

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Marina del Pilar Avila Olmeda**  
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

**Catalino Zavala Márquez**  
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXIX Mexicali, Baja California, 11 de febrero de 2022. No. 11**

**Índice**

### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### SECRETARÍA DE HACIENDA

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA** para la Recaudación de Contribuciones Municipales, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Mexicali, Baja California..... **3**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN** en materia de Información y Confidencialidad, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Mexicali, Baja California..... **8**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA** para la Recaudación de Contribuciones Municipales, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de San Felipe, Baja California..... **13**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN** en materia de Información y Confidencialidad, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de San Felipe, Baja California..... **18**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA** para la Recaudación de Contribuciones Municipales, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Tecate, Baja California..... **23**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN** en materia de Información y Confidencialidad, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Tecate, Baja California..... **28**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA** para la Recaudación de Contribuciones Municipales, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California..... **33**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN** en materia de Información y Confidencialidad, que celebran por una parte la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California; y por la otra, el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California..... **38**

**SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA**  
**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA**..... **43**

### GOBIERNO MUNICIPAL

**H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.**  
**NOTIFICACIÓN EDICTO FIRMA EN REBELDÍA (2da. Publicación)**..... **60**





**ROSINA DEL VILLAR CASAS**, titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública con fundamento en los artículos 48, fracciones IV, VI y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**SEGUNDO.** Que uno de los retos en materia de combate a la corrupción surge de la exigencia social por tener personas servidoras públicas capaces y comprometidas con el desempeño ético y con un estricto apego a los valores y principios que rigen la función pública.

**TERCERO.** Que dentro de los objetivos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California se encuentran el establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado, establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

**CUARTO.** Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, son principio rectores que rigen el servicio público los de: la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, respeto a la dignidad de las personas, disciplina y rendición de cuentas.

**QUINTO.** Que los artículos 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, disponen respectivamente que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; asimismo, que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**SEXTO.** Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción tiene entre sus atribuciones, la de establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, por lo que, el dieciocho de octubre de dos mil diecinueve, la Secretaría Ejecutiva del





Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, dio a conocer los Lineamientos para la expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos en Baja California.

**SÉPTIMO.** Que con la emisión del presente Código de Ética se proporciona una visión institucional de los valores y virtudes que deben regir en el servicio que presta la Administración Pública Estatal, lo que contribuirá a que las personas servidoras públicas cuenten con un parámetro objetivo para la valoración de la conducta personal de cada uno de quienes tenemos el privilegio de servir a nuestro Estado.

**OCTAVO.** Que de conformidad con los artículos 48, fracciones IV, VI y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California la persona titular de Secretaría de la Honestidad y la Función Pública tiene la facultad para emitir el presente Código de Ética, así como para implementar políticas, lineamientos, guías, manuales y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en las Dependencias o Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de advertir, inhibir, detectar, combatir y disuadir actos de corrupción; por lo que se emite el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto:

**I.** Constituir un elemento de la política de integridad de los Entes Públicos de la Administración Pública del Estado de Baja California, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;

**II.** Contener y desarrollar los principios, valores y reglas de integridad considerados fundamentales para la definición del rol del servicio público, cuyo propósito es incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Baja California que forje una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el gobierno, sus instancias y su personal;

**III.** Establecer los compromisos con el ejercicio de la función pública, y

**IV.** Establecer los mecanismos de capacitación que fortalezcan una cultura de honestidad, basada en los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.

**Artículo 2.** El presente Código de Ética es de aplicación y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un



empleo, cargo, comisión o función dentro de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de Baja California.

**Artículo 3.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función observarán de manera estricta y en todo momento, las directrices señaladas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

**Artículo 4.** El Código de Ética deberá ser considerado un eje a partir del cual las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de Baja California, elaboren sus códigos de conducta respectivos.

**Artículo 5.** Corresponde a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública y a los Órganos Internos de Control, vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética.

