



Acta 1ra Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur "CEPCI-PGJEBCS-2022-1OR"

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las 10:00 horas del día 22 febrero del año dos mil veintidós, reunidos a través de comunicación simultanea bidireccional de audio y video por medio de la aplicación zoom, integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, ubicado en Boulevard Luis Donald Colosio entre Boulevard Agustín Olachea y Álvarez Rico, Colonia Emiliano Zapata, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, publicado el 31 de octubre de 2017 en el Boletín Oficial #41 por parte de Contraloría General del Estado de Baja California Sur, así como la Ley general de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, respectivamente en sus artículos 6,7,16 y 49 señalan que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia así como la aplicación de sanciones, se procedió a llevar a cabo la sesión "CEPCI-PGJEBCS-2022-1OR" que en lo subsecuente se denominará **CEPCI**.

PRIMER PUNTO. - PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES DE CEPCI

Con el uso de voz Lic. David Moyrón Quiroz, en su carácter de presidente de CEPCI, anuncio las bajas recientes de los miembros con voz y voto; Yessica Moreno Rubio subjefa del Departamento de Recursos Humanos (suplente del anterior jefe de RH),procedió con la bienvenida los integrantes Marco Antonio Martínez Calvillo Titular del Órgano Interno de Control y a la Lic. Claudia Andrea Martínez Sánchez Directora del Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales; Arq. Cielo Guadalupe Elizalde, Titular de Gestión de Calidad y Mejora Forense (suplente del Lic José Miguel Almaguer Valencia, Director de Servicios Periciales) y Lic. Rodrigo Sánchez Villagómez, Jefe de Grupo de la Agencia Estatal de Investigación Criminal; **como miembros propietarios de CEPCI**, Ing. Verónica Hernández Sánchez como Secretaria Ejecutiva y Enlace de la Unidad de Ética en Procuraduría; y Secretaria Técnica a la Lic. Diana Lizette Sánchez Auxiliar administrativo, de conformidad con el punto octavo de los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur. Así mismo Informa la baja de la Integrante Lic. Yessica Moreno Rubio, que dejo de laborar en la Dependencia, en el caso de integrar a un nuevo miembro será omitido por esta única ocasión debido a las prontas elecciones de los nuevos miembros.

SEGUNDO PUNTO. - VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.

La Ing. Verónica Hernández Sánchez Secretaria Ejecutiva, verificó el pase de lista de la sesión, y decretó la existencia del quórum legal necesario para atender el Orden del Día, sin más comentarios, se atendió el siguiente punto.



TERCER PUNTO. – LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DIA.

Continuando, procedió a dar lectura al orden de día preguntando a las y los presentes si estaban de acuerdo o si sugerirían algún cambio. Al no haber comentarios al respecto, se aprobó el orden del día por unanimidad.

La sesión se efectuó bajo el siguiente orden del día:

1. Presentación de Integrantes de CEPCI.
2. Verificación y declaración del Quorum Legal.
3. Lectura y aprobación del Orden del Día
4. Seguimiento de acuerdos anteriores
5. Desahogo de temas
6. Generación de Acuerdos y solicitud de Aprobación
7. Asuntos Generales
8. Clausura

CUARTO PUNTO. – SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES:

Sesion y número de Acuerdo	Acuerdo	Situación del acuerdo	% avance
01/03OR/2022	Capacitación a servidores públicos en temas de sensibilización de atención al usuario y moralidad del servicio público en el cual participe directamente el instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales con la Capacitación.	Se gestionará la integración de capacitaciones del tema al IICP	30%
02/03OR/2021	Capacitación a miembros del CEPCI.	Se tomo el curso Súmate al protocolo sobre casos de AS y HS	100%

