Secretaría de
Finanzas y Administración
Gobierno de **Baja California Sur**

CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

La Paz, Baja California Sur, 08 de julio de 2026

A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN:

Acorde al Artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, los servidores públicos en el ejercicio de la función pública deberán apegarse a los principios de: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público con el propósito de que impere de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instancias públicas, y que responda a las necesidades de la sociedad.

Todos los servicios públicos que facilita la Secretaría de Finanzas y Administración se deben proporcionar por cada servidor público en estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales que ostenta el presente Código de Conducta, al considerar en el ejercicio de las funciones primordiales que se debe ponderar: el bien común, honestidad, tolerancia, transparencia y rendición de cuentas con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia, profesionalismo e integridad, para fortalecer aún más el desempeño en su diaria labor.

El presente Código de Conducta, coadyuva al fortalecimiento de los valores vinculados directamente con los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración, así como los de aplicación general mandatados en el Código de Ética, mismos que servirán para normar el comportamiento ético en su diaria labor.

Al constituirse como un instrumento deontológico el presente Código de Conducta, en él se manifiesta de manera puntual la forma en las que los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas y Administración, van aplicar los valores y principios con la finalidad de enfrentar los riesgos éticos, y promover la integridad pública.

A Ustedes servidores públicos que juntos conformamos esta Secretaría de Finanzas y Administración, los exhorto a que nos sensibilicemos y adoptemos reglas de integridad que permitan el correcto comportamiento y desempeño de los servidores públicos en sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, en apego a nuestro Código de Conducta.

Agradezco su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés y cero tolerancia a la corrupción; así como su actuación en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual; y el total cumplimiento a nuestro Código de Conducta, que será para bien de Baja California Sur.

Reciban mi reconocimiento y un afectuoso saludo.

Mtra. Bertha Montaño Cota.
Secretaria de Finanzas y Administración.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Conducta tendrá el siguiente objetivo, misión y visión:

I. **Misión:** Actuar de manera coherente con valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético del servicio público, de modo que los recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía este orientado al interés general y a la generación de valor público.

II. **Visión:** Asegurar una ética pública, cultura de la integridad, clima, cultura organizacional y el combate a la corrupción en el servicio público.

III. **Objetivo:** El presente Código de Conducta, tiene como propósito ser el instrumento mediante el cual se establece de manera precisa y exacta, la forma en la que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, así como las demás disposiciones que resulten procedentes, a fin de enfrentar los riesgos éticos atribuibles a cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de la Secretaría de Finanzas y Administración.

El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Administración es un compromiso para prevenir, identificar y mitigar riesgos en aras de fortalecer el desempeño ético de los servidores públicos a fin de proteger el bien común por encima de intereses particulares.

Artículo 2. Para los efectos del presente instrumento, además de las definiciones previstas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, para efectos del Código de Conducta, se entenderá por:

I. **Carta Compromiso:** Instrumento mediante el cual el servidor público declara su voluntad plena de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desarrollar sus labores de ejercicio público que le fue asignado, con estricta observancia de los mismos.
II. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
III. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de

Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

IV. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

V. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y Código de Conducta respectivos.

VI. **Dependencia:** La Secretaría o entidad administrativa.

VII. **Ética:** Conjunto de principios, valores y deberes que dirigen o valoran el comportamiento de los servidores públicos y su recto proceder en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública del Estado.

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

IX. **Principios:** Es una base de ideales, fundamentos, reglas y/o políticas de la cual nacen las ideologías, teorías, doctrinas, religiones o ciencias.

X. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Administración.

XI. **Servidor Público**: Es aquella persona que se encarga de realizar una tarea con el fin de generar un bienestar entre la sociedad.

Artículo 3. En el ámbito de aplicación y obligatoriedad, las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todos y cada uno de los servidores públicos que desarrollen una función, cargo o comisión en la Secretaría de Finanzas y Administración, siendo incluidas sus áreas desconcentradas.

En consecuencia, todo ciudadano, incluido el servidor público que labore o brinde sus servicios en la Secretaría, que tenga conocimiento de presuntas vulneraciones al Código de Ética, y/o al Código de Conducta, por parte del personal adscrito a la Secretaría de Finanzas y Administración, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Los Servidores titulares de la Secretaría y Unidades Administrativas, serán representantes éticos de esta dependencia, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

Artículo 4. Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Comité.

Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad

Artículo 5. Todo el personal que se encuentre laborando o prestando sus servicios en la Secretaría, se sujetará:

I. Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

II. Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

III. Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con la integridad y cooperación con la integridad.

Los anteriores son enunciados y definidos en el Código de Ética de fecha veinte de mayo de 2022, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética de fecha trece de abril de 2021, emitidos por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

Capítulo III. Conductas de fomento a la integridad de la Secretaría

Artículo 6. Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, tendrá los siguientes compromisos con la Sociedad:

I. **Vocación de servicio:** El servicio público es una labor de honor, por lo que deberá de actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con sus responsabilidades.

Vinculada con:

Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas.

Valores: Interés Público, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos

Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LRA.

II. **Asesorar, orientar y tramitar:** Deberá de atender y orientar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brinde, deberán ser oportunas y debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Equidad, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas, Transparencia.

Valores: Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LRA.

III. **Participar en el combate a la corrupción:** El comportamiento debe de ser un ejemplo de integridad, aspirar a la excelencia en el servicio público. Desde el ámbito de sus atribuciones mantener un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que deberá de denunciar cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Equidad, Eficacia, Profesionalismo y Rendición de cuentas, Transparencia.

Valores: Interés Público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LRA.

IV. **Contribuir al mejoramiento ecológico:** Deberá de apegarse y fomentar la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promoviendo una cultura que coadyuve

a revertir los efectos del cambio climático, implementando acciones como: uso racional del agua, separación de la basura orgánica e inorgánica, manejo adecuado de residuos peligrosos.

Deberá de utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Deberá de aplicar las disposiciones previstas en la adopción de actividades como: reciclaje y reutilización de papel, corrección de documentos en pantalla, fotocopiado e impresión a doble cara.

Deberá de continuar con el programa de mantenimiento libre de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las aéreas de trabajo y el medio ambiente.

Vinculada con:

Principios: Eficiencia, Eficacia, Disciplina.

Valores: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Art. 7, fracciones I y VI de la LRA.

V. **Preservar la salud e integridad física:** Deberá de implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud e integridad física, así como la del personal en su entorno laboral, acatando las disposiciones sanitarias que establezca la autoridad competente.

Deberá de atender con prontitud cualquier síntoma que comprometa su salud y evitar la automedicación.

Deberá de cuidar permanentemente su aseo personal.

Deberá de observar lo dispuesto en la "Ley de Protección a la Exposición del Humo de Tabaco del Estado de Baja California Sur", respecto a los espacios libres de humo; asimismo evitar el consumo de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia nociva para la salud.

Deberá de adoptar permanentemente las medidas de seguridad pertinentes, durante el traslado de su centro de trabajo a su hogar y viceversa, asimismo, cuando deambule en cualquier otro sitio, con el propósito de minimizar el riesgo de sufrir estragos en su salud e integridad física.

Deberá de respetar las disposiciones generadas al interior, respecto al uso y seguridad en las instalaciones.

Vinculada con:

Principios: Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Disciplina, Profesionalismo.

Valores: Respeto, Interés Público, Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública y Programas Gubernamentales.

Directriz: Art. 7, fracción VII de la LRA.

Artículo 7. Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, tendrá los siguientes compromisos con sus compañeras y compañeros:

I. **Actuar con respecto:** Tener con las compañeras y compañeros un trato basado en el respecto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo.

Valores: Interés Público, Respeto.

Reglas de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LRA.

II. **Fomentar la igualdad de género y la no discriminación:** Brindar a sus compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuir a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; emplear lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad, Equidad.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, Cooperación, Igualdad y No Discriminación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con integridad.

Directriz: Art. 7, fracciones IV y VI de la LRA.

III. **No tolerar ni fomentar el acoso y el hostigamiento sexual:** Deberá comprometerse y crear convicción de velar en todo momento por la integridad y dignidad de las compañeras y compañeros y de todas las personas con quienes se tiene trato, por lo que no fomentará ni tolerará el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad.

Valores: Respeto a los derechos humanos.

Reglas de Integridad: Comportamiento digno.

Directriz: Art. 7, fracción VII de la LRA.

