherentes a sus tareas y responsabilidades.	Las y los servidores públicos, así como, las y los colaboradores del CEJUM, independientemente del área a la que estén suscritos, así como las personas que colaboren con el mismo, deben actuar con seriedad, honradez, eficiencia y pericia al utilizar sus capacidades y conocimientos en los servicios de atención que prestan a las mujeres, sus hijas e hijos, y cumplir con todas las leyes, regulaciones y normas federales, estatales y municipales, así como disposiciones de derecho internacional;
<b>Dedicación</b>	Acción y efecto de dedicarse intensamente a una profesión o trabajo	Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.
<b>Rendición de Cuentas</b>	Significa que las personas, los organismos y las organizaciones (de carácter público, privado y de la sociedad civil) tienen la	Cumplir con la responsabilidad de la adecuada ejecución y de aplicación del recurso puesto

*(Handwritten marks: a circle, a squiggle, and the number 4)*



	responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones.	a su disposición. Así como de las funciones, objetivos y metas.
<b>Diálogo</b>	Conversación entre dos o más personas que exponen sus ideas y comentarios de forma alternativa.	Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que colaboren con el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California.
<b>Respeto</b>	Consideración acompañada de cierta sumisión, con que se trata a una persona o una cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina y que lleva a acatar lo que dice o establece a no causarle ofensa o perjuicio	Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos, colaboradores y de la ciudadanía.
<b>Legalidad</b>	Se refiere a la existencia de un sistema de leyes que debe ser cumplido y que otorga la aprobación a determinadas acciones, actos o circunstancias, y desapruueba a otras que afectan las normas establecidas y vigentes.	Someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su función, empleo, cargo o comisión.
<b>Lealtad</b>	Sentimiento de respeto y fidelidad a los propios principios morales, a los compromisos establecidos o hacia alguien.	Ser fieles en todo momento, así como comprometerse con los principios, valores, criterios y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.
<b>Integridad</b>	La integridad es la capacidad que tiene de actuar en	Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones

*C*  
*M*  
*S*





	<p>consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante ya sea algo íntegro que se trata de un elemento que tiene todas sus partes enteras.</p>	<p>de manera imparcial en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona, y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además, utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.</p>
--	--	--

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*



## CAPÍTULO VII ÉTICA

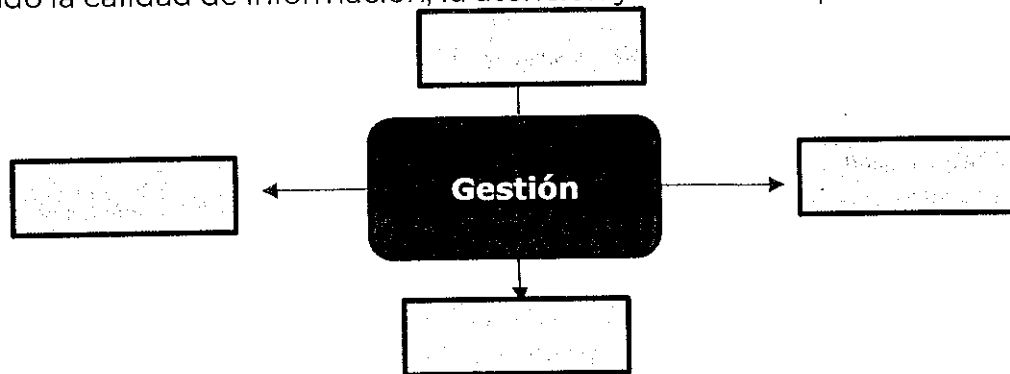
Al hablar de la cuestión de ética en la actualidad es de suma importancia, sin perjuicio de ello desde el principio de las civilizaciones, se entendió necesario establecer códigos de buena conducta referidos a los funcionarios públicos. La ética pública o probidad pública tiene un fuerte relacionamiento con los derechos humanos; la transparencia, la rendición de cuentas, y la lucha contra la corrupción, todos ellos elementos esenciales para construir fuertes y sustentables democracias. La transparencia y rendición de cuentas hacen necesaria la participación de la sociedad civil en la fiscalización de las políticas públicas, así como en su elaboración y ejecución.

Ser una servidora o servidor público, así como un colaboradora o colaborador íntegro está relacionado, en primer lugar, con el valor de la honestidad, lo que implica decir la verdad en cualquier circunstancia. De esta manera se gana la credibilidad de las demás personas, adicionalmente, la integridad permite que la persona sea digna de confianza para el manejo de información, la realización de tareas y el buen cumplimiento de las mismas.