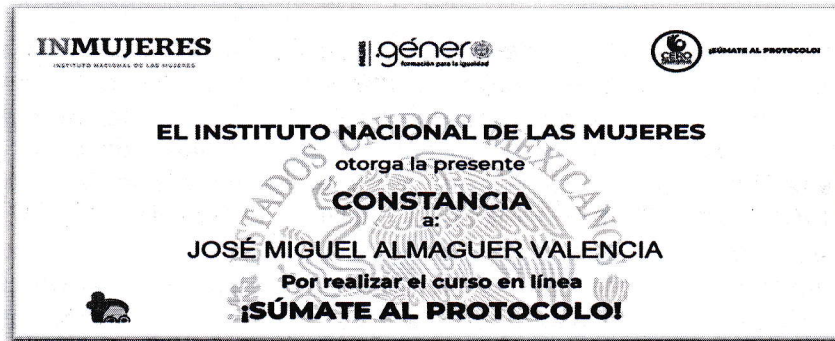
La Ing. Verónica Hernández Secretaria Ejecutiva del Comité, presento los acuerdos de la sesión anterior el **01/03OR/2022** capacitación a servidores públicos en temas de sensibilización de atención al usuario y moralidad del servicio público en el cual participe directamente el instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales con la Capacitación, comentó que se estará manejando un calendario en coordinación del Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales para realizar curso de sensibilización a todos los servidores públicos de la dependencia y énfasis en la obligación que tiene los miembros de Comité CEPCI de capacitarse por lo cual se estará recopilando información de los cursos que se deberán acreditar a lo largo del año en la plataforma inmujeres.gob.mx.

Para el **acuerdo 02/03OR/2022**: capacitación a servidores públicos muestra imágenes de la capacitación que se tomó vía línea por los miembros presentes en noviembre y diciembre de 2021 el curis se llama: **¡Súmate al Protocolo!** el cual facilita la comprensión de las

Draw



disposiciones del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y fomenta ambientes laborales libres de violencia y la cultura de igualdad en la Administración Pública ante el Inmujeres emitió una constancia de acreditación (ver fig.2).



Constancia de curso: ¡Súmate al Protocolo!

EL ABC DEL PROTOCOLO

¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR UNA CONDUCTA DE HS Y AS?
(NUMERAL 9 DEL PROTOCOLO)
Cualquier persona puede hacerlo contra aquella persona servidora pública que realice conductas de hs y as descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno.

¿ANTE QUIÉN DENUNCIAR?
(NUMERAL 23 DEL PROTOCOLO)
La presunta víctima puede seguir el procedimiento que sugiere el Protocolo o acudir a una de estas instancias:
a) Persona Consejera
b) Los Comités de Ética
c) Los Órganos Internos de Control

A ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS

PERSONAS CONSEJERAS:
(NUMERALES 14, 24, 25, 26 Y 42 DEL PROTOCOLO)
• Brinda atención de 1º contacto
• Identifica si requiere apoyo de especialidad.
• Auxilia en la narrativa.
• Orienta sobre el procedimiento de denuncia sin representación legal.
• Propone medidas de protección.
• Da seguimiento del caso.
• Turna la denuncia al Comité y/o al OIC, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
(NUMERALES DEL 28 AL 34 Y 41 DEL PROTOCOLO)
• Informa sobre el procedimiento que iniciará.
• Asevera en caso de requerir apoyo especializado.
• Emite medidas de protección.
• Turna la denuncia al OIC y/o Autoridad Investigadora.
• Recibe denuncias anónimas.

ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL
(NUMERALES DEL 34 AL 41 DEL PROTOCOLO)
• Recibe denuncias sin evidencia.
• Realiza una investigación correspondiente, si no hay elementos suficientes.
• Emite medidas de protección.
• Analiza el caso con PG y enfoque de DDHH. Acorde a los principios del Protocolo.
• Imponer las responsabilidades y sanciones respectivas.

B INVESTIGACIÓN

AUTORIDAD INVESTIGADORA
(NUMERALES DEL 34 AL 41 DEL PROTOCOLO)
• Analizará el caso con enfoque de DDHH y PG, identificando desigualdades, relaciones de poder, algún daño físico, moral o psicológico o algún riesgo laboral. (Numeral 35).
• Realizará la investigación con legalidad, respeto, protección, garantía de la dignidad e integridad personal, e igualdad y no discriminación, evitando un mayor daño para la presunta víctima (Numeral 37).
• Investigará de manera exhaustiva, sin estereotipos de género y libre de discriminación, sin prejuzgar sobre la veracidad de la denuncia formulada. (Numeral 38).
• Tomará en cuenta todos los medios probatorios, siempre que de ellos puedan obtenerse conclusiones consistentes sobre hechos y comprobar la realización de la conducta. (Numeral 39).
• Informará a la autoridad substanciadora sobre el asunto de hs o as para favorecer la atención del caso. (Numeral 40).

C SANCIÓN
(NUMERALES 57 Y 59 DEL PROTOCOLO)
Se aplican de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pueden ser amonestación privada o pública; suspensión o destitución del empleo, cargo o comisión; e inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público. (Numeral 59 del Protocolo y

Fig. 3 <http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/csp.html>.