**Artículo 6.** Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Estatal:** al conjunto de dependencias y entidades que componen la Administración Centralizada y Paraestatal del Estado de Baja California;
- II. **Código de Ética:** al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;
- III. **Comité:** al Comité de Conducta e Integridad Pública que se conforme y funcione en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, el cual será el órgano colegiado que promoverá el cumplimiento del código de conducta que en cada una se emita para tal efecto, previsto en el Capítulo VII de este Código de Ética;
- IV. **Conflicto de interés:** a la afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones por parte de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y de este Código de Ética;
- V. **Dependencias:** a aquellas que con tal carácter se establecen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- VI. **Dirección:** a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto adscrita a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- VII. **Ente Público:** a la Dependencia y Entidad Paraestatal de la Administración Pública en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- VIII. **Entidades Paraestatales:** a los Organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos que integran la





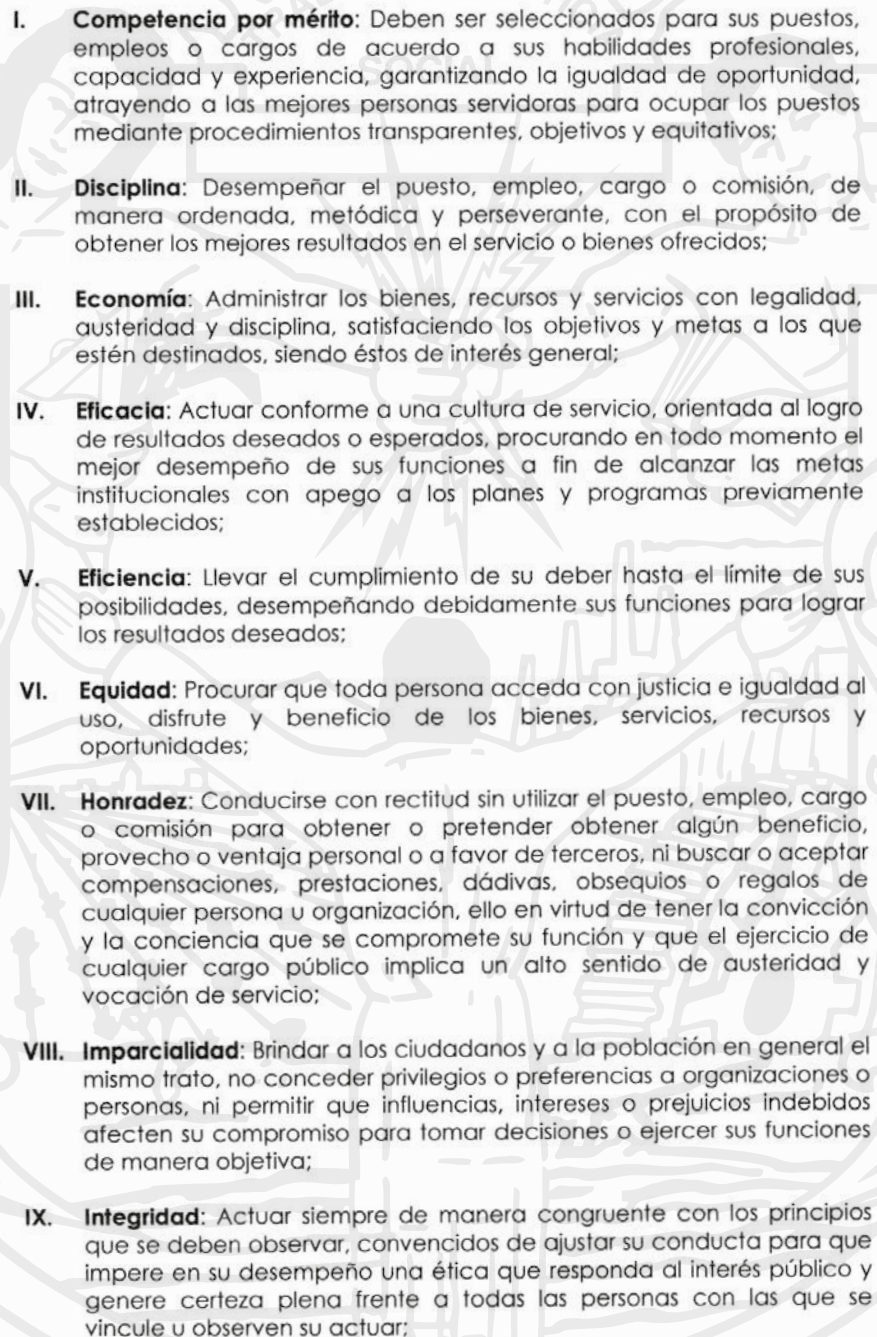
Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;