En México existe normativa aplicable en punto a la ética pública, a nivel constitucional y legal. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el Artículo 1º *"En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece..."*

En el orden internacional, en junio de 2003 los Estados Iberoamericanos suscribieron en México la Carta Iberoamericana de jefes de Estado y de Gobierno; en este documento se resalta la convicción de la profesionalización de la función pública como requisito indispensable para lograr un mejor Estado. Y, además, se concibe a la función pública como uno de los elementos centrales de articulación de los sistemas político administrativo, resaltando la necesidad de la modernización de las políticas públicas de gestión de empleo y recursos humanos.

Resalta que le gestión pública debe tener un enfoque centrado en el ciudadano, mejorando la calidad de información, la atención y los servicios prestados.





## 1.1 DE LOS DEBERES ÉTICOS Y COMPROMISOS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las y los servidores públicos, así como las o los colaboradores sujetos a la observancia de este código, independientemente del nivel jerárquico que ocupen, tienen los siguientes deberes:

- I. Conducirse con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Brindar apoyo a las víctimas en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- III. Cumplir con sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por motivos de raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Observar un trato respetuoso hacia toda persona a quien corresponda prestar un servicio;
- V. Abstenerse de aceptar o solicitar por sí o por medio de interpósita persona, dádivas, presente o servicios;
- VI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención o retención de persona alguna, sin cumplir con los requisitos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los ordenamientos legales aplicables;
- VII. Observar las instrucciones de sus superiores jerárquicos y cumplir con sus obligaciones previstas en el Reglamento Interno del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan con las excepciones que determinen las leyes;
- IX. Abstenerse en el desempeño de sus funciones de auxiliarse de personas no autorizadas por la ley;
- X. Usar y conservar adecuadamente el material y equipo asignado por el centro, para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Abstenerse de abandonar sin causa justificada las funciones, comisión o servicio que tengan encomendado;
- XII. Asistir puntualmente a sus labores de oficina;
- XIII. Someterse a los diversos procesos de evaluación de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Abstenerse de tener relaciones afectivas, sentimentales o de amistad con las usuarias o usuarios de los CEJUM;
- XV. Prepararse y capacitarse constantemente para realizar con diligencia las tareas que tiene encomendadas; y
- XVI. Las demás que resulten del buen entendimiento y observancia de la ética social y administrativa.

**Artículo 1º.** Las o los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, podrán hacer del conocimiento



presuntos incumplimientos a este Código ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, de acuerdo a lo dispuesto a la Guía para prevenir e identificar conductas que puedan constituir conflicto de interés de las y los operadores.

**Artículo 2º.** Las o los servidores Públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres, para el desempeño de sus actividades dentro del organismo, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

**Artículo 3º.** Las o los servidores Públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California deberán de considerar en todo momento, que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una profesionalización, comprometiéndose a capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que para dicho fin se establezca.

## 1.2 DE LA ATENCIÓN ÉTICA Y RESPONSABLE

Las o los servidores Públicos, así como los y las colaboradores se asumen como personas éticamente responsables, que establecen vínculos de reconocimiento con las usuarias como sujetos de derechos humanos, los cuales se encuentran en alguna situación de riesgo o sus derechos están siendo violentados por la condición de la violencia que sufren, por lo que estarán sujetos a la observancia de este Código independientemente del nivel jerárquico que ocupen, cumplirán con las (sic) siguientes obligaciones:

- I. La atención que se ofrezca estará libre de prejuicios, estereotipos de género o de algún trato discriminatorio por motivos de género, origen, edad, preferencias, condición social o de cualquier otra índole.
- II. Durante el proceso y las diferentes intervenciones se considerarán las necesidades e intereses de las mujeres, niñas, niños y adolescentes; priorizando su seguridad, fortaleciendo su autonomía y su capacidad de decisión.
- III. Se respetará la dignidad humana de las mujeres o personas afectadas por su condición de violencia que acudan al CEJUM, evitando su revictimización.
- IV. En la atención a las mujeres adultas en los espacios de atención, debe respetarse su decisión a denunciar a su agresor, sin embargo, en los casos que la víctima se encuentre en alto riesgo, las y los servidores públicos deben solicitar medidas protectoras en coordinación con otras instancias de la red de servicios.
- V. La atención se caracterizará por un buen trato, empatía, sin juzgar lo que los usuarios piensan, dicen o sienten, de atenta escucha y comprensión de la situación por la que atraviesan de acompañamiento en los procesos de recuperación.
- VI. Las y los servidores públicos, así como las o los colaboradores



proporcionarán información y orientación en forma clara, precisa y oportuna a las mujeres víctimas de violencia sobre sus derechos y la forma de ejercerlos.

