



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

JUNIO 2023

ÍNDICE

I. Introducción	2
II. Objetivo	3
III. Fundamento Legal	3
IV. Alcance	3
V. Referencias	3
VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta	5
1. Identificar riesgos éticos	5
2. Mecanismo de participación	6
3. Comisión redactora	7
VII. Contenido del código de conducta	8
VIII. Formalización del código de conducta	12
IX. Difusión	14
X. Actualización	14
XI. Acompañamiento y evaluación de la UECG	15

I. Introducción

Para la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, cada ente público emitirá un “Código de conducta”, en el que se especificarán, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas observarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dicho instrumento, considerando la misión, visión, objetivos y atribuciones de los entes públicos, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas, de conformidad con el numeral décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

El Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en los artículos 3, fracción III, y 20, fracción II, define al “Código de conducta” como el instrumento en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en dicho instrumento, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate; asimismo, establece que es obligación de éstas su emisión.

La Contraloría General del Estado de Baja California Sur, como responsable de establecer acciones que propicien el comportamiento ético en la Administración Pública Estatal (APE), en términos del artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, emite la presente guía, con el propósito de proveer a las dependencias y entidades de una herramienta conceptual que coadyuve al cumplimiento de esta obligación, y permita a las personas servidoras públicas:

1. Conocer los parámetros de comportamiento que les corresponde cumplir en su quehacer cotidiano;
2. Fortalecer su identificación y compromiso con la institución;
3. Reconocer y cumplir los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, y
4. Abstenerse de incurrir en actos de corrupción o comportamientos contrarios a la ética pública.

II. Objetivo

Establecer el contenido y criterios mínimos para la integración de los códigos de conducta de las dependencias y entidades de la APE, así como orientar su elaboración por parte de los comités de ética.

III. Fundamento Legal

La guía tiene fundamento en los artículos 21, fracción II, XXX y XXXV, del Reglamento Interior de la Contraloría General; 20, fracción II, y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; numeral 43 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Boletín Oficial número 13, de fecha 20 de abril de 2021.

IV. Alcance

La aplicación de la guía corresponde a los comités de ética, los cuales deben elaborar y actualizar los códigos de conducta, en términos del artículo 20, fracción II, del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; numerales 4, fracciones IV y V, y 43 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

En el caso de que en una dependencia o entidad se haya conformado más de un comité de ética, la obligación de emitir un código de conducta específico es potestativa.¹

V. Referencias

- **Código de conducta:** Es el instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos

¹ En caso de que se advierta la necesidad de emitir códigos de conducta específicos por necesidades institucionales, como el número de denuncias; riesgos éticos identificados; distancia, cantidad de personal, entre otros (verbigracia “Código de conducta de la Delegación... del Instituto...”), se deberá contar con la autorización de la o las instancias, autoridades u órganos competentes al interior de esa dependencia o entidad, y se informará a la Unidad de Ética de la Contraloría General, los detalles de aprobación/autorización y emisión que se observarían. Lo anterior, a efecto de que dicho instrumento sea registrado y considerado en la evaluación que realice.

contenidos en ese instrumento, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

- **Código de ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Estatal;
- **Comités de Ética:** Los comités de ética de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal;
- **Guía:** La presente Guía para la elaboración del código de conducta en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- **Lineamientos generales:** Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;
- **OIC:** Órgano Interno de Control;
- **Pleno:** Para efecto de esta guía, lo conforman las y los miembros propietarios de los comités de ética referidos en el numeral 6 de los lineamientos generales o, en su caso, sus correspondientes suplentes;
- **Riesgos éticos:** Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades;
- **SSECCOE:** El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética;
- **Tablero de Control:** Conforme al numeral 103 de los lineamientos generales, es el documento publicado por la Contraloría General, en el cual se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que deben ser considerados en la evaluación anual de los comités de ética, y
- **UECG:** La Unidad de Ética de la Contraloría General.

VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta

Para la elaboración del código de conducta, los comités de ética deberán realizar lo siguiente:

1. Identificar riesgos éticos

En términos del artículo 20, fracción III, del código de ética y del numeral 4, fracción IV, de los lineamientos generales, para efectos de la elaboración o actualización del código de conducta, los comités de ética identificarán los riesgos éticos en la dependencia o entidad respectiva, conforme al procedimiento siguiente:

a) Insumos institucionales

Los comités de ética utilizarán la información y las herramientas que les permitan conocer las conductas o situaciones que se consideren riesgos éticos de la institución, incluyendo su incidencia. De forma enunciativa más no limitativa, podrán utilizar:

- Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban los OIC;
- Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al comité de ética de la dependencia o entidad;
- Resultados del diagnóstico que los órganos internos de control o, en su caso, la Contraloría General emitan, conforme a sus atribuciones;
- Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO);
- Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
- Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que los comités de ética consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

b) Insumos del OIC

Conforme a este esquema, el OIC, en el ejercicio de sus atribuciones, elaborará un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, el que servirá como insumo para que los comités de ética realicen la identificación de riesgos éticos de la

institución de la que se trate, cuidando salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como confidencial o reservada.

c) Los comités de ética se encargarán de compilar y analizar la información de la que se alleguen, para identificar los principales riesgos éticos.

Es importante señalar que el número de riesgos depende del caso en particular de cada dependencia y entidad, por lo que no hay un mínimo o máximo.

d) Cuando disponga de los elementos anteriores, la presidencia de cada comité de ética instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos de la dependencia o entidad, lo que servirá para la elaboración del código de conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del OIC.

Los comités de ética documentarán y conservarán las evidencias físicas y electrónicas del proceso, las cuales se cargarán en el apartado correspondiente del SSECCOE.

2. Mecanismo de participación

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomendó a México que la elaboración de los códigos de conducta debe ser incluyente y participativa², en el que las personas servidoras públicas aporten elementos, en aras de fomentar el sentido de apropiación y legitimidad del código de conducta, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, la presidencia de los comités de ética, conforme a los plazos que ella misma determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de participación, a fin de que las personas servidoras públicas aporten elementos o sugerencias para la elaboración del código de conducta, de acuerdo con el numeral 26, fracciones I, II y XIX de los lineamientos generales.

Para determinar el mecanismo o estrategia por la cual se recibirán las participaciones y sugerencias de las personas servidoras públicas, los comités considerarán el aprovechamiento de los medios de comunicación institucionales, el número de personal, las diversas ubicaciones de sus sedes y oficinas, así como el

² OCDE (2017), Estudio de la OCDE sobre integridad en México: Adoptando una postura más firme contra la corrupción, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública, París.

tiempo o plazo que sea necesario para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del código de conducta.

De forma enunciativa, más no limitativa, se recomiendan los mecanismos y estrategias siguientes:

- Convocar, de forma abierta, al personal de la dependencia o entidad, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del código de conducta. Para efecto de la recepción de propuestas, se sugiere colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.
- Consultar por escrito a las unidades administrativas de la dependencia o entidad, con el propósito de que su personal adscrito aporte propuestas y sugerencias para la elaboración de ese instrumento.

Los comités de ética deberán documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada.

3. Comisión redactora

La presidencia de los comités de ética asignará la redacción del anteproyecto de código de conducta a una de las comisiones existentes o a una comisión nueva conformada para tales efectos, con fundamento en los numerales 26, fracción XV, y 37 de los lineamientos generales.

Al efecto, se deberán atender los criterios siguientes:

- a) **Contenido.** Que el código de conducta incluya los elementos que establece el apartado “**VII. Contenido del código de conducta**” de la presente guía y se consideren los elementos y sugerencias recibidas a partir del mecanismo de participación.
- b) **Redacción.** Emplear lenguaje sencillo, claro, concreto, incluyente y no sexista y con perspectiva de género. Aunado a ello, es recomendable que las conductas o comportamientos contenidos en el código se redacten en sentido positivo.
- c) **Formato.** Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos en contravención de la política en materia de austeridad republicana.
- d) **Extensión.** Procurar que el proyecto de código de conducta no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración o vaguedad en su contenido.

e) **Generales:**

- El código de conducta no debe ser una reproducción total o parcial del código de ética.
- No se establecerán disposiciones contrarias al código de ética ni a los derechos humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los instrumentos internacionales.
- La información contenida en la presente guía establece el contenido mínimo del código de conducta, lo cual no restringe o limita las propuestas y buenas prácticas que cada institución prevea.