QUINTO PUNTO. DESAHOGO DE TEMAS

Seguimiento a la determinación de la Presunta Vulneración al Código de Ética y de Conducta

La Ing. Verónica Hernández Secretaria Ejecutiva del Comité, informa el seguimiento al **oficio: OIC/DQ7/847/2021** del expediente **OIC/EPRA/89/2021**, sobre una presunta vulneración al código de ética y de conducta, hace del conocimiento que se llevó a cabo la reunión el 27 de octubre 2021 de la comisión de los miembros del comité designada en la 3ra sesión CEPCI-PGJE quienes se reunieron con los involucrado, escucharon su versión de los hechos (documentada oficio: **OIC/DQ7/847/2021** del expediente **OIC/EPRA/89/2021**) y se les dio a conocer la determinación del CEPCI: **Cada uno de los involucrados deberá capacitarse mediante el curso en línea gratuito "Mediación y resolución pacífica de conflictos"** disponible en la página de **EDUCA CNDH** (Comisión Nacional de Derechos Humanos) Cursos en línea (<https://cursos3.cndh.org.mx/login/index.php>) con el objetivo de emplear la mediación como una herramienta que permita llevar los conflictos de forma pacífica a través del análisis de los elementos del conflicto. Este curso consta con un total de 4 módulos de 6 hrs cada uno.

- Se tendrán **cinco días hábiles** para comunicar su adopción y en caso de que se decida no atender la recomendación emitida por el CEPCI, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo **no mayor a diez días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.
- Contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de la reunión de notificación realizada el 07/octubre/2021 y al finalizarlo deberá enviar constancia de termino al correo cepci-pgje@pgjebcs.gob.mx . Lo anterior esta registrado en el **Acta de expediente: CEPCI/001/2021**.

Informa que se recibió en el correo oficial del comité cepci-pgje@pgjebcs.gob.mx las constancias de la acreditación del curso de 2 de los 3 involucrados y una carta dirigida al presidente exponiendo los motivos por lo cual no se concretó el curso.

Expuesto lo anterior, somete a consideración del comité las acciones a emprender, quienes acuerdan archivar el expediente.

Continuando y del par con los miembros, presenta el **Programa de Trabajo de Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) 2022**, el cual fue revisado por los miembros analizado cada uno de los objetivos y acciones de mejora, resultado el siguiente:



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Programa de Trabajo de Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) 2022						
Objetivo	Actividades o acciones de Mejora	Inicio	Termino	Responsables	Medio de Verificación	
1	Realizar correcciones al reglamento interno de CEPCI	Marzo	Abril	Miembros del Comité de ética	Reglamento interno de CEPCI.	
2	Integración de los nuevos miembros del Comité de Ética	Marzo	Mayo	Titulares de áreas, miembros y secretarías del Comité, Unidad de Análisis de la Información	Acta de elecciones de los nuevos miembros.	
3	Actualizar el código de conducta de los servidores públicos	junio	Julio	Titulares de áreas, miembros y secretarías del Comité	Código de Conducta actualizado.	
4	Complementar el apartado del Comité de Ética en la página web oficial	Febrero	Diciembre	Miembros del comité, secretarías, Unidad de Análisis de la Información.	Publicación en página oficial.	
5	Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de intereses,	Anual	Anual	Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales, Unidad de Ética de Contraloría General, Miembros y secretarías del Comité	Actas, informes, circulares, oficios, programa, fotografías.	
6	Rectificación del compromiso de cumplir con el código de ética y de Conducta	Febrero	Diciembre	Miembros del Comité, Titulares de áreas y Depto. Recursos Humanos	Reporte, circular, oficios de cartas compromiso firmadas por el personal.	
7	Campaña de publicidad de medios de comunicación para detectar, investigar y documentar denuncias	Anual	Anual	Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés	Calendarización de publicidad, folletos, circulares etc.	
9	Sondeos de percepción del clima laboral	Realizar encuesta al personal para conocer la percepción del clima laboral	junio	agosto	Miembros	Informe de resultados
10	Capacitar y sensibilizar a miembros de Comité.	Acreditar por lo menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y deberán propiciar la difusión del conocimiento adquirido.	Anual	Anual	Miembros del Comité de Ética	Programa, oficios, invitaciones, lista de asistencia.