- IX. Lineamientos:** a los Lineamientos para la Conformación de los Comités de Conducta e Integridad Pública, así como para la elaboración de códigos de conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- X. Órganos Internos de Control:** a las Unidades Administrativas a cargo de vigilar, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal que, conforme a las leyes y reglamentos, sean competentes para aplicar las normas en materia de control interno, auditoría, fiscalización y de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;
- XI. Principios:** a aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y los establecidos en los Lineamientos para la Expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos en Baja California emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Reglas de Integridad:** son las normas de ética y conducta en relación a los principios rectores, que permiten a las personas servidoras públicas enfrentar dilemas éticos ante una situación determinada y que se contienen en el presente Código de Ética;
- XIII. Secretaría:** a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- XIV. Persona(s) Servidora(s) Pública(s):** son aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en las Dependencias y/o Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y
- XV. Valores:** definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar en el desempeño de sus funciones y actividades, los cuales se encuentran determinados dentro de los Lineamientos para la Expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos en Baja California emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo, comisión o función de conformidad a los principios constitucionales y legales siguientes:



- 
- I. **Competencia por mérito:** Deben ser seleccionados para sus puestos, empleos o cargos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas servidoras para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
  - II. **Disciplina:** Desempeñar el puesto, empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
  - III. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés general;
  - IV. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados deseados o esperados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales con apego a los planes y programas previamente establecidos;
  - V. **Eficiencia:** Llevar el cumplimiento de su deber hasta el límite de sus posibilidades, desempeñando debidamente sus funciones para lograr los resultados deseados;
  - VI. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
  - VII. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el puesto, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, ello en virtud de tener la convicción y la conciencia que se compromete su función y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
  - VIII. **Imparcialidad:** Brindar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
  - IX. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar, convencidos de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;





- X. Lealtad:** Corresponder a la confianza institucional que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XI. Legalidad:** Realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren, sometiendo en todo momento su actuación a la competencia y facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, así como cumplir con sus obligaciones;
- XII. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deben ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XIII. Profesionalismo:** Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conlleva el conocer, actuar y cumplir con las facultades, funciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, contando con los conocimientos técnicos necesarios y observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto hacia las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegara a tratar;
- XIV. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que le corresponde informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, así como someterse a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía y, en su caso, sujetándose a un sistema de sanciones, y
- XV. Transparencia:** Consiste en privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, administran, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto; así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia, de conformidad con las bases, principios y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

**CAPÍTULO III  
DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO**





**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas para el debido desempeño de cualquier empleo, cargo, comisión o función, deberán observar además de los principios constitucionales y legales, los valores siguientes:

- I. **Cooperación:** Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes;
- II. **Entorno cultural y ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural del Estado y de los ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser los principales legados para las generaciones futuras;
- III. **Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;
- IV. **Honestidad:** Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia;
- V. **Igualdad y no discriminación:** Tratar a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- VI. **Interés público:** Procurar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción general o colectiva;
- VII. **Liderazgo:** Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos institucionales;
- VIII. **Perspectiva de género:** Significa identificar, cuestionar y valorar la discriminación y exclusión de las mujeres, considerando todos los factores internos y externos que puedan generar desigualdad entre hombre y mujeres, con motivo de roles y estereotipos socialmente reproducidos, aceptados y que generan una desventaja por cuestiones de género;
- IX. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo



cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público, así como conducirse con austeridad y sin ostentación, y

