



PGJE

CÓDIGO DE CONDUCTA

Comité de Ética y Prevención
de Conflicto de Interés.



CARTA INVITACIÓN

La Paz, Baja California Sur, junio 2025



Estimadas y estimados servidores públicos:

En mi calidad de Procurador General de Justicia del Estado, me es grato dirigirme a ustedes para darles la más cordial bienvenida a la lectura, conocimiento y apropiación del Código de Conducta del Servidor Público de esta institución.

Este Código no es únicamente un documento normativo, sino una guía ética que refleja los valores y principios que deben regir nuestra actuación cotidiana como representantes del Estado y garantes de la justicia. En él se establecen las conductas esperadas, así como los compromisos que asumimos ante la sociedad para consolidar una procuración de justicia íntegra, transparente y profesional.

En un contexto donde la confianza ciudadana es uno de nuestros mayores desafíos, el actuar con responsabilidad, honestidad y respeto cobra una relevancia crucial. Por ello, los invito a asumir este Código como una herramienta viva que oriente nuestras decisiones y fortalezca nuestra vocación de servicio.

Agradezco profundamente su compromiso y les reitero que cuentan con todo el respaldo institucional para desempeñar sus funciones con apego a la legalidad, la ética y los derechos humanos.

Con respeto y aprecio.



Lic. Antonio Lopez Rodríguez
Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo principal del presente Código de Conducta, es fortalecer el servicio público ético e íntegro en la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, mediante el establecimiento puntual y concreto de las conductas que deberán ser respetadas, observadas y promovidas por todo el personal, con la finalidad de que la Institución se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, así como el desarrollo democrático del país.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código es un instrumento de carácter obligatorio y es aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, al interior de la Procuraduría, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño; por ende, toda persona que ingrese, se encuentre adscrita o preste algún tipo de servicio a la procuraduría, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

GLOSARIO

Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Código de Conducta: Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Procuraduría General del Estado de Baja California Sur;

Código de Ética. Refiere al Código de Ética de las personas servidoras públicas.

LRA: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

OIC: Órgano Interno de Control de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Procuraduría: Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión: Representar a la sociedad y al Estado, en la investigación y persecución de delitos del fuero estatal, con apego a los principios de legalidad, certeza y seguridad jurídica, con respeto total a los derechos humanos, garantizando el estado de derecho, estableciendo y aplicando las políticas y lineamientos normativos acreditados en estándares nacionales e internacionales que dan certeza a la población en temas de denuncia ciudadana, procuración de la justicia pronta y eficaz.

Visión: Consolidarse como una institución confiable, transparente y garante en procuración de justicia de excelencia, con personal calificado y con vocación de servicio, con una formación sólida que contribuya a que los ciudadanos vivan en un desarrollo integral dentro del estado de derecho, trabajando con la gestión colaborativa de los tres niveles de gobierno, así como la participación ciudadana, que permita a los ciudadanos, proteger su patrimonio y el ejercicio de sus libertades.

RIESGOS ÉTICOS

Algunos de los indicios de posibles riesgos éticos detectados, que pudieran presentarse en nuestra Institución, son los siguientes:

- Aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, así como aceptar o realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- Diferenciar el trato en las personas, conceder privilegios o preferencias.
- Tener un bajo desempeño de funciones, impidiendo el logro de los objetivos y metas asignadas.
- Realizar promesas o acciones que puedan entrar en conflicto de interés.
- En las instancias de atención al público como son las áreas de atención temprana y atención en las unidades de investigación son de alto grado se sensibilidad al riesgo de corrupción.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