Lic. Claudia Andrea Martínez Sánchez. Directora del Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales comenta del compromiso que deberán tener todos los miembros del comité respecto a asistir puntalmente a las capacitaciones propuesta y que se determinen horarios y fechas que sean acordados por los miembros del comité para que todos participen.

Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética

La Ing. Verónica Hdz, continua y da a conocer el "Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética 2022", elaborado por la Coordinación de Anticorrupción en sus funciones de Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General, documento que establece los elementos que la Unidad de Ética aplicará para la evaluación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, Información que fue remitida con anterioridad para su análisis y se detallan a continuación los puntos más importantes:



TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, 2022

El Tablero para la Evaluación del Cumplimiento, establece de manera general los temas, plazos límite para su atención, así como la puntuación máxima correspondiente.

Las especificaciones que se tomarán en cuenta, para cada aspecto señalado, pueden consultarse en el anexo 1.

Actividad/Documento	Plazos y Fechas límite		Máximo de Puntos
	Aprobación	Remisión para registro en SSECCOE	
Informe Anual de Actividades 2021/ Acta de Integración del Comité ¹	31/01/2022	15/02/2022	20
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento	31/05/2022	31/05/2022	10
Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT 2022)	29/03/2022	Ver anexo 1	15
Código de Conducta	31/05/2022	07/06/2022	15
Procedimiento para someter denuncias	31/05/2022	28/06/2022	10
Protocolo de atención de denuncias	31/05/2022	28/06/2022	10
Difusión de sondeos de percepción	Sep./Oct. 2022	31/10/2022	10
Gestión del Comité	Ver Anexo 1		10
Total			100

El resultado final de la Evaluación de Desempeño 2022 de cada Comité, será comunicado a más tardar en abril 2023.

La evaluación de Desempeño 2022 considerará los siguientes cinco ejes temáticos:

Eje temático	Periodo de realización	Puntos
Capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2022 al 31-12-2022	30
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2022 al 31-12-2022	30
Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2022 al 31-12-2022	10
Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética o la integridad pública, o por presuntos conflictos de intereses	[Referirse al anexo 2]	20
Actividades de gestión del Comité, y colaboración con la Unidad	[Referirse al anexo 2]	10
Total		100



1. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2021 O ACTA DE INTEGRACIÓN (20 PUNTOS)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable "Informe Anual de Actividades 2021" se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro en SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2021 (IAA 2021).	10	15-02-2022	Correo electrónico: unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.
Remitir para registro en SSECCOE la URL donde se publicó el IAA 2021.	2	15-02-2022		Documento en formato PDF donde esté escrita la liga de Internet del IAA 2021.
Remitir para registro en SSECCOE el acta de la sesión donde se aprobó el IAA 2021.	3	15-02-2022		En su caso, con un menor número de firmas si la Unidad otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes.

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable "Bases de Integración, Organización y Funcionamiento", el Comité deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro en SSECCOE el documento ratificado, actualizado o modificado de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.	7	31-05-2022	Correo electrónico: unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión donde se aprobó por el Comité.
Remitir para registro en SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.	3	31-05-2022		Acta aprobada, en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.



El cumplimiento de las actividades de "Gestión del Comité" se acredita mediante la realización de las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
1ra. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	15-02-2022		NA
2da. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	28-06-2022		
3ra. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	31-10-2022		
Remitir la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité e incorporar las actas digitalizadas.	2	5 días posteriores a la celebración de cada sesión	Correo electrónico: unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx	Versión pública de las actas de sesión, testando datos personales y sensibles de todas las sesiones en que se hayan atendido denuncias.
Remitir la invitación a cada sesión ordinaria y extraordinaria.	2			Evidencia de la invitación de cada sesión, señalando el nombre y fecha de cada una.

- Corresponde a las tareas realizadas por el Comité, mediante el uso de recursos impresos, electrónicos o audiovisuales, etc., a efecto de fortalecer entre las personas servidoras públicas de su dependencia o entidad, el conocimiento, asimilación y compromiso con la ética e integridad pública.
- Se recomienda que en el año 2022, se realicen al menos las siguientes acciones o campañas de difusión para los siguientes temas:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Procedimiento para presentar denuncias.	5	30-09-2022 o en su caso, 1-11-2022	Correo electrónico: unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx	Al menos una vez durante los primeros nueve meses del año. Una acción adicional, si al 30-09-2022, no se recibió al menos una denuncia.
Prevención del acoso y hostigamiento sexual.	5	30-09-2022		Al menos una acción de difusión, a más tardar al tercer trimestre del año.
Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de BCS/ Código de Conducta de la institución.	20	01-11-2022		Al menos una acción de difusión en el año, para cada uno de los dos documentos.