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

**a. Universalidad:** Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona con el hecho de serlo;

**b. Interdependencia:** Implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí, con el mismo valor;

**c. Indivisibilidad:** Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y

**d. Progresividad:** Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso o la adopción de medidas contrarias al avance logrado en la protección.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad establecidas en este Código de Ética, así como a las disposiciones legales aplicables a sus facultades, competencias y funciones favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad, a través de las premisas siguientes:

- I.** Brindar trato igualitario a toda persona, favoreciendo a la dignidad humana, derechos y libertades;
- II.** Abstenerse de realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos;
- III.** Respetar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
- IV.** Utilizar lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales, con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, fomentando una cultura igualitaria e incluyente;
- V.** Observar un comportamiento digno generando ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos;





- VI. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido;
- VII. Promover y cumplir las obligaciones establecidas en la normativa de transparencia y protección de datos personales, así como el cumplimiento oficioso de las transmisiones en vivo de los órganos colegiados que formen parte de la Dependencia o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Abstenerse con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte;
- IX. Informar inmediatamente al Órgano Interno de Control o al Secretaría cuando se reciban obsequios, regalos o similares, con motivo de sus funciones, y proceder a ponerlos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme lo previsto en el artículo 40 de la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, y
- X. Aceptar los reconocimientos de cualquier naturaleza que les sean otorgados por instituciones públicas y académicas, siempre y cuando no impliquen compromiso alguno en el ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Dirección.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas cometerán nepotismo cuando en el pleno ejercicio de sus facultades, funciones, cargo o comisión de manera directa o indirectamente designen, nombren o intervengan en el proceso de contratación de personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios de personas con las que tenga lazos de parentesco, consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato, dentro de la Dependencia o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal en que ejerza sus funciones o en cualquier otra.

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas se encontrarán en situación de conflicto de intereses cuando los intereses personales, familiares o de negocios de los mismos puedan afectar el desempeño imparcial y objetivo en su empleo cargo o comisión, en términos de lo previsto en el artículo 33 de la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:



- a. Informar por escrito a la persona superior jerárquica inmediata la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- b. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- c. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por la persona superior jerárquica inmediata para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

## CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, se conducirán en todo momento bajo las Reglas de Integridad siguientes:

- I. Actuación Pública:** Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
- II. Información Pública:** Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardará la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad;
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado;
- IV. Programas Gubernamentales:** Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- V. Trámites y servicios:** Cuando personalmente participen en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- VI. Recursos Humanos:** Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:** Al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de





bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirá en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

**VIII. Procesos de evaluación:** Cuando participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas;

**IX. Control interno:** Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

**X. Procedimiento Administrativo:** Cuando participe en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia y el principio de legalidad;

**XI. Desempeño permanente con integridad:** Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;

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

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

## CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

**Artículo 13.** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, los códigos de conducta y las políticas de integridad, las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal deberán establecer de manera conjunta con su Comité, un programa anual para la difusión de dichos instrumentos y la capacitación, que fomente la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, robustezca la habilidad de su personal para realizar juicios éticos, encaminados a prevenir la violencia de género, el acoso sexual y hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad humana, los derechos o las libertades, así como cualquier principio, valor o regla de integridad previstos en este Código de Ética.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres,



conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público; para lo cual podrán contar con apoyo de la Dirección.

**Artículo 14.** Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal a través de sus Comités tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Difundir y publicar de manera visible en su portal institucional el presente Código de Ética y su código de conducta.
- b) Proporcionar el Código de Ética y su código de conducta al personal de nuevo ingreso, a través de los medios con los cuales disponga, así como capacitarlos en la materia.