1. Es mi compromiso servir y dar resultados a la sociedad:

- a)** Salvaguardo la vida, la libertad, la integridad y el patrimonio de las personas.
- b)** Preservo, investigo y persigo los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, de acuerdo a mis funciones y en estricto apego a las disposiciones legales y protocolos establecidos, garantizando los derechos humanos de víctimas u ofendidos.
- c)** Mantengo una vocación de servicio honorable, proactivo, orientado al logro de resultados óptimos, congruentes, honestos y transparentes, anteponiendo el interés público a intereses particulares, a fin de fortalecer la confianza de la ciudadanía y enalteciendo la imagen de la institución a la que pertenezco.
- d)** Es mi compromiso y convicción no tolerar los actos de corrupción, así como anticiparlos, identificarlos, evitarlos y denunciarlos.
- e)** Realizo mis labores con profesionalismo, eficacia, eficiencia, imparcialidad, oportunidad y actitud de servicio, atendiendo a cualquier persona de manera cortés, respetuosa y sensible.
- f)** Asisto al lugar que me ha sido asignado o comisionado, con puntualidad y dedicación exclusiva a los asuntos que me son requeridos.
- g)** Conozco y aplico correctamente el marco jurídico que rige a la Institución, a la unidad administrativa o al área de mi adscripción, así como a las funciones cuyo ejercicio me corresponda.
- h)** Promuevo los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias que conduzcan a la reparación del daño y reconstrucción del tejido social, por conducto del diálogo, sin litigio, basado en la economía procesal y la confidencialidad.
- i)** Identifico y gestione los conflictos de intereses en la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informando a mi superior jerárquico los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Alineación:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Programas gubernamentales, Control interno, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, de la LRA.

2. Es mi compromiso mantener un ambiente de trabajo respetuoso y colaborativo:

- a)** Brindo un trato de respeto mutuo, cordial e igualitario a todas las personas, sin importar la jerarquía, nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales o estado civil.
- b)** Me abstengo de infligir o tolerar actos de tortura en ninguna circunstancia, así como cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.
- c)** Evito y denuncio cualquier acto u omisión que dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades de las personas.
- d)** Evito actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- e)** Contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, así como el empleo del lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.
- f)** No fomento ni tolero el acoso y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.
- g)** Promuevo el compañerismo y el trabajo en equipo.

Alineación:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Lealtad e Imparcialidad.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del entorno cultural y ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Control interno, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, V, VI y VII, de la LRA.

3. Es mi compromiso procurar mi desarrollo personal y profesional:

- a)** Me abstengo de realizar conductas que desacrediten mi persona o la imagen de la institución, dentro y fuera del servicio público.
- b)** Mantengo una imagen de limpieza y orden personal utilizando el atuendo acorde a mis funciones.
- c)** Asisto a los cursos de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento a los que sea convocado, así como aquellos que promuevan mi salud física y emocional.
- d)** Me someto cada tiempo y cuantas veces sea necesario, a las pruebas de evaluación, desempeño y de control de confianza, en los términos y condiciones que determina la ley.
- e)** Me abstengo de ingresar uniformado a bares, cantinas, centros de apuesta, de juegos u otros de este tipo, salvo orden expresa para el desempeño de mis funciones.
- f)** Me abstengo de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo a los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones.
- g)** Me someto a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.

Alineación:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del entorno cultural y ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Información pública, Control interno, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII de la LRA.

4. Es mi compromiso el manejo correcto de la información y rendir cuentas:

- a)** Documento todas las acciones que desarrollo en el ejercicio de mis funciones, procurando la seguridad e integridad de los archivos, su correcta identificación, ordenación, disposición y acceso, de conformidad con la normatividad aplicable.
- b)** Garantizo el derecho humano de acceso a la información, impulsando con ello la transparencia y rendición de cuentas, así como un gobierno abierto, protegiendo los datos confidenciales o reservados, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.
- c)** Preservo la secrecía de las investigaciones en trámite que conozca, en razón del desempeño de mis funciones.
- d)** Contribuyo a la generación y preservación del orden público y la paz social, mediante grupos de coordinación y el intercambio de información institucional, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- e)** Comparezco e informo de manera respetuosa, clara y oportuna sobre las acciones realizadas o asuntos de mi competencia, de acuerdo a las funciones y atribuciones que me son conferidas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- f)** Atiendo de manera atenta, pronta y expedita los procesos de entrega - recepción, control, evaluación, supervisión, inspección o auditoría, absteniéndome en todo momento a realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite.
- g)** Es mi compromiso presentar mi declaración patrimonial y de conflicto de intereses, inicial, anual y de conclusión, de conformidad con el marco legal aplicable.