Hecho lo anterior, se tendrá por concluido el anteproyecto de código de conducta y se procederá en términos del numeral VIII, denominado “Formalización del código de conducta”.

VII. Contenido del código de conducta

El contenido mínimo de los códigos de conducta es el siguiente:

a) **Objetivo.** Indicar la finalidad del código de conducta, misma que considerará la misión, visión y objetivo de la dependencia o entidad.

b) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Señalar que la observancia del código de conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la dependencia o entidad. Asimismo, debe precisarse que dicho instrumento es de carácter obligatorio.

Adicionalmente, indicar que el código de conducta es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

c) **Glosario.** Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del código de conducta.

d) **Misión y visión de la dependencia o entidad.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético.

e) **Mensaje introductorio.** Suscrito por la persona titular de la dependencia o entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el código de conducta y fomento, por lo menos:

- i. El sentido de identidad de las personas servidoras públicas con su institución;
- ii. Asumir su compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público;
- iii. El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y
- iv. La cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento al código de ética y de conducta.

f) **Riesgos éticos.** Enunciar los riesgos éticos identificados en la dependencia o entidad.

g) **Conductas de las personas servidoras públicas.** Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad. Éstos se elaborarán con base en los principios, valores, reglas de integridad y compromisos señalados en el código de ética.

Consideraciones para la redacción de las conductas:

- Considerar la misión, visión y objetivo de la dependencia o entidad, así como las necesidades que, en su caso, hayan manifestado las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, con el propósito de fomentar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas con la institución.
- Considerar los riesgos éticos identificados en la dependencia o entidad respectiva, estableciendo conductas que tengan por propósito evitarlos o prevenirlos.
- Establecer conductas relacionadas con:
 - fomento de la austeridad republicana;
 - prevención de la corrupción;
 - respeto a los derechos humanos de toda persona;
 - prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación;

- prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia, y o prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, sin que dicho listado pueda considerarse limitativo, a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos.

Ejemplos de conductas alineadas y armonizadas con los principios, valores o reglas del código de ética:

- ***Las personas servidoras públicas de _____ en la prestación del servicio de _____, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas.***

Explicación: la conducta tiene sustento en los principios de imparcialidad y de respeto a los derechos humanos (por conductas de no discriminación) y la regla de integridad de trámites y servicios.

- ***Las personas servidoras públicas de _____ fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía.***

Explicación: la conducta tiene sustento en los principios de imparcialidad y de respeto a los derechos humanos (por conductas de no discriminación) y la regla de integridad de actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Cabe señalar que, en caso de que el marco jurídico de las dependencias o entidades prevea principios o valores específicos y diferentes a los del código de ética, éstos podrán incorporarse en el código de conducta siempre que sean compatibles o se armonicen, además de ser referenciados en el glosario, a fin de dar mayor claridad a su observancia.

Ejemplo de la incorporación del valor de “identidad cultural”, el cual es propio de una entidad determinada:

- **Identidad cultural.** *Es fundamental que nuestra actuación atienda permanentemente el cuidado del entorno cultural pues refleja nuestro compromiso con la nación, como la historia y las tradiciones de nuestro país.*

Explicación: el valor de identidad cultural se armonizó con el principio de lealtad, el valor de cuidado del entorno Cultural y Ecológico, y las reglas de integridad de “actuación, desempeño y cooperación con la integridad” y la de “administración de bienes muebles e inmuebles”.

h) **Instancias de implementación.** El documento, de forma sucinta, deberá indicar las funciones que corresponden al comité de ética y al Órgano Interno de Control³, así como los datos de contacto, conforme a los artículos 21, 22, 23 y 24 del código de ética; con objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre el código y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

Asimismo, por lo que se refiere a consultas en materia de conflicto de intereses, el código de conducta deberá señalar que éstas podrán presentarse ante los comités de ética, los cuales las remitirán a la UECG en términos de los numerales 91 a 94 de los lineamientos generales.

i) **Protesta del código de conducta.** Indicar que las y los servidores públicos protestarán el código de conducta mediante una “Carta compromiso”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento.