**Artículo 15.** Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal a través de su Comité harán la promoción de la ética en el servicio público como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente; así como la promoción de la transversalización de las políticas de integridad mediante de la sensibilización, la divulgación, la capacitación y la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

#### **CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA**

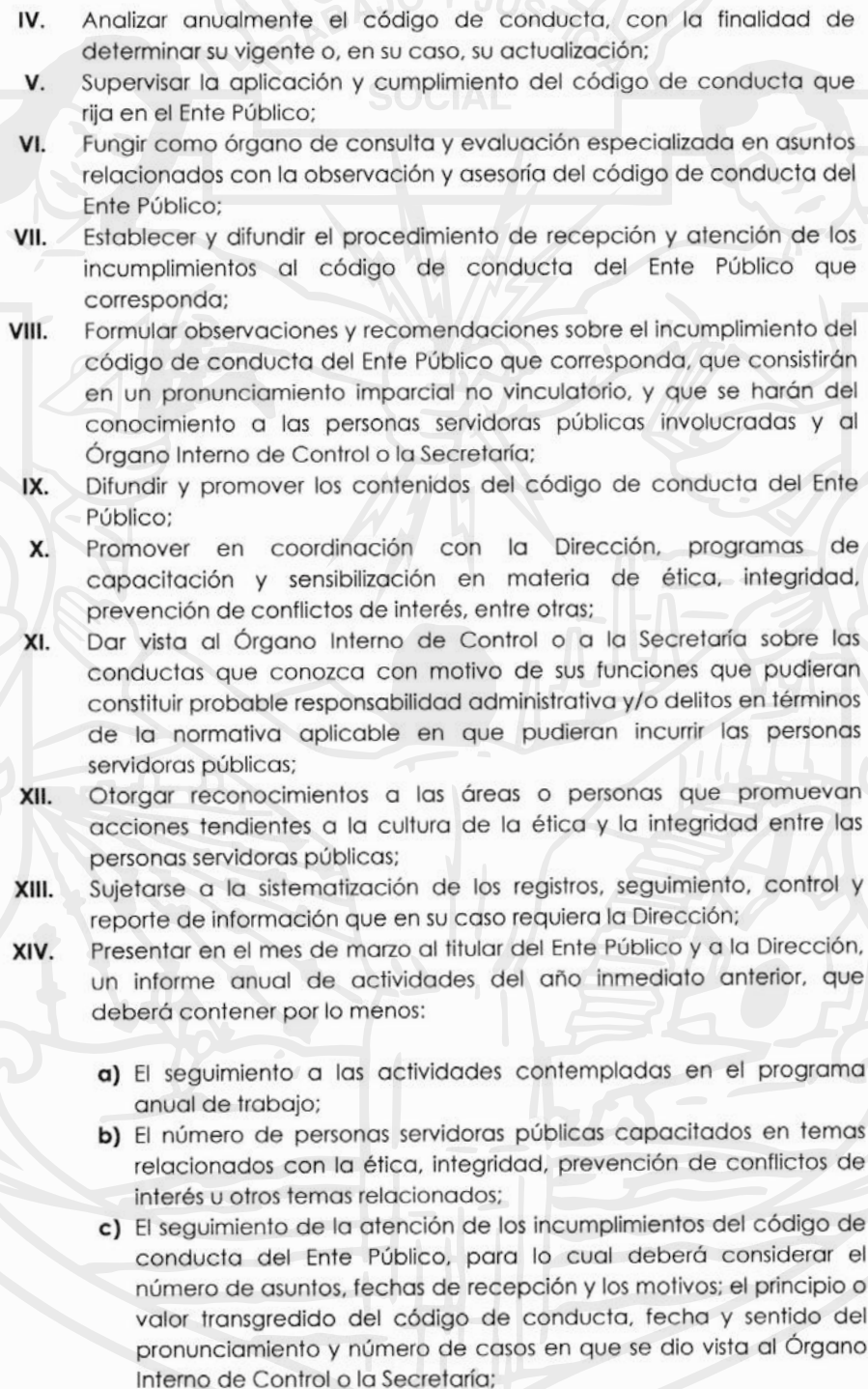
**Artículo 16.** El Comité será el órgano colegiado dentro de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como fungir como un medio de recepción de denuncias por presuntas violaciones al Código de Ética y al código de conducta. Para la debida realización de lo anterior, deberá coordinarse con la Dirección.

**Artículo 17.** Son atribuciones del Comité:

- I. La observación, vigilancia, opinión y recomendación en estricto apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer bimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo; del programa se enviará copia a la Dirección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Participar en la elaboración del código de conducta del Ente Público;





- 
- IV. Analizar anualmente el código de conducta, con la finalidad de determinar su vigente o, en su caso, su actualización;
  - V. Supervisar la aplicación y cumplimiento del código de conducta que rija en el Ente Público;
  - VI. Fungir como órgano de consulta y evaluación especializada en asuntos relacionados con la observación y asesoría del código de conducta del Ente Público;
  - VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al código de conducta del Ente Público que corresponda;
  - VIII. Formular observaciones y recomendaciones sobre el incumplimiento del código de conducta del Ente Público que corresponda, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento a las personas servidoras públicas involucradas y al Órgano Interno de Control o la Secretaría;
  - IX. Difundir y promover los contenidos del código de conducta del Ente Público;
  - X. Promover en coordinación con la Dirección, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, entre otras;
  - XI. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la Secretaría sobre las conductas que conozca con motivo de sus funciones que pudieran constituir probable responsabilidad administrativa y/o delitos en términos de la normativa aplicable en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas;
  - XII. Otorgar reconocimientos a las áreas o personas que promuevan acciones tendientes a la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas;
  - XIII. Sujetarse a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Dirección;
  - XIV. Presentar en el mes de marzo al titular del Ente Público y a la Dirección, un informe anual de actividades del año inmediato anterior, que deberá contener por lo menos:
    - a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
    - b) El número de personas servidoras públicas capacitados en temas relacionados con la ética, integridad, prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
    - c) El seguimiento de la atención de los incumplimientos del código de conducta del Ente Público, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del código de conducta, fecha y sentido del pronunciamiento y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control o la Secretaría;



- d) El informe se difundirá de manera permanente en la página oficial institucional del Ente Público, observando los criterios que para tal efecto establezca la Dirección.
- XV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejora de toma de decisiones;
  - XVI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
  - XVII. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normativa aplicable;
  - XVIII. Hacer del conocimiento por escrito de cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité, debiéndose de abstener de participar el miembro que tuviese el conflicto;
  - XIX. Capacitarse en los temas propuestos por el Comité de carácter institucional;
  - XX. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Dirección, los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y del código de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet del Ente Público;
  - XXI. Participar con la Dirección en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y del código de conducta, y
  - XXII. Abstenerse de regular los procedimientos de responsabilidad administrativa a los que se encuentren sujetos las personas servidoras públicas;

**Artículo 18.** Los Comités para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las Dependencias o Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, sin implicar la erogación de recursos adicionales.

**Artículo 19.** Cada Comité estará integrado por lo menos con cuatro miembros propietarios, de los cuales tres participarán de manera permanente y uno será electo con carácter temporal.

**Artículo 20.** La integración de cada Comité, deberá contar por lo menos con un Presidente, un Secretario Técnico, un representante del Órgano Interno de Control y un vocal.

La designación de los integrantes o miembros del Comité se hará de la manera siguiente:

- a) **Presidente**, será la persona titular del área administrativa o su equivalente, quien tendrá voz y voto, y será un miembro propietario permanente;
- b) **Secretario Técnico**, será designado la persona titular del Ente Público, mismo que contará con derecho voz y voto, y será miembro propietario permanente;





- c) **Representante del Órgano Interno de Control**, tendrá derecho a voz pero no a voto, y tendrá la calidad de miembro propietario permanente, y
- d) **Vocal**, será cubierto por personal operativo del Ente Público, mismo que será designado a través de votaciones que se realicen en el Ente Público y será considerado como el único miembro propietario temporal con derecho a voz y voto.

**Artículo 21.** Las personas servidoras públicas que participen en el Comité lo harán de manera honorífica, por lo que su participación no representará el goce de una remuneración, salario o emolumento adicional.

#### **CAPÍTULO VIII DEL CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 22.** Los Comités de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, el Órgano Interno de Control y la Dirección, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

#### **CAPÍTULO IX DE LA VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 23.** Cualquier persona podrá denunciar algún incumplimiento al Código de Ética a través de:

- I. Del sistema de atención a quejas que la Secretaría tiene a su disposición;
- II. Vía telefónica ante la Secretaría a través de la Dirección de Contraloría Social;
- III. Correo electrónico dirigido a la Dirección o al Órgano Interno de Control de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal correspondientes;
- IV. Acudir ante el Comité, quien deberá remitir la denuncia al Órgano Interno de Control o a la Secretaría, y
- V. Cualquier medio que la Secretaría determine para su recepción.

#### **CAPÍTULO X DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

**Artículo 24.** Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, deberán emitir un código de conducta que vincule el contenido del presente Código de Ética, considerando las Reglas de Integridad con su misión, visión y atribuciones específicas que les permita identificar y enfrentar riesgos en materia de ética pública.

**Artículo 25.** Para su elaboración, la Secretaría a través de la Dirección, deberá emitir los Lineamientos para la creación del código de conducta y para la integración del Comité en cada Dependencia y Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal que vigilará el cumplimiento del mismo.



## CAPÍTULO XI DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 26.** Corresponde a la Secretaría la interpretación del presente Código de Ética para efectos administrativos, y resolver los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 27.** Cualquier persona podrá consultar a la Dirección de la Secretaría de manera personal, por escrito o por conducto del Comité, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Ética.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Baja California y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 09 de junio de 2017.

**TERCERO.** Los procedimientos y trámites administrativos que tuvieron relación con lo dispuesto en el presente Código de Ética iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haber iniciado.

**CUARTO.** La Secretaría de la Honestidad y la Función Pública a través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto contarán con un plazo no mayor de cuarenta días hábiles para la emisión de los Lineamientos por los cuales se constituirán los Comités.

**QUINTO.** Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal deberán constituir los Comités a que se refiere este Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, en un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos que se mencionan en el artículo anterior.

**SEXTO.** Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal a través de sus Comités deberán emitir sus códigos de conducta en un plazo no mayor a los noventa días naturales siguientes a la emisión de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.


De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracciones IV, VI y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, expido el presente Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la





Administración Pública de Baja California, lo anterior, para su debido cumplimiento y observancia.

**D A D O** en el edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, el once de enero de dos mil veintidós.



**ROSINA DEL VILLAR CASAS**  
**SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA**



**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**CUOTAS**

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

**I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:**

- 1.- Suscripción anual:.....\$ 3,548.73
- 2.- Ejemplar de la semana:.....\$ 59.81
- 3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....\$ 70.99
- 4.- Ejemplar de años anteriores:.....\$ 89.22
- 5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....\$ 127.75

**II.- INSERCIONES:**

- 1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....\$ 3,318.05

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

- 2.-Publicación a particulares por plana:.....\$ 4,798.87

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 624-20-00 Ext. 2609 Tijuana, B.C.	<b>SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b> Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano Calz. Independencia No. 994 Centro Cívico, C.P. 21000 Tel: 558-10-00 Ext. 1532 y 1711 Mexicali, B.C.	Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 614-97-00 Playas de Rosarito, B.C.
Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 172-30-00, Ext. 3047 Ensenada, B.C.	<b>SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO</b> <b>CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ</b>	Delegación de la Secretaría General de Gobierno Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7570 Tecate, B.C.

**DIRECTOR**  
**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

**COORDINADOR**  
**IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA**

Consultas:

**www.bajacalifornia.gob.mx**  
 periodicooficial@baja.gob.mx  
 izlopez@baja.gob.mx