Alineación:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del entorno cultural y ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Información pública, Contrataciones públicas, Programas gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles, Control interno, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, X y XI, de la LRA.

5. Es mi compromiso hacer buen uso de los bienes públicos y cuidar el ambiente:

- a)** Cuido, conservo y hago buen uso del lugar de trabajo, vehículos, recursos financieros, materiales e insumos que me han sido asignados para desempeñar mi labor.
- b)** Mantengo en buen estado el armamento que esté bajo mi resguardo y custodia, de acuerdo con los lineamientos legales para el efecto, utilizando éste de manera sapiente y concientizada.
- c)** Me abstengo de usar e impedir que se utilicen indebidamente los vehículos, armamento, uniformes, insignias, identificaciones, chalecos, equipos de radiocomunicación, equipo táctico-policial y demás bienes institucionales que me proporcionen para el desempeño del servicio.
- d)** Utilizo la sirena, altavoz y luces intermitentes del vehículo a mi cargo, conforme a los protocolos de movimiento y alerta ciudadana.
- e)** Me abstengo de introducir a las instalaciones de la institución bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo que sean producto de detenciones, cateos, aseguramiento u otros similares y que previamente exista la autorización correspondiente.
- f)** Reporto de manera oportuna, al área que corresponde, sobre cualquier incidente que pueda ocasionar o genere un riesgo o daño al ambiente, la infraestructura, bienes, servicios o finanzas públicas.
- g)** Promuevo una cultura de respeto a la naturaleza y de conductas ecológicas dentro y fuera del trabajo.

Alineación:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del entorno cultural y ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Programas gubernamentales, Administración de bienes muebles e inmuebles, Control interno y Procesos de evaluación.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, de la LRA.

Instancias de implementación

En el **CEPCI** y en el **OIC** promovemos, supervisamos y hacemos cumplir el presente Código de Conducta, sin embargo, la responsabilidad de conocerlo y aplicarlo es de todas las personas que laboran en la Institución.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá solicitar la consulta o asesoría sobre el presente Código de Conducta, o presentar su denuncia ante las siguientes instancias:

I. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría, mediante el correo cepci-pjje@pjebcs.gob.mx, al teléfono **(612) 123 66 60, Ext. 5702**, o directamente en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Comité, ubicada en el Centro de Justicia Penal, con domicilio en Blvd. Luis Donaldo Colosio esquina Blvd. Gral. Agustín Olachea, S/N, colonia Emiliano Zapata, Código Postal 23074, en La Paz, Baja California Sur.

Es CEPCI es el responsable de la elaboración del presente Código de Conducta, proponer las actualizaciones, capacitar al personal en la materia y su difusión, así como atender las denuncias recibidas mediante correo: denunciaetica@pjebcs.gob.mx, a fin de emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional para evitar la reiteración de conductas contrarias a las contenidas en el presente Código de Conducta.

II. Al Órgano Interno de Control de esta Procuraduría, encargado de dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas en el ámbito de fiscalización, la mejora del desempeño y la calidad de los servicios; es la instancia que determina si las denuncias presentadas corresponden a una falta administrativa, cuyas denuncias pueden realizarse mediante el buzón oic@pjebcs.gob.mx, con la línea telefónica **(612) 114 54 03 ext. 1026**, o directamente en las oficinas ubicadas en Blvd. Luis Donaldo Colosio esquina Antonio Álvarez Rico, S/N, colonia Emiliano Zapata, Código Postal 23074, en La Paz, Baja California Sur.

Los miembros propietarios del CEPCI tendrán voz y voto en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y Código de Conducta, actuarán con reserva y discreción, ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad.

Protesta del Código de Conducta

Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría, deberán suscribir la Carta Compromiso, que se encuentra anexa al presente Código, y entregarla impresa al CEPCI.