## **CAPÍTULO VIII. POLÍTICAS DE SERVICIO**

**Artículo 4º.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores están obligados a cumplir con las siguientes Políticas de Calidad:

### **I. Políticas de Atención y Servicio.**

#### **1. Principio rector de atención.**

- a. Iniciar el servicio de sus actividades puntualmente en el horario establecido.
- b. Atender al público con rapidez, dando prioridad a los adultos mayores, mujeres embarazadas, menores ofendidos, personas con alguna discapacidad, lesionadas o en estado de crisis psicológica.
- c. Saludar al público cordialmente, decir su nombre y ofrecer el servicio.
- d. Despedirse cordialmente y preguntar sobre la existencia de alguna duda y ofrecerle ayuda para la atención de algún otro asunto.

#### **2. Principio rector para casos imprevistos.**

- a. Saludar a la persona por su nombre si se tuvieron los datos.
- b. Escucharla con paciencia y comprensión.
- c. No interrumpirla mientras habla, ni apresurarse a lo que quiera decir.
- d. No permitir interrupciones durante la entrevista.
- e. Conforme a las posibilidades, tranquilizar a la usuaria y procurar no dejarse llevar por el estado de ánimo que presente la usuaria; recobrar siempre la calma, recordando que ella quiere ser escuchada y que se le ayude.
- f. Una vez que hubiere terminado de desahogarse, entablar comunicación
- g. Despedirse cordialmente y preguntar sobre la existencia de alguna duda y ofrecerle ayuda para la atención de algún otro asunto.

#### **4. Principio rector del servicio.**

- a. Una vez escuchada la petición, canalizarla lo más pronto posible al área indicada para su atención.
- b. Estar en contacto con la persona, para el supuesto de no ser atendida inmediatamente, informarle el turno que le toca y si considera sea mejor, concertar una cita para otro día.
- c. Utilizar para cualquier explicación un lenguaje sencillo y claro.
- d. Mostrarse con la seguridad de quien conoce su trabajo y que atiende con agrado a la persona.
- e. Llevar un control diario de citas.
- f. Respetar horarios.
- g. Si contaba con cita y no se le atenderá, comunicarle tal situación y explicar las razones.

#### **5. Principio rector del uso de la telefonía.**



- a. Contestar tan pronto sea posible.
- b. Responder con el saludo institucional establecido: exponer con claridad, buenos días, tardes o noches, según sea el caso, el área o unidad, nombre de quien atiende, y la pregunta ¿En qué puedo servirle?
- c. Conducirse con amabilidad y respeto.
- d. Al estar atendiendo a un usuario no puede contestar el teléfono y si tuviere que hacerlo, ofrecer una disculpa y cuidar ser lo más breve posible, indicando que le regresará la llamada o bien la canalizará a otra persona para su atención; a menos que sea una llamada urgente, podrá continuar con la atención telefónica.
- e. Brindar información que oriente a la usuaria, cuidando la confidencialidad del expediente.
- f. Utilizar el celular en la modalidad de vibrador y de forma breve, preferentemente sólo en casos de urgencia.

## II. Política de Salud, higiene y Seguridad.

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores desarrollarán acciones encaminadas a la protección y prevención para el cuidado de la salud, por lo que deberán efectuar, en el ejercicio de sus funciones, las conductas siguientes:

- a. Evitar todo acto inseguro o nocivo que ponga en riesgo su vida o la de sus compañeros o compañeras;
- b. Usar con cuidado e higiene los baños, así como los lugares destinados para tomar alimentos o fumar y en general los espacios comunes;
- c. Mantener orden y limpieza su área de trabajo;
- d. Participar activamente en las campañas de prevención y detección de enfermedades que se organicen en la institución;
- e. Presentarse con pulcritud, usar ropa apropiada y el gafete de identificación dentro del Centro;
- f. Colaborar responsablemente en todas las acciones de protección civil y seguridad e higiene;
- g. Cumplir estrictamente las normas y recomendaciones relativas a protección civil; procurar no dejar objetos en las rutas de evacuación que obstaculicen el pase en casos de emergencia;
- h. Participar en la conformación de las brigadas de protección civil y verificar que se cuente con botiquín de primeros auxilios y equipo contra incendios.



## CAPÍTULO IX DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de Integridad para las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California se regirán conforme a lo siguiente:

**ACTUACIÓN PÚBLICA:** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y SU APLICACIÓN:** Como personas al servicio público, es nuestra obligación en el desempeño de las funciones conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al servicio público. Asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuar con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia atendiendo a los valores inscritos en este Código.

**EJERCICIO DE FUNCIONES:** Es parte del compromiso ante este Gobierno no recurrir al cargo para beneficio personal, ya que con ello nos podemos perjudicar y afectar a la sociedad a la que servimos.

**UTILIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS:** Todos los recursos acreditados como propiedad del Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, recursos humanos, materiales y financieros, deben ser utilizados para que aquel pueda cumplir con su misión, teniendo en cuenta criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** El personal del CEJUM que desempeñe con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad

**CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES:** El personal del CEJUM que desempeñe con motivo de su empleo, cargo, comisión o función 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.