La “carta compromiso” se redactará en primera persona y, de forma enunciativa mas no limitativa, contendrá la información siguiente:

- Que la persona servidora pública que suscribe protesta conocer, comprender y cumplir el código de conducta.
- Que la carta se suscribe de manera voluntaria.
- Datos de identificación de la persona que suscribe: nombre; cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; fecha, y firma.

³ En caso de no contar con OIC, deberán de observar lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del Reglamento Interior de la Contraloría General.

Los comités de ética definirán el formato de la carta compromiso y determinarán el o los medios para su suscripción, pudiendo ser de manera física (se puede incluir el modelo de carta al final del código) o en electrónico (indicando el vínculo electrónico donde puedan acceder al modelo de carta y si es posible suscribirse en esa misma modalidad, precisando los requisitos para tal efecto).

Los comités de ética que, antes de la emisión del código de ética vigente y de la presente guía, implementaron acciones para que las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad suscribieran la Carta compromiso deberán cumplir el Tercero transitorio de ese instrumento⁴.

En el Informe Anual de Actividades (IAA), previsto en los numerales 4, fracción II, y 42 de los lineamientos generales, los comités de ética deberán informar a la UECG el porcentaje de cumplimiento de la suscripción de la carta compromiso.

j) **Fecha de emisión y actualización.** Señalar en un lugar visible la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

NOTA: el uso de los incisos, apartados y viñetas en la presente guía, se emplean para enlistar los elementos que conforman los códigos de conducta, por lo que no es obligatorio su uso, denominación u orden.

VIII. Formalización del código de conducta

Revisión del Comité de Ética

1. El anteproyecto de código de conducta se entregará a la presidencia del comité, la cual instruirá, en los plazos que ella misma determine, su turno y revisión por parte de la totalidad de los integrantes que conforman el pleno, en términos del numeral 26, fracciones I, II, X y XIX, de los lineamientos generales.

En caso de recibir comentarios al anteproyecto de código, la Comisión a cargo del proyecto los analizará y atenderá conforme proceda, considerando los plazos determinados por la presidencia.

⁴ Artículo Tercero transitorio del código de ética: “Las dependencias y entidades que a la entrada en vigor del presente Código de Ética hayan implementado acciones efectivas para que la totalidad de las personas servidoras públicas suscribieran la Carta Compromiso conforme al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur que se abroga, no estarán obligadas a implementarlas nuevamente, salvo aquellos casos en que no se hubiere concretado la suscripción de dicho documento, o tratándose de personas de nuevo ingreso”.

2. Cuando se disponga del anteproyecto definitivo, se informará a la presidencia del Comité de Ética, a efecto de que instruya a la Secretaría Técnica listarlo en la convocatoria de la sesión siguiente, para que se acuerde el “proyecto final”, con fundamento en los numerales 28, fracciones I y II; 30 y 31, de los lineamientos generales.
3. En la sesión correspondiente, se votará el anteproyecto de código de conducta y, en su caso, se tomarán los acuerdos de “proyecto final” y de instrucción para someterlo a consideración del OIC, a fin de tener su aprobación.

El plazo que se otorgará al OIC para su aprobación deberá acordarse con su representante, integrante del comité de ética.

Aprobación del OIC

4. Conforme al artículo 20, fracción II, del código de ética, y 2, fracción III, de los lineamientos generales, corresponde a la persona titular del OIC en la dependencia o entidad **aprobar** el proyecto de código de conducta.

En caso de que el OIC realice comentarios al proyecto:

- La presidencia del comité de ética los recibirá y turnará a la Secretaría Ejecutiva para su atención, precisando los plazos para su desahogo.
 - El comité de ética, en la sesión respectiva, presentará los cambios o ajustes realizados al proyecto de código de conducta, para su envío al OIC.
5. La aprobación del proyecto de código de conducta se notificará por escrito a la presidencia del comité de ética.