Fecha de emisión y actualización

Este documento fue elaborado en el mes de marzo de 2021, con la presente actualización en el mes de mayo de 2024, quedando abrogado el primigenio de marzo de 2021, en la inteligencia que la que queda vigente es la del mes de mayo de 2024, la cual contiene todo lo establecido previamente y complementada de forma ejecutiva, accesible y comprensiva para todo el personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

FORMALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Presidente

C. H. César Eduardo Juárez Castillo
Oficial Mayor y Coordinador de Control Interno.

Suplente

C. Sergio Edgar Weichselbaum Calderón
Enlace de Riesgos.

Secretaria Técnica

Lic. María José Cervantes Flores
Auxiliar Administrativo de ECYR.

Miembro B

Lic. Claudia Andrea Martínez Sánchez
Directora del Instituto Interdisciplinario
de Ciencias Penales.

Suplente

Lic. María del Carmen Flores Acevedo
Titular de la Subprocuraduría Jurídica y
Amparo.

Secretaria Ejecutiva

Ing. Verónica Itzel Hernández Sánchez
Enlace de Sistema de Control Interno.

Miembro A

Lic. Marco Antonio Martínez Calvillo
Titular del Órgano Interno de Control de
la PGJEBCS.

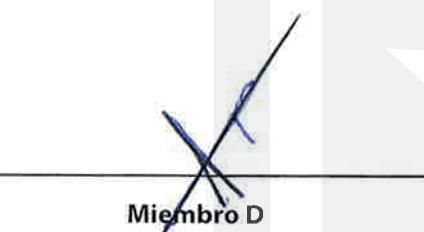
Miembro C

Mtro. Manuel Ignacio Romero Montaño
Subprocurador Regional de
Procedimientos Penales, Zona Norte.

Suplente

Lic. Alberto Geovanni Iwami Estrada
Comandante Regional, Zona Centro.

FORMALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ



Miembro D

Lic. Manuel Antonio Trapero Valenzuela

Coordinador Regional de Peritos, Zona Norte.

Suplente

Lic. Edgar Fabián Saldaña Lara

Coordinador de Agentes del Ministerio Público
Especializados de la Subprocuraduría de
Atención a Delitos de Alto Impacto.



Miembro E

Lic. Rubén Omar González Rubio Nuñez

Coordinador Regional de Ministerios Públicos,
Zona Centro.



Miembro F

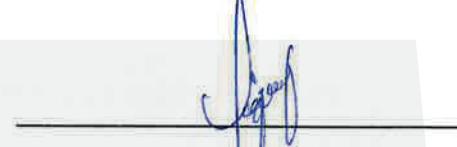
Lic. Dulce Karina Aguayo Osuna

Jefa del Departamento de Archivo Ministerial.

Suplente

Lic. Adrián Eduardo Morales Lucero

Jefe del Departamento de Bodega de Evidencia.



Miembro G

Lic. Casandra González Onofre

Agente del Ministerio público de la Coordinación
de M.P de SADAI.

Suplente

Lic. Susana López Suazo

Auxiliar del Ministerio Público de la Subprocuraduría
de Justicia Alternativa.



Miembro H

Lic. Guillermina Elena Cota Alvarado

AMP de la Unidad Especializada en Delitos
Patrimoniales.

Suplente

Lic. Leobardo Gálvez Gastelum

Agente Estatal de Investigación Criminal.

CARTA COMPROMISO

Asunto: Carta Compromiso

Lugar y Fecha: _____.

**Presidente del Comité de Ética y Prevención
de Conflicto de Interés de la Procuraduría
General de Justicia del Estado de B.C.S.**

P R E S E N T E.

Por medio de la presente manifiesto de manera libre y voluntaria, que he recibido, conozco y comprendo íntegramente el Código de Conducta de la Procuraduría General de Justicia del Estado y me obligo a regir mis actos y funciones en el desempeño de mi empleo en la Institución, apegados a los principios, valores, reglas de integridad, directrices y demás disposiciones previstas en el Código.

Asimismo, manifiesto que estoy obligado a conocer las consecuencias y efectos que traerían la inobservancia y trasgredir lo establecido en el Código de Conducta, en apego al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

A través de mi desempeño laboral en Procuraduría asumo el compromiso de contribuir al desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia para actuar con honestidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, perseverando en el desarrollo profesional y humano.

A t e n t a m e n t e

Firma: _____.

Nombre: _____.

Cargo: _____.

Área: _____.

Unidad Adva.: _____.