**RELACIÓN CON COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS DE TRABAJO:** El respeto a la dignidad humana es fundamental en las relaciones laborales, y que de ello dependa propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.

**RELACIÓN CON LA SOCIEDAD:** Ofrecer a la sociedad un trato imparcial, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.

**COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD:** El personal del CEJUM, 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 Pública Estatal, en el fortalecimiento de la ética y



del servicio de la sociedad.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, personal del CEJUM, no deben de comprometer su integridad, realizando actos de fraude, corrupción o mal uso de los recursos del Gobierno de Baja California, por sí u 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.

## **CAPÍTULO X DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO**

En CEJUM las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores deben de actuar con imparcialidad y legalidad en su desempeño laboral, rechazando cualquier intento de terceros para influir en su independencia e integridad para la toma de decisiones, evitando cualquier compensación a cambio de otorgar beneficios a terceros, a familiares e incluso el propio derivado de su actuar. Vinculada con:

- i) **PRINCIPIOS:** legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, integridad y equidad;
- ii) **VALORES:** interés público, igualdad, equidad y liderazgo;
- iii) **Reglas de Integridad:** Relativas a las atribuciones en las contrataciones públicas, licitaciones, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; procedimiento administrativo; y desempeño permanente con integridad;

### **II. ESPECÍFICAS**

- i) **INTERVENIR DE MANERA EXPEDITA**, permitiendo garantizar el acceso a la justicia de la mujer, a través de un adecuado tratamiento multidisciplinario e individualizado. Si es necesario, se deberá canalizar a las usuarias a diversas instituciones en los tiempos y forma adecuada y se deberá proporcionar acompañamiento para monitorear la completitud e imparcialidad de las instancias.
- ii) **ACTUAR CON PROFESIONALISMO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES**, actuando de conformidad con las leyes y con apego a la cultura de legalidad con el fin de restablecer los derechos de las víctimas.
- iii) **RESERVAR LA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN DE LAS USUARIAS Y VÍCTIMAS**, respetando y garantizando la confidencialidad de la información que las usuarias proporcionan en su proceso de atención;
- iv) **FORTALECER LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN MEDIANTE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISPERSOS A FIN DE CONTRIBUIR A LA ERRADICACIÓN DE LA**





- VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**, así como coadyuvar en programas y planes destinados a concientizar a cada uno de los integrantes de nuestra sociedad sobre la importancia de la violencia hacia la mujer;
- v) **TRABAJAR CON EXHAUSTIVIDAD**, evitando la revictimización de las usuarias a través del seguimiento en sus servicios integrales, orientaciones, asesorías y procesos necesarios para salvar su integridad;
  - vi) **REALIZAMOS NUESTRA LABOR CON HUMANISMO, ASUMIENDO LA CONDICIÓN EN LA QUE SE PRESENTAN LAS VÍCTIMAS, SUS HIJAS E HIJOS**. Ser tratadas y tratados con generosidad y compasión ante toda circunstancia a fin de proteger sus valores humanos y sociales positivos;
  - vii) **OPERAR CON HONRADEZ Y GRATUIDAD**, para que las usuarias estén al tanto de que la dispensación del servicio que se ofrece, no tiene contraprestación o remuneración bajo ningún argumento o circunstancia; y
  - viii) **MANIOBRAR EN TÉRMINOS DE TRANSPARENCIA**, para construir confianza y credibilidad en los asuntos laborales, judiciales y administración pública que se efectúan dentro de este Organismo de Gobierno.



## **CAPÍTULO XI DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.**

### **I. DIFUSIÓN**

Con la finalidad de consolidar las actividades inherentes a lograr la difusión, promoción y fortalecimiento de los principios, valores, reglas de integridad y conducta de los códigos, se requiere la participación tanto de la Secretaría de Honestidad y Función Pública, quien con su experiencia, apoyará en el desarrollo de los materiales correspondientes para la difusión de ambos códigos; así como la participación del Departamento de Informática y la Coordinación Administrativa, para difundir los mismos en la página de internet.

Con el fin de alcanzar los objetivos de cada mecanismo, se determinan las siguientes estrategias para poder alcanzar los mecanismos correspondientes:

1. Conformar un grupo de trabajo integrado por representantes de diversas áreas del CEJUM.
2. Trabajar mediante reuniones de manera virtual a través de la plataforma que se determine, para compartir información y dar seguimiento a las actividades aprobadas por el Comité.

