

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
SECRETARÍA DE HACIENDA DE BAJA CALIFORNIA.**

**ÍNDICE**

<b>CARTA INVITACIÓN DE LA PERSONA TITULAR</b>	<b>1</b>
<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES</b>	
OBJETIVO	2
MISIÓN	3
VISIÓN	3
GLOSARIO	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	4
<b>CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS</b>	<b>5</b>
COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD	5
COMPROMISOS ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA	6
COMPROMISOS CON EL TRABAJO	8
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS	10
<b>CAPÍTULO IV.- INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN</b>	<b>11</b>
POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO	11
RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.	11
POLÍTICA PARA EVITAR REPRESALIAS	12
PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA	12
<b>CAPÍTULO V.- POLÍTICA DE SANCIONES</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VI.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	<b>13</b>



## **CARTA INVITACIÓN DE LA PERSONA TITULAR**

El correcto desempeño del servicio público es vital para la transformación de la sociedad, que ésta alcance sus metas y objetivos, así como para el cumplimiento de los fines del Estado. Para ello es crucial contar con personas servidoras públicas que cumplan los más altos estándares éticos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y consideren su labor de servicio público como de cara a la ciudadanía y de servicio a ésta.

Esta conciencia y comportamiento solamente se logrará con un compromiso conjunto para construir un buen gobierno, que se sustente en principios y valores, que alcance la confianza y credibilidad de la ciudadanía y se encuentre permanentemente sometido al escrutinio público.

El comportamiento ético, el compromiso de la prevención de los conflictos de interés y en contra de conductas discriminatorias, así como de hostigamiento y acoso sexual, requieren también de un trabajo en común entre todas las personas implicadas, a fin de dar a conocer dichos estándares de valoración, advertir a las compañeras y compañeros cuando conozcamos de alguna conducta que no se apegue a los principios de integridad, mérito, transparencia, proactividad y objetividad. Requiere también de nuestra parte una permanente cultura de la denuncia y cero tolerancia.

Lo anterior nos ayudará a aumentar la productividad, reducir la corrupción y sanear las finanzas públicas, favorecer un sano y agradable ambiente laboral, favoreciendo también la percepción ciudadana, por lo que, un comportamiento apegado a los valores y principios más altos, nos beneficia a todas y todos.

Esta Secretaría tiene el alto compromiso de coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, gasto público, financiamientos, inversión de los recursos públicos; así como orientar a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública para que sus programas y concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo

En ese tenor, el presente Código de Conducta tiene la finalidad de difundir los principios éticos y valores que guían la actuación de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría Hacienda del Estado de Baja California, para que conozcan y practiquen la nueva ética pública en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el propósito de dignificar el servicio público para el bienestar de la ciudadanía y la transformación del servicio público; a fin de lograr la coherencia que la ciudadanía espera, generando un gobierno honesto, austero, transparente, incluyente, respetuoso de las libertades, apegado a derecho, sensible a las necesidades de los más débiles y vulnerables y, pendiente en todo momento del interés superior.

Por tanto, invito a las personas servidoras públicas de esta Secretaría a conocer y promover este nuevo Código de Conducta, asumiendo y adoptando como propios los principios y valores que en él se contienen para juntas y juntos, fortalecer el actuar y servicio público para el bienestar y mejor convivir de las y los bajacalifornianos.

**MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**



**MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA**, Secretario Hacienda del Estado de Baja California, con fundamento en los artículos 1, 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; 27 fracción VI, 30 fracción II, 32, fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 1, 4, fracción I, 9, 11 fracciones I, XIII, XVII y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado, y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el desempeño en el empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**SEGUNDO.** Acorde con el artículo III, numerales 1 y 2 de la Convención Interamericana contra la Corrupción, suscrita por los Estados Unidos Mexicanos el 29 de marzo de 1996 y ratificada el 02 de junio de 1998, nuestro país convino en crear, mantener y fortalecer normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

**TERCERO.** De acuerdo con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, el servicio público se rige, entre otros, por principios rectores de legalidad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia e integridad y los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

**CUARTO.** El 11 de febrero de 2022 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, el cual establece en su artículo 24, que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal deberán emitir su propio Código de Conducta.