SEXTO PUNTO GENERACIÓN DE ACUERDOS Y SOLICITUD DE APROBACIÓN

Se propusieron los acuerdos siguientes para su aprobación.

Sesión y núm de Acuerdo	Acuerdo
01/01OR/2022	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una agenda de capacitación sobre la realización de fechas y ponentes para la capacitación de los servidores públicos en temas de sensibilización en coordinación con el Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales.
02/01OR/2022	<ul style="list-style-type: none"> Conformación de una comitiva para de determinar las actividades a realizar los trabajos correspondientes Capacitación a miembros del CEPCI.
02/01OR/2022	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los expedientes de actos contrarios al Código de Conducta/Ética remitidos por el Órgano Interno de Control

Fue votado por la mayoría y se dieron por aprobados.

Sexto punto. - Asuntos Generales

Capacitación de Curso-Taller “Hostigamiento sexual y el Acoso sexual, desde la perspectiva de género”

Cede la palabra a la Secretaria Técnica del Comité Lic. Diana Lizette Sánchez quien informa que se llevó a cabo el curso taller “Hostigamiento y el Acoso sexuales, desde la perspectiva de género” para las personas consejeras impartido por la Lic Belsen Carlon de la unidad de genero de poder judicial del 31 de enero al 04 de febrero, para:

- Fortalecer las capacidades para comprender e identificar el Hostigamiento sexual y el Acoso sexual en su entorno laboral, participar activamente en su detección, prevención y atención
- Comprender las disposiciones que establece el Protocolo para atender orientar y acompañamiento de las presuntas víctimas,
- cuál es el papel de cada uno de los entes participantes
- Conocer quien investiga los casos que se denuncien y sancionar a las personas agresoras con
- Quien registra los casos registrar los casos reportados.

¿Qué son el hostigamiento y el acoso sexual?

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de B.C.S.
- ✓ El “hostigamiento sexual” como “el ejercicio del poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva”. opera de manera



vertical y se ejerce en el marco de una relación laboral de parte de un superior jerárquico en contra de una persona subalterna,

- ✓ El "acoso sexual" es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. suscita en diferentes espacios, sea en escuelas, familia, transporte público o en el trabajo y opera de manera horizontal entre personas de jerarquías homólogas o de parte de alguien que ocupa una posición menor a la de la persona acosada.

¿Cuál es la responsabilidad del comité CEPCI?

- Tiene la obligación de vigilar que se prevengan conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, las cuales están definidas el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Estatal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores público y el código de conductas para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité.
- Pueden recibir denuncias y dictar medidas tendientes a proteger a la presunta víctima, siempre que ésta se encuentre de acuerdo con ello.
- Es importante aclarar que el Comité no está facultado para buscar conciliación entre la presunta víctima y la persona que hostiga sexualmente o acosa sexualmente.
- Analizan los casos y determinan el probable incumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.
- No investigan los casos.

¿Qué es la atención de primer contacto?

La atención de primer contacto a víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual se lleva a cabo a través de la ruta de atención de los casos de HS y AS, se centran en la comprensión de las atribuciones y alcances de los distintos actores que participan del procedimiento de atención:

1. La Presunta víctima puede realizar su denuncia ante el Comité de Ética y conflictos de Interés (CEPCI), Comité De Perspectiva de Género y/o ante el Órgano Interno de Control (OIC) y/o ante la Persona consejera de la PGJEBCS, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que la dependencia tiene que observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en material laboral, administrativa o en su caso, penal.
2. Las Personas consejeras, los Comités y el Órgano Interno de Control tienen asignadas responsabilidades específicas para la atención, prevención, sanción y registro de los casos de HS y AS, las cuáles son importante conocerlas.