Para apoyar que las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM, tengan un adecuado conocimiento del contenido de ambos Códigos, el Comité de Ética y Conducta, de manera coordinada, deberá implementar y fortalecer diversas acciones en forma permanente como:

- Difusión de los Códigos en la página de internet del CEJUM.
- Diseño de un micrositio propio del Comité de Ética, con el apoyo del Departamento de Informática.
- Elaboración y difusión de videos e infografías, con el contenido del Código de Ética y de los estándares de comportamiento del Código de Conducta en forma independiente o agrupados, a través de carteles permanentes para estrados en las instalaciones del CEJUM.
- Coordinación y realización de foros, conferencias, talleres, mesas de análisis, con participación de especialistas en ética, conducta e integridad.
- Actividades institucionales vinculadas a la integridad.

### **II. CAPACITACIÓN.**

Con fundamento en lo establecido en el presente instrumento, el Comité de Ética con el acompañamiento de la Coordinación Administrativa, deberá elaborar e implementar programas o mecanismos de capacitación en ética e integridad, dentro de los cuales estarán comprendidos, entre otros, cursos de capacitación relativos a la administración de riesgos e integridad, siendo obligatorio para todo el personal del Centro su participación.

Los mecanismos para la implementación de los cursos de capacitación consisten en:

- a. La estructuración de las fechas en que se programará al personal del



Centro. Se deberán ajustar a los tiempos que defina la Coordinación Administrativa, considerando los demás cursos involucrados en el Programa Anual de Capacitación y las cargas de trabajo correspondientes.

- b. La evaluación se podrá implementar a través de un enlace correo electrónico, una vez que se defina el cronograma de aplicación de los cursos que se impartan.
- c. Se propone una única evaluación por el curso completo considerando valores proporcionales a cada uno de los temas, con una calificación aprobatoria mínima de 8
- d. Conforme se vayan generando los diversos grupos y se concluya cada curso, se obtendrá información estadística para valorar el nivel de conocimiento general por cada tema en lo particular y, en su caso, se determinará la necesidad de generar esquemas de reforzamiento temático de acuerdo con los resultados que se obtengan.
- e. Los resultados obtenidos de la evaluación general y específica sobre los Códigos de Ética y de Conducta se presentarán al comité de Ética.

Como consecuencia de lo anterior, estos mecanismos deben ser evaluados por las instancias responsables.

En el rubro de capacitación se podrá realizar las **evaluaciones de diagnóstico** como instrumento que permitirá reconocer las habilidades y conocimientos iniciales que tienen las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores. En este tipo de evaluación debe haber preguntas de opción múltiple para respuesta.

El contenido de cada evaluación será elaborado por la coordinación administrativa, y sometido a consideración del Comité de Ética para su validación. Las instancias responsables deberán elaborar informes anuales sobre los resultados de las evaluaciones realizadas, cobertura de la capacitación, promedios generales resultantes y tiempos y periodos destinados a la capacitación, los cuales deberán presentarlos al Comité de Ética, con la finalidad de conocer el nivel de comprensión y conocimientos adquiridos con motivo de los cursos que se les hayan impartido.

De igual forma, realizarán informes anuales sobre los resultados de las evaluaciones realizadas a las y los servidores públicos, así como a las y los colaboradores capacitados, respecto a la percepción de los cursos de capacitación, tanto en su contenido como forma de impartirlo; con la finalidad de proponer acciones de mejora a los cursos y se vean reflejados en una mayor comprensión de los multicitados Códigos.

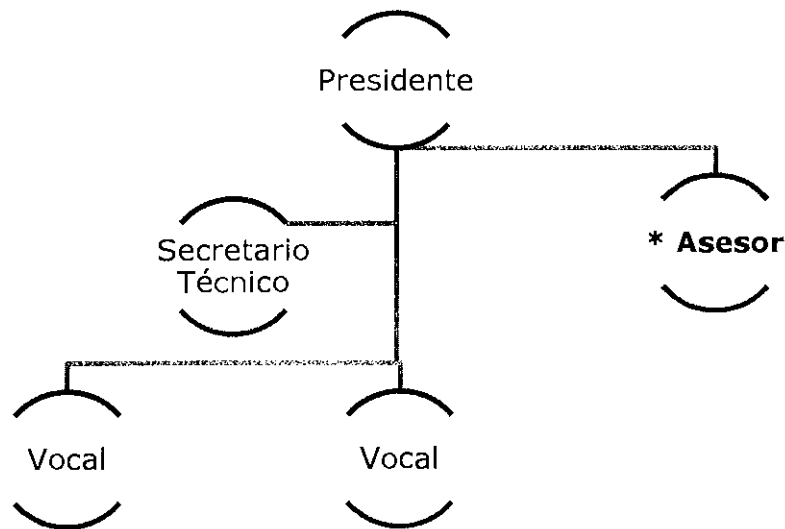
Componente	Elemento	Componente	Elemento
Capacitación	Conocimiento	Apego	Cumplimiento



## CAPÍTULO XII DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Conforme a los lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético, de Conducta, de las y los Servidores Públicos, así como de las y los colaboradores Estatales en el desempeño de sus empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a través de los Comités de Ética, Conducta y de Prevención de Conflicto de Interés, se establece que los Comités de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés deberán estar constituidos, en un plazo de noventa días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del Acuerdo publicado el día 15 de febrero del 2022.