IV. **Promover un clima organizacional libre de acoso laboral:** Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral. Evitar y denunciar cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de sus compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

Vinculada con:

Principios: Disciplina, Integridad, Profesionalismo.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y no discriminación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.

Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LRA.

Artículo 8. Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, deberá comprometerse con su trabajo bajo las siguientes conductas:

I. Generales:

a) **Conocer sus atribuciones:** Actuar conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y de vocación de servicio. Asimismo, tener conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitar incurrir en las mismas.

> **Vinculada con:**
>
> **Principios:** Legalidad, Disciplina, Profesionalismo.
>
> **Valores:** Interés Público.
>
> **Reglas de Integridad:** Programas Gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.
>
> **Directriz:** Art. 7, fracción I de la LRA.

b) **Ejercer adecuadamente el cargo público**: Conducirse con rectitud conforme a sus atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de sus deberes.

> **Vinculada con:**
>
> **Principios:** Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.
>
> **Valores:** Interés Público, Liderazgo.
>
> **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Programas Gubernamentales.
>
> **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LRA.

c) **Manejar apropiadamente la información**: Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, proteger la información

confidencial o reservada que detecte, en el ejercicio de sus funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de cuentas.

Valores: Interés Público, Cooperación.

Reglas de Integridad: Información pública y control interno.

Directriz: Art. 7, fracción VI de la LRA.

d) **Hacer uso adecuado de los recursos informáticos:** Cumplir las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Secretaría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de sus funciones, debiendo abstenerse de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitar instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Dirección de Informática.

Vinculada con:

Principios: Honradez, Eficiencia, Eficacia.

Valores: Interés Público.

Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Art. 7, fracción VI de la LRA.

e) **Manejar los recursos materiales y financieros con eficacia y austeridad:** Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, actuar con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Vinculada con:

Principios: Honradez, Eficiencia, Eficacia, Economía, Profesionalismo.

Valores: Entorno cultural ecológico.

Reglas de Integridad: Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la LRA.

f) **Identificar y gestionar los conflictos de intereses:** Informar a su superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de sus obligaciones, y evitar que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

> **Vinculada con:**
>
> **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
>
> **Valores:** Interés Público.
>
> **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con la integridad y Cooperación con la integridad.
>
> **Directriz:** Art. 7, fracción IX de la LRA.

II. Específicos

a) En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, conducirse conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndose de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

b) En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, ser imparcial y su actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.

c) Proceder de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de los dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.

d) Emitir señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

e) Atender de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que le competen, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite.

f) Investigar, sustanciar y resolver diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.

g) Realizar interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

h) Promover de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

i) Cumplir 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.

j) Actuar con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

Capítulo IV. Juicios Éticos

Artículo 9. Previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos de esta Secretaría, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo V. Denuncias por incumplimiento

Artículo 10. El Comité, promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría recae en todas y todos.

La reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que se toma todos los días. El presente Código, junto con las políticas de la Secretaría, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad.

Es responsabilidad de los servidores públicos de esta Secretaría, conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La misión de existencia de la Secretaría, radica en la confianza que los ciudadanos han depositado en ella; por lo cual, las personas al servicio de la Secretaría, deberán actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de presenciar o identificar alguna conducta contraria a la integridad, se deberá denunciar ante el Comité.

Se podrá hacer llegar las denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

a. Correo electrónico del Comité;
b. Formulario electrónico disponible en la página web de la Secretaría.
c. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité, en el formato establecido para ello.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

a. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;

b. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y
c. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser requerido como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En alineación al compromiso con la integridad, la Secretaría no aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este Código.

Capítulo VI. De los pronunciamientos del Comité.

Artículo 11. El Comité, una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, deberá proceder del siguiente modo:

1. Emitirá una recomendación de carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien

2. Desestimará la denuncia exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

Capítulo VII. Instancias de asesoría, consulta e interpretación

Artículo 12. Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente, con la asesoría de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

Artículo único. El presente Código entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Administración, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Contraloría General del Estado.

2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.

3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.

4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o la Contraloría General del Estado, por posibles vulneraciones al Código.

5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre: Bertha Montaño Cota
Cargo: Secretaria de Finanzas y Administración
Unidad Administrativa: Secretaría de Finanzas y Administración
Gobierno del Estado de B.C.S.
Despacho

Fecha: 29 oct. 2026

Firma