Con fundamento en los preceptos mencionados y considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE BAJA CALIFORNIA.**

### **CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

#### **OBJETIVO**

**1.1.** El Código de Conducta establece los principios, valores y reglas de integridad que deben ser observados en la Secretaría de Hacienda de Baja California, sin menoscabo del resto de la normatividad que establece la forma en que las personas servidoras públicas deben conducirse, como lo es, entre otras, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.



**1.2.-** El Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda tiene el propósito de otorgar a sus personas servidoras públicas en forma específica, las conductas éticas que deben observar para garantizar que su proceder cumpla con los principios universales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen en el servicio público; fomentando un actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las leyes y con la guarda de valores éticos, estableciendo la forma en que las personas servidoras públicas de esta Dependencia deben comportarse en todos los ámbitos de actuación en que se desenvuelven.

**1.3.-** Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que deben promoverse y defenderse, ofreciendo lineamientos para orientar las conductas de las personas servidoras públicas para cumplir con la misión y visión de la Secretaría de Hacienda, procurando la satisfacción de nuestras personas usuarias y la confianza en el resto de la ciudadanía.

**1.4.-** Este Código de Conducta tiene por objetivo ser guía esencial en el desempeño laboral y en la forma de conducirnos en la Secretaría de Hacienda, y apoyo para la toma de decisiones, cumpliendo así con nuestra responsabilidad y con el compromiso de hacer respetar la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes.

## **MISIÓN**

**1.5.-** Planear, establecer, regular, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la política financiera de la administración pública estatal con eficiencia, pertinencia, ética, legalidad, eficacia, equidad, economía, transparencia y rendición de cuentas que permita coadyuvar a lograr una transformación congruente entre la acción gubernamental y las demandas de la sociedad bajacaliforniana, con miras a alcanzar el desarrollo sostenible del Estado de Baja California.

## **VISIÓN**

**1.6.-** Ser una institución sólida, innovadora, eficaz y eficiente, que proponga y administre con austeridad republicana, transparencia y honestidad los recursos públicos, generando servicios de calidad y procesos automatizados que contribuyan a impactar de manera positiva en el crecimiento económico del Estado y el bienestar de la población.

## **GLOSARIO**

**1.7.- Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública 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 los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;

**1.8.- Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California;



**1.9.- Código de Ética:** El Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;

**1.10.- Comité:** El Comité de Conducta e Integridad Pública de la Secretaría de Hacienda

**1.11.- Persona Servidora Pública:** Persona física que realiza una función pública de cualquier naturaleza.

**1.12.- Persona Titular del Poder Ejecutivo:** El Gobernador o la Gobernadora del Estado de Baja California.

**1.13.- Persona Titular de la Secretaría:** El Secretario o Secretaria que designe la persona Titular del Poder Ejecutivo en términos del artículo 49 fracción X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**1.14.- Secretaría:** La Secretaría de Hacienda, y

**1.15.- Unidades Administrativas:** Todas aquellas contenidas en el Artículo 4 del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

**1.16.- Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

**1.12.-**El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo a aquellas que laboran en las Oficinas de Hacienda, sus Subsecretarías y la Procuraduría Fiscal, las Direcciones y Departamentos, Unidades, Tesorería y Subprocuradurías, Delegaciones Regionales, Órganos y Áreas Administrativas, así como Órganos Desconcentrados, sin importar el régimen de contratación.

**1.13.-**Por tal motivo, las personas servidoras públicas de la Secretaría, no sólo están obligadas 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 alguna otra persona servidora pública, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

## **CARTA COMPROMISO**

**1.14.-**Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría suscribirá y entregará impresa a las personas servidoras públicas titulares del Órgano Interno de Control o de la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría la carta compromiso contenida en el Anexo I de este Código de Conducta, misma que podrá encontrarse en la en la página de internet [www.bajacalifornia.gob.mx/hacienda](http://www.bajacalifornia.gob.mx/hacienda). La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte de la persona servidora pública, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

## **CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**2.1.-**En la Secretaría, todo el personal que labora o presta sus servicios, observará:



- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;
- Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y
- Las reglas de integridad en las atribuciones de sus ámbitos de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

### **CAPÍTULO III.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

#### **COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD**

**3.1.-Vocación de servicio:** Tengo una absoluta vocación de servicio y compromiso con la sociedad, y antepongo las necesidades colectivas a las personales, atendiendo a la ciudadanía y a la población en general con eficiencia y con el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, generando certeza plena de mi conducta y respeto irrestricto con quienes interactúo y buscando que mis acciones y actitudes brinden confianza y credibilidad a la sociedad.

Esta conducta se encuentra vinculada con los siguientes:

- Principios: Legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad, eficiencia, objetividad y equidad;
- Valores: Interés público, respeto, e igualdad y no discriminación;
- Reglas de integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV y VIII de la Ley.

**3.2.-Asesoría, orientación y trámite:** Cumpló con mi obligación permanente de asesorar e informar a la sociedad sobre los trámites y servicios que se prestan en la Secretaría, así como de las actividades que llevo a cabo como resultado de mi responsabilidad y privilegio el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia y difundiendo de forma proactiva la información gubernamental protegiendo los datos personales que están bajo mi custodia, y asumo plenamente ante la sociedad la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.

Está conducta se vincula con los siguientes:

- Principios: Legalidad, transparencia, lealtad, profesionalismo, objetividad y rendición de cuentas;
- Valores: Interés público y cooperación;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, información pública, y cooperación con la integridad, y



- Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV, VII y VIII de la Ley.

**3.3.- Activa participación en el combate a la corrupción:** Me conduzco con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, no acepto lo que comprometa mis funciones, y las ejerzo con economía, eficiencia y eficacia, con austeridad y sin ostentación, soy guía, ejemplo y promotor de los Códigos de Ética y el presente de Conducta.

Esta conducta se encuentra vinculada con los siguientes:

- Principios: Legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, transparencia, eficacia e integridad;
- Valores: Interés público, respeto y liderazgo;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y administración de bienes muebles e inmuebles; desempeño permanente con integridad; y cooperación con la integridad.
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, III, VI, VIII y IX de la Ley.

#### **COMPROMISOS ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA**

**3.4.- Actuar con respeto:** Las relaciones interpersonales en mi empleo, cargo o comisión son importantes para mí, por lo que fomento la tolerancia y el respeto, evito divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las compañeras y compañeros de trabajo, respeto su privacidad, y evito acciones que causen molestia o distraigan como reproducir ruidos altos, realizar acciones de compraventa o servicios ajenos a la dependencia o entidad, fumar en áreas prohibidas, evitar introducir alimentos que despidan olores fuertes o cualquier otra conducta que afecte a mis compañeros y compañeras.

Esta conducta está relacionada con los siguientes:

- Principios: Disciplina, profesionalismo e integridad;
- Valores: Respeto a todas y todos, a los derechos humanos, al entorno cultural y ecológico, y cooperación;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV y VII de la Ley.

**3.5.-Fomentar la igualdad de género y la no discriminación:** Entiendo que para construir una, sociedad justa, social y económicamente desarrollada, cohesionada y libre, es necesario salvaguardar el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, así como la no discriminación, por lo que me desempeño con objetividad, profesionalismo e integridad, con absoluto respeto hacia mis compañeras y compañeros, garantizando la equidad de género y el respeto a los derechos humanos, asumo mi compromiso de cumplir la normatividad a fin de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.



La presente conducta se relaciona con los siguientes:

- Principios: Lealtad, objetividad, profesionalismo, integridad y equidad;
- Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, recursos humanos, procesos de evaluación, control interno, desempeño permanente con integridad, y comportamiento digno, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, IV y VII de la Ley.

**3.6.- Promoción a la capacitación y mejora permanente:** Reconozco que la capacitación y la mejora permanente son excelentes medios para brindar un mejor servicio a la sociedad, por lo que las promuevo y ejecuto para garantizar que las personas servidoras públicas sean seleccionadas de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, buscando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad y el liderazgo.

Esta conducta se encuentra vinculada con los subsecuentes:

- Principios: Eficiencia, disciplina, profesionalismo, competencia por mérito y eficacia;
- Valores: Interés público, cooperación y liderazgo;
- Reglas de integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, V y VI de la Ley.

**3.7.- Promover un clima organizacional libre de acoso sexual:** Asumo una actitud de respeto con mis compañeras y compañeros de trabajo, desempeñando mi empleo, cargo o comisión de manera ordenada, otorgando un trato digno y cordial también a mis personas superiores jerárquicas y personal a mi cargo, considerando sus derechos y entendiendo que los míos terminan donde trasgredo los de otras personas, propiciando un diálogo, trato cortés y armónico, respetando los derechos humanos, tratando a todas y todos con igualdad, sin discriminación, sin actitudes que fomenten cualquier tipo de sexismo, con equidad de género, cooperación y liderazgo.

Esta conducta está vinculada con los sucesivos:

- Principios: Lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad;
- Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación y liderazgo;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, y comportamiento digno, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV, V y VII de la Ley.





**3.8.-No tolerar ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual:** Entiendo que las conductas de hostigamiento y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, mayormente cuando se tiene relación laboral, y que son actos que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, por lo que evito cualquier acción que implique el hostigamiento o acoso sexual, y denuncio las mismas si me entero de ellas.

Esta conducta se vincula con los siguientes:

- Principios: Disciplina, profesionalismo e integridad;
- Valores: Respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno, y
- Directriz: Artículo 7 fracciones 1, V y VII de la Ley.

### **COMPROMISOS CON EL TRABAJO**

**3.9.- Ejercer adecuadamente el cargo público:** Conozco y me apego a mis atribuciones, conozco, respeto y cumplo la normatividad que rige mi actuar en el servicio público, y actúo de acuerdo a los principios, valores y reglas de integridad, evito las conductas que las vulneran, además, conozco y respeto las atribuciones y facultades específicas de mi área, puesto, cargo o comisión y desarrollo mis actividades de acuerdo a mis funciones y las que me requiera mi persona superior jerárquica.

Esta conducta se relaciona con los subsecuentes:

- Principios: Legalidad, lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad;
- Valores: Interés público y liderazgo;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad, y
- Directriz: Artículo 7 de la Ley.

**3.10.- Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Utilizo con transparencia, responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados, los cuales entiendo son para el desarrollo exclusivo de mis actividades laborales, por lo que atiendo los principios de racionalidad del gasto, austeridad y honradez, incluyendo los equipos informáticos, telefonía, impresión, fotocopiado, papelería, energía eléctrica, vehículos, bienes muebles e inmuebles.

Esta conducta se encuentra vinculada con los siguientes:

- Principios: Legalidad, honradez, economía, disciplina y transparencia;
- Valores: Interés público, entorno cultural y ecológico y cooperación;
- Reglas de integridad: relativas a las atribuciones en trámites y servicios, administración de bienes muebles e inmuebles, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno;



- Directriz: Artículo 7 fracciones I, V, VI y X de la Ley.

**3.11.- Identificar y gestionar los conflictos de interés:** Actúo con imparcialidad y legalidad en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, rechazando cualquier intento de terceros para influir en mi independencia y mi integridad en la toma de decisiones, evitando cualquier compensación a cambio de otorgar beneficios a terceros, a familiares e incluso el propio derivado de mi actuar.

Esta conducta se relaciona los siguientes:

- Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, integridad y equidad;
- Valores: Interés público, respeto, igualdad, equidad y liderazgo;
- 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;
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, IV, IX y X de la Ley

**3.12.- Manejar apropiadamente la información:** Cumpló con la conservación y protección de la documentación y archivos a mi cargo, al vigilar que la información para el desempeño de mis funciones se obtenga y maneje adecuadamente; impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o mal uso de la misma. Proporciono solamente la información que las disposiciones jurídicas aplicables permiten, garantizando la reserva de la información de acuerdo a la naturaleza de su contenido.

**3.13.- Uso adecuado de los recursos informáticos:** Administro los recursos informáticos bajo mi resguardo de manera responsable e imparcial, realizando con ellos de manera eficiente las tareas que me son encomendadas, utilizando los sistemas informáticos institucionales de manera imparcial, transparente y con estricto apego a la normatividad.

**3.14.- Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada Persona Servidora Pública:** Oriento a la ciudadanía en los trámites, solicitudes, consultas y requerimientos que atiende cada Persona Servidora Pública para facilitarles la realización de sus trámites y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

## **ESPECIFICAS**

**3.15.- Profesionalismo en el servicio público:** Desempeño con profesionalismo las funciones y responsabilidades inherentes a mi puesto, dando a conocer al personal directivo los resultados de dichas actividades e información relacionada, con estricto apego a la normatividad aplicable.

**3.16.- Atención con diligencia y eficacia a los procedimientos administrativos, presupuestales, contables y fiscales:** Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite y resolución. Analizo, valido y concilio el ejercicio de los recursos públicos asignados a las unidades presupuestales para otorgar los dictámenes de manera objetiva y sustentada en el Presupuesto del Estado.



**3.17.- Desahogo de los procedimientos administrativos con legalidad e integridad:**

Actúo de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto al desahogo de los procedimientos administrativos a mi cargo, evitando cualquier acción que entorpezca o dilate el desahogo de los mismos, o que influya en mi independencia o imparcialidad para mi toma de decisiones.

**3.18.- Realizo las interpretaciones normativas con objetividad:** Realizo en materias administrativa y fiscal interpretaciones normativas, opiniones, asesorías y orientaciones objetivas e imparciales, fundamentadas y motivadas.

**3.19.- Atiendo con diligencia y eficacia las consultas y peticiones presentadas:** Promuevo la atención diligente de las consultas y peticiones para que éstas sean atendidas con eficacia, objetividad e imparcialidad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**3.20.- Actuación con honradez y legalidad en las relaciones con las proveedoras y proveedores, así como con contratistas de la dependencia:** Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

**3.21.- Rindo cuentas sobre las actuaciones realizadas en la Secretaría:** Cumpro irrestrictamente con la rendición de cuentas, componente esencial de un gobierno democrático, haciendo posibles las condiciones de participación ciudadana para lograr una transformación congruente entre la acción gubernamental y las demandas de la sociedad bajacaliforniana, lo que significa someter el desempeño de las personas servidoras públicas en el ámbito de la política financiera del Estado, al escrutinio crítico de la ciudadanía.

**3.22.-** Las siete conductas específicas anteriormente descritas, se encuentran vinculadas con:

- Principios: Legalidad, profesionalismo, objetividad, honradez, rendición de cuentas, transparencia, eficacia e integridad;
- Valores: Interés público y respeto;
- Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública; programas gubernamentales; procesos de evaluación; control Interno; y procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y
- Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, IV, V, VI, VIII y X de la Ley.

## **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

**3.23.-** Se consideran posibles riesgos éticos para las Personas Servidoras Públicas la actuación bajo 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.

Asimismo, para que se entienda que la persona servidora pública ha actuado bajo posible conflicto de interés, ésta debería haber omitido informar por escrito a la persona superior jerárquica



inmediata de la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal, no haber solicitado ser excusado de participar en la atención, tramitación o resolución del asunto, o bien, no haber acatado las instrucciones formuladas por escrito por la persona superior jerárquica inmediata para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

**3.24.-** También se consideran posibles riesgos éticos cuando la persona servidora pública reciba dinero o cualquier beneficio, o acepte alguna promesa de alguna persona usuaria, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, aún y cuando ésta promesa o dádiva no vayan con la condición de hacer u omitir un acto relacionado con sus funciones a su empleo, cargo o comisión.

**3.25.-** Aunado a ello, se considera que las conductas susceptibles de ser cometidas por las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, específicamente aquellas que comprometan los principios de y directrices que rigen su actuación y que son probables de vulnerar de manera reiterada los principios, valores o las mismas Reglas de Integridad señaladas en el Artículo 12 del Código de Ética o el presente Código de Conducta, pueden ser las relacionadas a:

- Contrataciones públicas, licencias, permisos, patentes, autorizaciones y concesiones que se convengan para llevar a cabo las actividades sustantivas de la Secretaría.
- Trámites y servicios relacionados a control vehicular, licencias de conducir, cobro de impuestos y derechos.
- Programas gubernamentales como decretos de condonación de multas y recargos en materia de impuestos y derechos.
- Administración de bienes muebles e inmuebles, información pública, recursos humanos y financieros.
- Procedimientos administrativos, contemplando entre ellos el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

#### **CAPÍTULO IV.- INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN**

**4.1.-** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y el Comité serán quienes estén legitimados para la interpretación, consulta y asesoría con respecto al Código de Conducta con motivo de su consulta, aplicación u observancia. La Persona Servidora Pública titular de la Dirección de Auditoría Interna es quien ocupa la Secretaría Técnica del Comité de Conducta e Integridad Pública, misma a quien podrán ser enviadas las consultas para su interpretación e implementación. Se le podrá contactar en el correo electrónico [audinterna@baja.gob.mx](mailto:audinterna@baja.gob.mx) y en el número telefónico (686) 558-1000 extensión 1036.

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría se deberán familiarizar con el contenido de este Código y lo aplicarán en el desempeño de sus funciones.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen:

#### **POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO**



**4.2.-** Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán:

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

### **RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**4.3.-** Las personas servidoras públicas de la Secretaría tienen la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas y procedimientos de la Secretaría;
- Solicitar apoyo y/o asesoría al Comité o a la Dirección de transparencia y acceso a la información para un gobierno abierto de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública cuando tenga interrogantes respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta, y
- Hacer sugerencias a través del Comité, respecto al contenido del Código de Conducta.

**4.4.-** Además, el personal directivo de la Secretaría tiene la responsabilidad de guiar con su ejemplo y comportarse con integridad como modelo con las personas servidoras públicas, así como proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código de Conducta a las personas servidoras públicas a través de la capacitación.

Asimismo, fomentarán una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a las personas servidoras públicas a manifestar sus denuncias por incumplimiento al Código de Conducta, y prohíba las represalias o censuras.

También deberán evaluar y, según sea apropiado, reconocer a las personas servidoras públicas que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su actuar.

### **4.5.- POLÍTICA PARA EVITAR REPRESALIAS**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría tienen estrictamente prohibido ejercer represalias, castigos u hostigamiento contra cualquier persona servidora pública que, de buena fe, realice denuncias respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades.

### **PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**4.6.-** Las personas servidoras públicas de la Secretaría podrán presentar denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta a través de los siguientes mecanismos:

- Sistema de atención a quejas de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.
- Vía telefónica ante la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública a través de la Dirección de Contraloría Social, o ante la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Auditoría Interna.



- Correo electrónico dirigido a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda, o a la dirección electrónica [audinterna@baja.gob.mx](mailto:audinterna@baja.gob.mx).
- Escrito libre dirigido a la persona servidora pública titular de la Dirección de Administración de la Secretaría de Hacienda, quien ocupa la presidencia del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Secretaría de Hacienda.
- Cualquier medio adicional que la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública o el Comité de Conducta e Integridad Pública de la Secretaría de Hacienda determinen para su recepción.

Las denuncias presentadas por las personas servidoras públicas, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima.

**4.7.-** El Comité bajo la dirección del Titular del Órgano Interno de Control, 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.

**4.7.-** El Comité bajo la dirección del Titular del Órgano Interno de Control, 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 V.- POLÍTICA DE SANCIONES**

**5.1.-** Las personas servidoras públicas que incumplan en alguna de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, incurrirán en la probable comisión u omisión de alguna falta de responsabilidad administrativa, y serán sancionados de acuerdo a sus atribuciones por el Órgano Interno de Control o la autoridad competente con apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables al caso concreto.

## **CAPÍTULO VI.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

**6.1.-** El presente Código se enviara todas las Unidades Administrativas de la Secretaría a través de circulares oficiales, exhortando a las Personas Servidoras Públicas titulares de las mismas a difundir el contenido entre todo el personal; además de difundirse por medio de boletines electrónicos mediante el correo institucional, privilegiando la difusión de la liga de internet donde se publicará el banner de publicidad oficial conteniendo el presente Código en el sitio de internet [www.bajacalifornia.gob.mx/hacienda](http://www.bajacalifornia.gob.mx/hacienda). Se difundirá además dicho contenido en las redes sociales oficiales de la Secretaría.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primero.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Internet de la Secretaría de Hacienda del Estado.



**Segundo.** Se abroga el anterior Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Planeación y Finanzas publicado el día 20 de septiembre de 2019.

**Tercero.** Se instruye al Comité de Conducta e Integridad Pública de la Secretaría a fomentar la participación y retroalimentación de todas las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, exhortándolos a participar para presentar sus ideas y aportaciones a través de los medios de contacto ya descritos, a fin de enriquecer y complementar el presente Código.

Dado en el Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 10 días del mes de enero 2023.

**MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA  
SECRETARIO DE HACIENDA**