### I. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES:



( \* ) Solo de manera extraordinaria y bajo situaciones que a consideración del comité deba atenderse, se hará uso de la figura de asesor jurídico.

- 1.1 El Comité se integrará por los miembros permanentes y miembros temporales.
- 1.2 Las o los integrantes por elección estarán en funciones por un periodo de dos años, y el o la Secretario Técnico por un periodo de dos años con opción a una ampliación de dos años.



1.3 Las o los representantes institucionales del comité serán:

Presidente: Titular de la Unidad de Administración.

Secretario Técnico: designado por el o la Presidente del Comité.

Órgano Interno de Control: será la persona representante del Órgano Interno de Control

Asesor: Encargado o encargada del Área Jurídica

1.4 El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés para las y los Servidores Públicos, así como de las y los Colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California queda integrado por:

Cargo	Nombre	Función
Presidente	Lic. María Magdalena Bautista Ramírez	Directora
Secretario Técnico	Lic. Casandra Romero Lara	Asesora Jurídica
Vocal	Lic. Sonia Elizabeth Chávez Camarena	Asistente Ejecutiva
Vocal	Lic. Irma Yolanda Moreno Chicas	Analista Especializado
Vocal	Lic. Frabani Arleth Ruíz Hermosillo	Trabajadora Social

1.5 Las ausencias de la o el Secretario Técnico serán cubiertas por la o el Suplente, para lo cual únicamente se requerirá el nombramiento que deberá ser asentado en el acta del Comité correspondiente.

1.6 El o la representante dentro del comité de la coordinación administrativa será responsable de la conducción del procedimiento para la integración de la o el vocal al Comité, en dos etapas:

- 1.7
- a) Por elección directa de las y los servidores públicos del mismo nivel, se seleccionará un representante por Unidad Administrativa para cada uno de los niveles: Dirección, Jurídico, Trabajo Social y Administración.
  - b) Por insaculación de Vocal, de las y los representantes electos por nivel en cada Unidad Administrativa se seleccionará al vocal por nivel, que formará parte del Comité.

El procedimiento deberá considerar que se evite la duplicidad de la y el vocal por Unidad Administrativa. Con tal fin, para cubrir las vacantes que se presenten por cualquier causa, previo al proceso de selección de representantes la o el Presidente hará saber a las Unidades y Coordinación, el género que corresponde elegir, de tal manera que en el proceso de insaculación solamente participen representantes del mismo género.



- 1.8 Los y las integrantes sólo podrán ausentarse de las sesiones por causas justificadas.
- 1.9 En caso de ausencia definitiva de alguno de los o las integrantes por elección del Comité, la sustitución se realizará conforme con lo señalado en el numeral 1.6 de la presente acta.
- 1.10 La o el presidente y vocal tendrán derecho a voz y voto. Las o los demás participantes tendrán voz, pero sin voto.
- 1.11 La o el Presidente podrá solicitar la presencia de las o los invitados a las sesiones del Comité, cuya participación se considere conveniente para las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité.
- 1.12 La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto, postura o posición que adopte en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

### **CAPÍTULO XIII DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO**

La Coordinación Administrativa y su Comité de Ética serán quienes estén legitimados para la interpretación, consulta y asesoría con respecto al Código de Conducta con motivo de su consulta, aplicación u observancia.

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM se deberán de familiarizar con el contenido del presente Código y lo aplicarán en el desempeño de sus funciones.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen:

**1.1 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM deberán:

- a) Cumplir puntualmente las leyes, reglamentos, códigos, protocolos y directrices aplicables, en el marco de sus funciones;
- b) Conocer los Códigos de Ética y Conducta, y comprometerse con su cumplimiento, y
- c) Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier actividad que pueda ser ilegal

**1.2 RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES.** Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM tienen la responsabilidad de:

- a) Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas y procedimientos del CEJUM;
- b) Solicitar apoyo y/o asesoría al Comité de Ética cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento del presente Código de Conducta, y
- c) Hacer sugerencias a través del Comité de Ética, respecto al contenido del Código de Conducta.

*a*  
*z*  
*6*



Además, el personal directivo del CEJUM tiene la responsabilidad de:

- a) Guiar con su ejemplo y comportarse con integridad como modelo con los servidores públicos;
- b) Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código de Conducta a los servidores públicos a través de la capacitación;
- c) Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus denuncias por incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, prohíba las represalias o censuras, y
- d) Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su actuar.

**1.3 POLÍTICA PARA EVITAR REPRESALIAS.**

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM tienen estrictamente prohibido ejercer represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier servidor público o colaborador que, de buena fe, realice denuncias respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades.