Revisiones adicionales

6. Los comités, con base en la normativa interna aplicable, deben prever e identificar las instancias o unidades administrativas internas que les corresponda intervenir en la revisión de proyectos normativos, a fin de, en su caso, someterlos a su consideración y continuar con el proceso de autorización y emisión de la persona titular de la dependencia o entidad; para lo cual agotarán los procedimientos correspondientes y documentarán los cambios realizados.

Autorización y emisión de la persona titular de la dependencia o entidad

7. La presidencia de los comités de ética someterá a la **autorización** de la persona titular de la dependencia o entidad el proyecto aprobado de código de conducta, a efecto de que lo suscriba y emita, con fundamento en el artículo 20, fracción II, del código de ética y el numeral 26, fracción I, de los lineamientos generales y conforme a la normativa interna aplicable de cada dependencia o entidad.

Publicación del código

8. Las dependencias y entidades publicarán en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el código de conducta autorizado.

IX. Difusión

Los comités de ética promocionarán y difundirán del código de conducta entre el personal de la dependencia o entidad, en atención al artículo 20, fracción VII, del código de ética, y a los numerales 4, fracción XVII, y 44 de los lineamientos generales. Para realizar lo anterior, deberán priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial institucional y redes sociales oficiales).

X. Actualización

La presidencia de los comités de ética, conforme a los plazos que establezca la UECG en el Tablero de Control, a partir del año siguiente de la emisión del código de conducta, anualmente instruirá a una comisión la revisión y análisis de su contenido, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o ratificación. Para este efecto, se considerarán los resultados de los sondeos, encuestas, informes, consultas, así como cualquier otro elemento o estrategia relacionada con la implementación del código de ética y el de conducta.

El resultado del ejercicio de revisión y análisis se dará a conocer en sesión del comité, determinando alguno de los sentidos siguientes:

- **No requiere actualización.** En caso de que se determine que el código de conducta no requiere actualización, se acordará su ratificación.

De ser factible, en los materiales de difusión sobre el código de conducta, además de la fecha de emisión, se adicionará la de ratificación.

- **Requiere actualización.** En el supuesto que se determine la actualización del código de conducta, se observará lo previsto en los apartados “VI. Pasos para la elaboración del código de conducta” y “VIII. Formalización del código de conducta” de la presente guía.

XI. Acompañamiento y evaluación de la UECG

a) Consultas y datos de contacto

Para la atención de las dudas que surjan con motivo de la elaboración de los códigos de conducta, los comités de ética podrán comunicarse con la UECG, mediante el correo electrónico unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx

De igual forma, se designan como enlaces para proporcionar asesoría y atender consultas las personas servidoras públicas siguientes:

- **Ana Carolina Rosas García**
Directora de Anticorrupción
Teléfono: 612 123 9400 ext. 15020
Correo: ana.rosas@bcs.gob.mx
- **Karla Georgina Reyes Mariscal**
Jefa del Departamento de Ética e Integridad
Teléfono: 612 123 9400 ext. 15025
Correo: karla.reyes@bcs.gob.mx

b) Revisión y evaluación de los códigos

Con fundamento en el artículo 21, fracciones XXVII y XXXIV, del Reglamento Interior de la Contraloría General; los numerales 43, último párrafo; 95, fracción IV, y 104, fracción I, de los lineamientos generales, y los criterios que se establezcan en el Tablero de Control, la UECG revisará y evaluará los códigos de conducta que emitan las dependencias y entidades.

Al efecto, los comités de ética incorporarán el código de conducta en el SSECCOE y darán aviso a la UECG por escrito.

Disposiciones transitorias

PRIMERO. La presente guía entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

SEGUNDO. La presente deja sin efectos la “Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como para las empresas productivas del Estado”, publicada en el Boletín Oficial número 49, de fecha 31 de octubre del 2020.

TERCERO. Las dependencias y entidades, con fundamento en el artículo Cuarto Transitorio del código de ética, a más tardar en el mes de julio de 2024, actualizarán sus Códigos de conducta en términos de ese instrumento y conforme a la presente guía.

La Paz, Baja California Sur, a los 13 días del mes de junio de dos mil veintitrés. –