El Comité de Ética y conflictos de Interés

- 1) La Presunta víctima realiza su denuncia directamente ante Comité de Ética y conflictos de Interés.
- 2) El Comité CEPCI deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y sobre las diferentes vías de denuncia.
- 3) Una vez firmado el Formato de Primer Contacto/Denuncia en Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- 4) La Secretaría Ejecutiva revisará la denuncia y en caso de que de la misma se identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite;
- 5) El comité convoca a una reunión extraordinaria la cual no podrá exceder los tres días



- hábiles de la recepción de la denuncia para su análisis lo antes posible valorará los elementos de que disponga y, determinan el probable incumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y la Regla de integridad en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la denuncia.
- 6) Envía en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de su recepción a OIC. (en casos de nivel de acoso leve/moderado).
 - 7) Podrá remitir la denuncia inmediatamente al OIC, en un plazo no mayor a 12 horas a partir de su recepción en conductas de nivel de hostigamiento grave considerando la reiteración de la conducta.
 - 8) El Comité debe comunicar a la presunta víctima —en el menor tiempo posible— las observaciones o recomendaciones que adoptó sobre su caso.
 - 9) Podrá dictar medidas tendientes a proteger a la presunta víctima, siempre que ésta se encuentre de acuerdo con ello. Estas medidas pueden ser:
 - La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
 - La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;
 - La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
 - Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.
 - 10) Dan seguimiento Órgano Interno de Control ante el respecto al desahogo y atención de las Denuncias para mantener informado a la presunta víctima.
 - 11) El Comité llevara en el Registro los casos de hostigamiento y acoso sexual.

Continuando con el tema hablo de las obligaciones y atribuciones del comité de ética, el atención y seguimiento a las denuncias de Hostigamiento/Acoso Sexual envió la guía para la atención la guía "Guía para atención de presuntos casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual", así como las medidas de protección que deberán tomar para la protección del denunciante y los formatos necesarios concluyo.

Se cede la palabra al **Marco Antonio Martínez Calvillo Titular del Órgano Interno de Control**, quien comenta que fue remitido al Lic. David Moyrón Quiroz, en su carácter de presidente de CEPCI el expediente # **EXP/DQ/02972021 con el oficio OIC/DQ/068/2021 de fecha 21 de febrero del 2022, para su análisis por una presunta violación al Código de Conducta de la PGJEBCS y/o al Código de Ética de los servidores públicos.** Por lo cual **Lic. David Moyrón Quiroz** presidente del CEPCI, designa a los miembros del comité; Lic. Rubén González Rubio, Lic. Claudia Andrea Martínez Sánchez, Marco Antonio Martínez Calvillo, Lic. Diana Hernández S. Secretaria técnica, para que analicen el caso y propongan una determinación según se amerite.

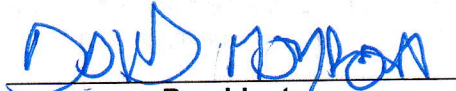
Séptimo punto. - Clausura:

La Ing. Verónica Hernández Sánchez, Secretaria Ejecutiva procede a la clausura siendo las 11:18 (once horas con dieciocho minutos) del día 22 febrero del 2022 el presidente, las y los integrantes del CEPCI, enlaces e invitados, dieron por terminada la presente sesión, firmando de conformidad en alcance para todos los efectos legales que correspondan.

D100

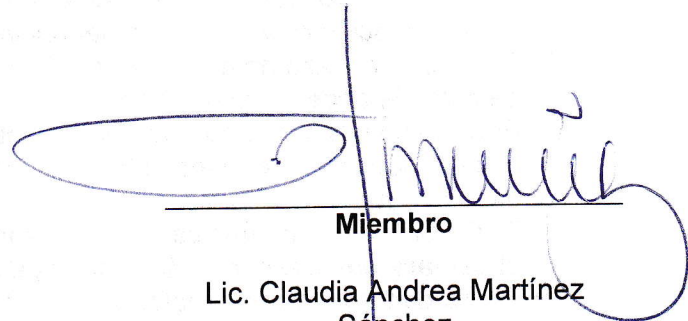


DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ



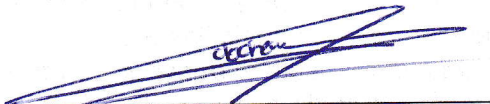
Presidente

Lic. David Moyrón Quiroz
Encargado de Oficialía Mayor y
Coordinador de Control Interno.



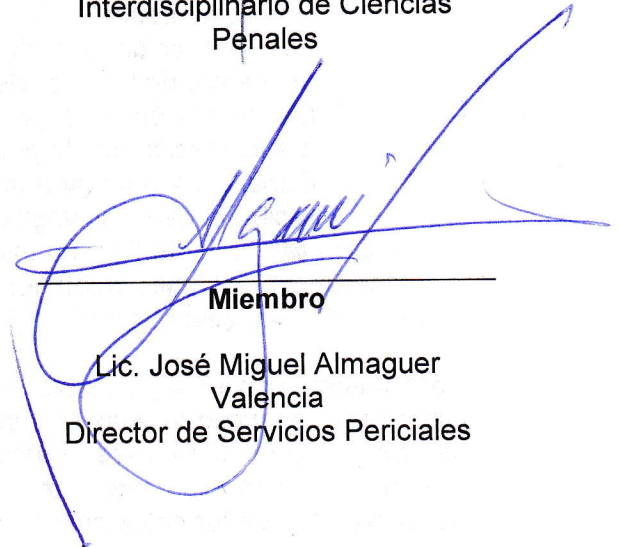
Miembro

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



Miembro

Lic. Carlos Humberto Olachea
Ramírez
Jefe de Grupo de la Unidad de
Investigación Especializada en
Casos Masivos en Delitos
Contra la Libertad Sexual y la
Familia número dos y su
Judicialización



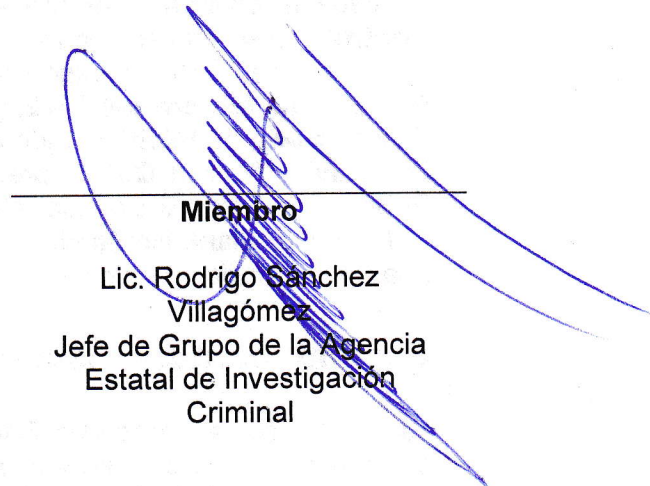
Miembro

Lic. José Miguel Almaguer
Valencia
Director de Servicios Periciales



Miembro

Marco Antonio Martínez Calvillo
Titular del Órgano Interno de
Control adscrito a la
Procuraduría General de
Justicia del Estado de Baja
California Sur. Vocal Ejecutivo
del COCODI



Miembro

Lic. Rodrigo Sánchez
Villagómez
Jefe de Grupo de la Agencia
Estatad de Investigación
Criminal



Secretaria Ejecutiva

Ing. Verónica Hernández
Enlace de Control Interno

Secretaria Técnica

Lic. Diana Lizette Sánchez.
Enlace de Administración de
Riesgos

Suplente

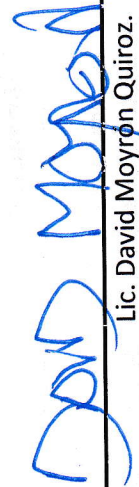
Arq. Cielo Guadalupe Elizalde
Titular del Área de Gestión de
Calidad y Mejora Forense
suplente del Miembro Lic. José
Miguel Almaguer Valencia,
Director de Servicios Periciales



Objetivo	Actividades o acciones de Mejora	Inicio	Término	Responsables	Medio de Verificación
1 Realizar correcciones al reglamento interno de CEPCI	Realizar las observaciones en el reglamento y gestionar su publicación	Marzo	Abril	Miembros del Comité de ética	Reglamento interno de CEPCI.
2 Integración de los nuevos miembros del Comité de Ética	Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración de los nuevos miembros del Comité de Ética	Marzo	Mayo	Titulares de áreas, miembros y secretarías del Comité, Unidad de Análisis de la Información	Acta de elecciones de los nuevos miembros.
3 Actualizar el código de conducta de los servidores públicos	Realizar la actualización del código de conducta en caso de existir alguna modificación en las atribuciones, funciones o reestructuración en los procedimientos de denuncia.	Junio	Julio	Titulares de áreas, miembros y secretarías del Comité	Código de Conducta actualizado.
4 Complementar el apartado del Comité de Ética en la página web oficial	Gestionar y mantener oportunamente actualizada el directorio de las y los miembros, el programa de trabajo, y otros temas competencia del Comité de Ética	Febrero	Diciembre	Miembros del comité, secretarías, Unidad de Análisis de la Información.	Publicación en página oficial.
5 Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de intereses,	Gestionar para que se impartan cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.	Anual	Anual	Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales, Unidad de Ética de Contraloría General, Miembros y secretarías del Comité	Actas, informes, circulares, oficios, programa, fotografías.
6 Rectificación del compromiso de cumplir con el código de ética y de Conducta	Solicitar por escrito al personal la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el código de ética y de conducta.	Febrero	Diciembre	Miembros del Comité, Titulares de áreas y Depto. Recursos Humanos	Reporte, circular, oficios de cartas compromiso firmadas por el personal.
7 Campaña de publicidad de medios de comunicación para detectar, investigar y documentar denuncias	Promoción a través de redes sociales y otros medios de comunicación del Protocolo de denuncias ante el CEPCI	Anual	Anual	Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés	Calendarización de publicidad, folletos, circulares etc.

9	Sondeos de percepción del clima laboral	Realizar encuesta al personal para conocer la percepción del clima laboral	julio	agosto	Miembros	Informe de resultados
10	Capacitar y sensibilizar a miembros de Comité.	Acreditar por lo menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y deberán propiciar la difusión del conocimiento adquirido.	Anual	Anual	Miembros del Comité de Ética	Programa, oficios, invitaciones, lista de asistencia.

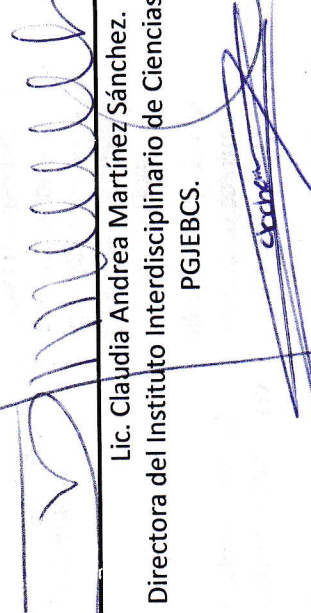
De los miembros



Lic. David Moyrón Quiroz.
 Presidente del CEPCI y Oficial Mayor de la Procuraduría General de Justicia.



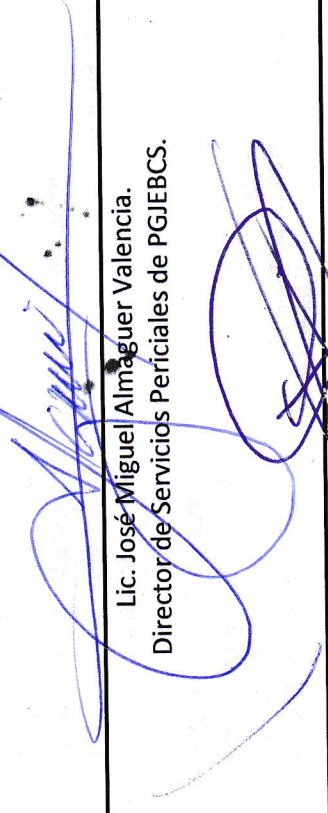
Ing. Verónica Hernández
 Secretaria Ejecutiva de CEPCI



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



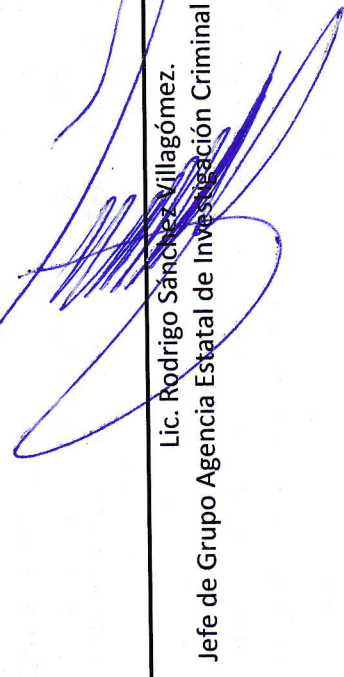
Lic. Marco Antonio Martínez Calvillo.
 Titular del Órgano Interno de Control adscrito a Procuraduría General de Justicia.



Lic. José Miguel Almaguer Valencia.
 Director de Servicios Periciales de PGJEBCS.



Lic. Diana Lizette Sánchez
 Secretaria Técnica



Lic. Rodrigo Sánchez Villagómez.
 Jefe de Grupo Agencia Estatal de Investigación Criminal de PGJEBCS.

Lic. Carlos Humberto Olachea Ramírez.
 Jefe de Grupo de la Unidad de I. E. en Casos Masivos en Delitos Contra la Libertad Sexual y la Familia de PGJEBCS.