**CAPÍTULO XIV**

**PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del CEJUM Baja California podrán acercarse directamente al Comité de Ética para presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta. El Comité de Ética pone a su disposición el correo electrónico **denuncia.cejum@gmail.com** para recibir las denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta. Este instrumento de contacto está en operación en días y horarios hábiles.

Las denuncias presentadas por las y los servidores públicos, así como por las y los colaboradores, cuando así lo prefieran, podrán realizarse en forma anónima.

El Comité de Ética bajo la dirección de la Coordinación Administrativa realizará la investigación administrativa correspondiente recabando las pruebas necesarias para efectos de que se emita la resolución o acuerdo que en Derecho aplique, de acuerdo a los términos establecidos por las leyes de la materia.



## **CAPÍTULO XV POLÍTICA DE SANCIONES**

Las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores que incumplen en alguna de las disposiciones cometidas en el presente Código de Ética, Conducta y Conflicto de Interés para las y los servidores públicos, así como las y los colaboradores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por la Coordinación Administrativa o la autoridad competente con apego al Reglamento Interno del CEJUM, así como la Ley de Responsabilidad Administrativa y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS INCENTIVOS**

La conducta de las y los servidores públicos, así como la de las y los colaboradores que se ajuste a los principios éticos enumerados en el presente código será tomada en cuenta para la permanencia en sus cargos, y podrán hacerse acreedores a reconocimientos públicos.

En cada área del CEJUM podrán publicarse periódicamente cuadros de honor donde figuren los nombres de las y los servidores públicos, así como la de las y los colaboradores que se hayan destacado en el cumplimiento de las disposiciones del presente Código.

*Handwritten marks:*  
A cursive mark resembling the letter 'e'.  
A horizontal line with a small hook at the end.  
A large, stylized handwritten mark resembling the number '4'.





**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Este código de conducta del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California entra en vigor al día siguiente de su aprobación, para efectos de su difusión en la página de Internet del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California.

“EL CEJUM”

**LIC. MARÍA MAGDALENA BAUTISTA RAMÍREZ**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LIC. CASANDRA ROMERO LARA**

**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LIC. SONIA ELIZABETH CHÁVEZ CAMARENA**

**VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LIC. IRMA YOLANDA MORENO CHICAS**

**VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**LIC. FRABANI ARLETH RUIZ HERMOSILLO**

**VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**



**ANEXO 1**

**FORMATO DE QUEJAS Y DENUNCIAS  
COMITÉ DE CONDUCTA, ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Tijuana, Baja California a \_\_\_ a \_\_\_ del 2022.

**Datos de la persona que presenta la denuncia:**

<b>Nombre de la persona denunciante:</b>	
<b>Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones:</b>	
<b>Área de adscripción:</b>	
<b>Cargo o puesto:</b>	

**Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia:**

<b>Nombre de la persona servidora pública:</b>	
<b>Área de adscripción Cargo o puesto:</b>	
<b>Otro dato que le identifique:</b>	

**Narración clara de los hechos: (señalando modo, tiempo y lugar)**

<b>Valor vulnerado:</b>	
<b>Hechos:</b>	

*[Handwritten marks]*



**Pruebas:**

<b>Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.</b>	
<b>Nombre completo testigo 1:</b>	
<b>Nombre completo testigo 2:</b>	
<b>Nombre completo testigo 3:</b>	

*[Handwritten marks]*

**Firma**

\_\_\_\_\_

**Nombre Completo y Firma**

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

**Protección de Información:** En la atención y determinación de las denuncias, El **Comité De Conducta, Ética Y De Prevención De Conflictos De Interés**, Garantiza la Confidencialidad del Nombre de las Personas Involucradas, Y Terceras Personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados Para El Estado De Baja California.

*[Handwritten mark]*



**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES  
PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO  
ÉTICO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS  
EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS  
MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**

*M  
H*



### **CONSIDERANDO.**

El Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, reitera su compromiso para ofrecer un gobierno íntegro, que actúa en el marco de la legalidad y los derechos humanos, por tanto, consolida el Estado de Derecho a través de servidores públicos que reconocen la trascendencia y responsabilidad de su acción gubernamental.

Que en la construcción de una cultura ética pública es necesario contar con principios que orienten el actuar de las y los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas. Además, se les sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben de desempeñar.

*[Handwritten marks]*



## FUNDAMENTO LEGAL

La adopción de estos principios éticos por parte de las personas que son servidores públicos del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California fortalece y fomenta el mejoramiento del servicio que se ofrece a la Ciudadanía.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción 111, determina que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por otra parte, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California, en su artículo 7º indica: "**Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de respeto a la dignidad de las personas, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público...**"; por su parte dicha normatividad establece que las y los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; en correlación con el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California se establece la facultad de la Secretaría y de los Órganos Internos de Control de las Entidades de la Administración Pública Estatal, implementar acciones para orientar el desempeño de las y los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción se debe elaborar un Código de Ética, el cual deberá hacerse del conocimiento de las y los servidores públicos, entendiéndose que las entidades deberán emitir el propio con base a la normatividad que le es aplicable.

Conforme a los lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de las y los Servidores Públicos Estatales en el desempeño de sus empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se establece que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán estar constituidos, en un plazo de noventa días naturales contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del Acuerdo publicado el día 15 de febrero del 2022.



## GLOSARIO

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

**Código de Ética y Conducta o Código:** El instrumento emitido por el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Baja California para orientar la actuación de las y los servidores públicos del centro, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

**Comité:** órgano colegiado de consulta y asesoría especializado integrado al interior del Centro para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Prevención de conflicto de interés.

**Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos, así como de las y los colaboradores en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

**CEJUM:** Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California.

**Servidor Público:** Cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

5  
M  
e



## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PERMANENTES QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LAS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**PRIMERO.** - Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales las y los servidores públicos que laboran en el CEJUM, considerando las funciones y actividades que les corresponden, implementarán acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**SEGUNDO.** - El CEJUM a través de su titular constituirá, por medio de Coordinación Administrativa, su respectivo Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, mismo que estará integrado por una o un Presidente, uno o un Secretario Técnico y Vocal, los cuales a excepción de la o él Secretario Técnico participarán con voz y voto. Las ausencias de la o el Secretario Técnico, serán cubiertas por la o el Servidor Público que designe el o la Presidente, para lo cual únicamente se requerirá el nombramiento que deberá ser asentado en el acta del Comité correspondiente.

Las o los integrantes sólo podrán ausentarse de las sesiones por causas justificadas, en caso de ausencia definitiva alguno de las o los integrantes por elección del Comité, la sustitución se realizará conforme lo señalado en el párrafo anterior del presente lineamiento.

La o el Presidente podrá solicitar la presencia de invitados o invitadas a las sesiones del Comité, cuya participación se considere conveniente para las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité.

**TERCERO.** - Corresponderá a la o el Presidente del Comité, establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de las o los servidores públicos del CEJUM que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés.

**CUARTO.** - Corresponderá al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, las funciones siguientes:

- a. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos;
- b. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo





- a la Coordinación Administrativa, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- c. Coadyuvar en la aplicación y cumplimiento Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés.
  - d. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página web del CEJUM en el apartado de ética.
  - e. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés.
  - f. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés.
  - g. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y del superior jerárquico;
  - h. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
  - i. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, en su caso, recomendar a las y los servidores públicos el apego a los mismos;
  - j. Comunicar a la Coordinación Administrativa del CEJUM de las conductas de las y los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia, y
  - k. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Coordinación Administrativa por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

**SEXTO.** - El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, a través de la o él Secretario Técnico, informará a la Coordinación Operativa, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

**SÉPTIMO.** - El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, al elaborar su respectivo Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés deberán cuidar que el mismo tenga un lenguaje claro e inclusivo y que incorpore, al menos, los elementos siguientes:



- a. Un glosario, en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código y en la que se destaquen aquellos valores que resulta indispensable observar en el CEJUM, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- b. Un listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el CEJUM;
- c. Un cuadro en el que se desarrolle el sentido y alcance de cada uno de los valores específicos a que alude el inciso anterior, y en el que se precisen las conductas que habrán de observar las y los servidores públicos en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**OCTAVO.** - El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés publicará su Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés en la respectiva página web del CEJUM para efecto de su registro y difusión.

**NOVENO.** - En la realización de las evaluaciones respecto del cumplimiento del Código, el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto Interés podrá promover la participación de los sectores social y privado, así como en su caso, de los gobiernos estatales y municipales, a través de la práctica de encuestas o de la solicitud de propuestas, entre otros mecanismos.

**DÉCIMO.** - Corresponderá al Comité, en coordinación con la Coordinación Administrativa, interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos, así como resolver sobre lo no previsto en los mismos.

*[Handwritten signature]*



### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - El presente acuerdo surtirá sus efectos el día siguiente de su publicación en la página web del CEJUM.

Habiéndose leído en voz alta y clara el contenido de los presentes lineamientos, las o los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Baja California, proceden a firmarla manifestando su conformidad.

"EL CEJUM"

**LIC. MARÍA MAGDALENA BAUTISTA RAMÍREZ**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**LIC. CASANDRA ROMERO LARA**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**LIC. SONIA ELIZABETH CHÁVEZ CAMARENA**  
VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**LIC. IRMA YOLANADA MORENO CHICAS**  
VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**LIC. FRABANI ARLETH RUIZ HERMOSILLO**  
VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LAS Y LOS COLABORADORES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA