

COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE ADMICARGA

DORA ALICIA YOCUPICIO MOROYOQUI.- Presidenta del Comité de Conducta e Integridad Pública.

OMAR ENCISO ORNELAS.- Secretario Técnico del Comité de Conducta e Integridad Pública.

EDDA LIZZETH SABIDO MORENO.- Vocal del Comité de Conducta e Integridad Pública.

ALEXIA ESTEFANIA MENDOZA HERNANDEZ. - Órgano Interno de Control.

CONSIDERACIONES GENERALES

PRIMERO. De acuerdo a la “Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California”, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el pasado 17 de octubre de 2022, se elaboró el presente Código con la colaboración del Comité de Conducta e Integridad Pública que se instauró previamente de manera democrática a través de una elección. Al ser aprobado dicho Código por todos los miembros que integran el Comité que representan a la Entidad Paraestatal denominada **Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate (Admicarga)**, este será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la misma; refiriéndose en este caso a las áreas en que se divide la institución; Dirección General, Subdirección Técnica, Subdirección Operativa y Coordinación Administrativa.

SEGUNDO. Durante el procedimiento de elaboración de dicho Código se contó con el asesoramiento del Órgano Interno de Control adscrito a la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate, quien vigiló que este marco legal fuera lo más coherente y parcial posible.

TERCERO. Que la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate funja como una Entidad Paraestatal reconocida ejemplarmente en términos de los principios de: Transparencia, Legalidad y Justicia, donde el quehacer de las personas servidoras públicas esté estrechamente relacionado con la identidad y la personalidad de la misma, apegándose en todo momento al Reglamento Interno y a las nuevas disposiciones normativas de comportamiento.

INDICE

CONSIDERACIONES GENERALES.....	1
CARTA INVITACION DE LA PERSONA TITULAR	4
MISIÓN Y VISIÓN.....	5
GLOSARIO	5
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ADMICARGA.....	7
APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.	7
METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	8
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE ADMICARGA. .	8
I Compromiso con la sociedad.	8
II Compromisos entre personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades Paraestatales en que laboran.....	10
III Compromiso con el trabajo.	12
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ADMICARGA	15
DIRECCION GENERAL.....	16
SECRETARIA EJECUTIVA.....	17
SUBDIRECTOR TÉCNICO	18
JEFE DE INFORMATICA Y PROYECTOS.....	19
JEFE DE MANTENIMIENTO.....	20
ENCARGADO DE VÍA	21
AUXILIAR DE VÍA	22
SUBDIRECTOR OPERATIVO	23
ASISTENTE DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.....	24
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	27
VALORES.	28
PRINCIPIOS RECTORES.	28
REGLAS DE INTEGRIDAD.	30
MECANISMO DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA PARA ADMICARGA.....	31
DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO.....	32



**CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA
PARA LA ADMINISTRADORA DE LA VÍA CORTA
TIJUANA – TECATE**



CONSULTA E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN ADMICARGA..... 33
FECHA DE EMISIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO Y CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONDUCTA. 33
CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PUBLICA DE LA ADMINISTRADORA DE LA VIA CORTA TIJUANA – TECATE..... 35

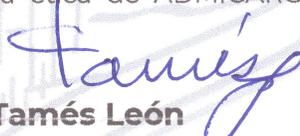
CARTA INVITACION DE LA PERSONA TITULAR

La Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate (ADMICARGA), a través de un servidor, se complace en compartirles el Código de Conducta, documento que como Entidad Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Baja California nos responsabiliza a actuar en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, lo anterior con el objetivo de engrandecer el servicio público, específicamente el de los trabajadores internos para que estos desempeñen sus funciones con integridad y ética pública, en beneficio de la Entidad y la Ciudadanía.

Así quedó plasmado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, que contempla como uno de sus ejes el combate frontal a la corrupción y la máxima transparencia, que contribuye a reconstruir la confianza en el servicio público y que este incida en el comportamiento y desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas. Asimismo, lo menciona el recientemente publicado Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, emitido por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, cuyo objetivo principal es forjar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Bajo esta premisa, expresamos un rotundo rechazo a cualquier conducta que atente contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales, por lo que todas las personas servidoras públicas que conformamos ADMICARGA asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de cero tolerancia a la corrupción, falta de integridad, discriminación, hostigamiento o acoso sexual.

Expuesto lo anterior, les hago una formal invitación a conocer nuestro Código de Conducta e Integridad Pública, adentrarse en su contenido y asumir el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de sus funciones, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética de ADMICARGA y prevenir cualquier conflicto de intereses en el sector público.


C. Carlos Tamés León
Director General de ADMICARGA

MISIÓN Y VISIÓN

La Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate, en su abreviatura mejor conocida como ADMICARGA; es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Baja California, sectorizada a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (SIDURT). ADMICARGA ofrece los servicios de transporte ferroviario de carga en general y de pasajeros en la modalidad turística.

La **Misión** de ADMICARGA es apoyar sustancialmente las actividades de los sectores productivos, principalmente de las ciudades de Tijuana y Tecate, a través del servicio ferroviario para el manejo de la carga y transporte de pasajeros en beneficio del Desarrollo Económico del Estado de Baja California.

La **Visión** de ADMICARGA es ser un Organismo competitivo con infraestructura ferroviaria moderna y con conectividad con los diferentes puertos y modos de transportes que permita ofrecer los servicios logísticos para el traslado eficiente de personas y mercancías.

El equipo de trabajo de ADMICARGA es reducido ya que no implica la contratación de mucho personal para poder lograr sus objetivos principales, siempre y cuando se realicen de manera correcta, es decir, en tiempo y forma definidos o programados. Todos los que se encuentran adscritos a esta Entidad Paraestatal son personas servidoras públicas, independientemente si mantienen poca relación con la población y como tal son objeto de vigilancia y observación por parte del Órgano Interno de Control (coadyuvante).

GLOSARIO

Para efectos del presente Código de Conducta e Integridad Pública, buscando el mayor entendimiento y cumplimiento, se presenta el siguiente listado de términos con definiciones correspondientes, en caso de que exista alguna duda o aclaración:

- a) **Admicarga:** A la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate;
- b) **Código de Conducta:** Es el Código de Conducta e Integridad de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate;
- c) **Código de Ética:** Al código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de febrero de 2022;

- d) **Comité de Conducta:** Al comité de Conducta e Integridad Pública de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate;
- e) **Congruencia:** Paridad o equilibrio entre lo que se piensa, se dice y se hace. Existe una relación lineal y preponderante entre los tres rubros y que se ejerce por el ser humano para su desarrollo y/o crecimiento;
- f) **Conflicto de intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- g) **Conectividad:** Punto de encuentro o de convergencia que se logra para alcanzar un fin específico. A través de ADMICARGA (ferrocarril), llega mercancía de distintos puntos de la Unión Americana a Tijuana y Tecate, lo que permite el despegue y reconocimiento de la dependencia en representación del Gobierno de Baja California;
- h) **Competitividad:** Es la capacidad adquirida o la que se busca adquirir con el paso del tiempo en la que se integran aspectos de índole financiero, administrativo, logístico, operativo y técnico, en este caso, a través de la importación de mercancías por ferrocarril y la relación con los clientes que solicitan el servicio;
- i) **Denuncia:** A la narrativa que formula una persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- j) **Entidad:** A la Entidad Paraestatal Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate.
- k) **Lineamientos Generales:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado en fecha 08 de julio del 2022;
- l) **Mercancías:** Son los productos, artículos, efectos y cualesquiera otros bienes, aun cuando las leyes los consideren inalienables o irreductibles a propiedad particular (Ley Aduanera en su Artículo 2 Fracción III), y que diariamente cruzan por la frontera con determinada regulación;
- m) **Persona(s) Servidora(s) Pública(s):** Aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en la Administradora de la Vía Corta de Tijuana – Tecate en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 3 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, y

- n) **Reglas de integridad:** A las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecida en el artículo 12 del Código de Ética;
- o) **Servicio ferroviario:** Es un tipo de transporte terrestre que puede considerarse para el traslado de mercancías y/o personas, desplazándose a través de una conectividad de vías lineales y curvadas de gran alcance.
- p) **Sectores productivos:** Son las divisiones de la actividad económica en las que se desenvuelve el país y en las que adquiere un índice de crecimiento a nivel internacional, nacional, estatal o local.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ADMICARGA.

El objetivo del Presente Código es constituir un elemento de la política de integridad y contener, desarrollar los principios, valores y reglas de integridad en correlación con la Misión y Visión de la Entidad Paraestatal, estableciendo los compromisos de las personas servidoras públicas al servicio de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate (ADMICARGA). Por lo que toda persona que desempeñe cualquier empleo, cargo o comisión en esta, estará dirigida en su actuación diaria, para generar un ambiente de confianza entre las Personas Servidoras Publicas, Entidad y Ciudadanía, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética.

APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria y aplicación para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administradora de la Vía Corta de Tijuana – Tecate, sin importar el régimen de contratación o nivel jerárquico que representen. Es por ello que el presente Código de Conducta e Integridad Pública estará direccionado a:

- Director General de ADMICARGA;
- Secretaria Ejecutiva;
- Subdirector Técnico;
- Jefa de Proyectos;
- Jefe de Mantenimiento;
- Encargado de Vía. Cuatro Auxiliares de Vía. Subdirector Operativo;
- Asistente de Importación y Exportación;

- Coordinadora Administrativa.
- Asistente Administrativa.

Todo el personal tendrá la obligación de suscribir la Carta Compromiso contenida en el ANEXO ÚNICO de este Código de Conducta y la entregara impresa o de forma electrónica al Comité de Conducta de Admicarga, misma que se encontrara disponible para su consulta en el portal institucional de la Entidad o físicamente en las instalaciones de la Coordinación Administrativa.

METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Comité de Conducta de la Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate (Admicarga), deberá promover un formulario dirigido a todas las personas servidoras públicas que conforman la Entidad, con la intención de hacerles una atenta invitación para participar en el aporte de elementos, conductas, sugerencias o ideas para la elaboración del Código de Conducta. Para su validez, el formulario será distribuido por medios electrónicos con la intención de que en dicho mecanismo retroalimente el mayor número de sugerencias, aportes o ideas libremente.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE ADMICARGA.

El Código de Conducta e Integridad Pública de ADMICARGA tiene como fin ordenar y reorientar a todos los que forman parte de ella en las actitudes y comportamientos considerados como adecuados para realizar un Servicio Público de excelencia. Para que lo anterior pueda surtir efecto, deben considerarse 3 lineamientos:

I Compromiso con la sociedad.

a) Vocación de servicio: El ejercicio de la función pública es una labor que debe honrarse a fin de cumplir con la responsabilidad y obligación de todas las personas que laboran en la Admicarga por lo cual, se exaltará el valor del servicio que se otorga para beneficio de la sociedad.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Disciplina, integridad, eficiencia, honradez, profesionalismo y transparencia.
- **Valores:** Respeto, interés público y cooperación, compromisos de trato igualitario a toda persona, así como respeto igualitario entre hombres y mujeres.
- **Compromisos:** Brindar un trato igualitario a toda persona, respetar la igualdad entre mujeres y hombres contribuyendo a la institucionalización de la perspectiva de género y empleo de lenguaje incluyente.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, trámites y servicios.
- **Directriz:** Artículo 7 fracciones III, IV y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

b) Asesoría, orientación y trámite: Atender y orientar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus solicitudes de trámites y necesidades de información, absteniéndose de dar preferencias y mediante un trato digno a los ciudadanos.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Disciplina, eficacia y honradez.
- **Valores:** Honestidad, igualdad y no discriminación e interés público.
- **Compromisos:** Trato igualitario a toda persona, favoreciendo a la dignidad humana, derechos y libertades.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, información pública, así como desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

c) Activa participación en el combate a la corrupción: Que los comportamientos sean un ejemplo de integridad, se busca alcanzar la excelencia en el servicio público, así como consolidar las conductas de transparencia y rendición de cuentas, mediante el compromiso de denunciar cualquier acto u omisión contrario a las leyes, del que tenga conocimiento.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Disciplina, economía, honradez e imparcialidad.

- **Valores:** Cooperación, honestidad e integridad.
- **Compromisos:** Comportamiento digno a toda persona, favoreciendo sus derechos y libertades, asimismo con motivo de su cargo o comisión, abstenerse de aceptar u obtener cualquier obsequio, regalo o dádiva.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades del Estado de Baja California.

II Compromisos entre personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades Paraestatales en que laboran.

a) Actuar con respeto: Trato digno y cordial, cortesía e igualdad, sin importar el nivel jerárquico, evitando en todo momento, actitudes y conductas ofensivas, el empleo de un lenguaje apropiado, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos humanos o que constituya un acto de discriminación.

Esta conducta se relaciona:

- **Principios:** Integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación y respeto.
- **Compromisos:** La observación de comportamiento digno que generen un ambiente laboral seguro que privilegie el respeto de las personas y sus derechos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y Comportamiento Digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

b) Cooperación: Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación y respeto.

- **Compromisos:** La observación de comportamiento digno que generen ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y Comportamiento Digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

c) Fomentar la igualdad de género y la no discriminación: Brindar a los compañeros y compañeras, así como a cualquier persona, trato igualitario y sin discriminación alguna por razón de género, edad, condición social, condición física, religión, orientación sexual, identidad de género o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Buscar siempre generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas, mediante la implementación de lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentación institucional.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Equidad, honradez, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Equidad de género, igualdad y no discriminación y respeto a los Derechos Humanos.
- **Compromisos:** Respeto a la igualdad entre personas, así como la identidad y orientación sexual, con la finalidad de brindar un trato igualitario.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento Digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

d) No tolerar ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual: Compromiso y convicción de velar por la integridad y dignidad de los compañeros y las compañeras, así como todas las personas con las que se tiene trato, de no fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual o cualquier acto o tipo de violencia en contra de ellos.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.

- **Valores:** Equidad de género, igualdad y no discriminación y respeto a los Derechos Humanos.
- **Compromisos:** Respeto a la igualdad entre personas, así como la identidad y orientación sexual, con la finalidad de brindar un trato igualitario.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

e) Promover un clima organizacional libre de acoso laboral: Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral cordial, así como evitar y denunciar cualquier acto u omisión en el trabajo que atente contra la igualdad de las compañeras y los compañeros, que dañe su autoestima, salud, integridad y libertades.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Honradez, integridad, imparcialidad y legalidad.
- **Valores:** Honestidad e interés público.
- **Compromisos:** Observación de un comportamiento digno generando ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos.
- **Reglas de Integridad:** Procedimientos administrativos y desempeño permanente con integridad.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones IX y X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

III Compromiso con el trabajo.

En dicho apartado se dará a conocer todas aquellas conductas encaminadas a reforzar el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a las metas institucionales de la Entidad.

a) Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada Persona Servidora Pública: La persona servidora pública deberá ser asesorada por un superior inmediato acerca de las funciones que le corresponde realizar dentro de la dependencia, así como dar a

conocer hasta dónde termina su ámbito de acción, esto para poder realizar su trabajo de manera correcta.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación y respeto.
- **Compromisos:** La observación de comportamiento digno que generen ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

b) Ejercer adecuadamente el cargo público: La persona servidora pública deberá conducirse bajo el principio de rectitud, conforme a sus atribuciones y funciones, siendo imparcial en los asuntos de su competencia, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio, provecho o ventaja personal.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Competencia por mérito, disciplina, eficacia, eficiencia, honradez e integridad.
- **Valores:** Honestidad e Interés público.
- **Compromisos:** Abstenerse con motivo de su empleo, cargo o comisión de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar sea a favor de sí mismas o terceras personas que tengan relaciones personales, profesionales, laborales de negocio o para socios.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones I, II, VIII, IX y X de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California

c) Manejar apropiadamente la información: La persona servidora pública no condicionará, cuestionará o negará a la sociedad en general el acceso a la información gubernamental que obre dentro de la dependencia, teniendo pleno conocimiento de los derechos y obligaciones

que tiene como persona servidora pública en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Profesionalismo, integridad, rendición de cuentas y transparencia.
- **Valores:** Interés público y honestidad.
- **Compromisos:** Promoción de la transparencia y rendición de cuentas, presentación puntual de declaraciones de patrimoniales de situación patrimonial.
- **Principios:** Honradez, veracidad y transparencia en su contenido.
- **Reglas de Integridad:** Información pública.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones I y VIII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

d) Uso adecuado de los recursos informáticos. Apegarse a los procesos que garantizan el buen desarrollo de un gobierno abierto, donde la información de la dependencia esté al alcance de ciudadanos y ciudadanas, visibles a través de las plataformas digitales, así como contar con actualizaciones en catálogos de trámites y servicios del Estado de Baja California.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Profesionalismo, integridad, rendición de cuentas y transparencia.
- **Valores:** Interés público y honestidad.
- **Compromisos:** La promoción de la transparencia y rendición de cuentas, presentación de declaraciones patrimoniales de situación patrimonial.
- **Principios:** Honradez, veracidad y transparencia en su contenido.
- **Reglas de integridad:** Información Pública.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones I y VIII de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

e) Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad: La persona servidora pública ejercerá con responsabilidad y en apego al principio de austeridad en la función pública, sujetando su comportamiento en todo momento a utilizar recursos materiales y financieros de la dependencia de manera eficiente, eficaz y transparente y en estricto apego a satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Economía, integridad, eficiencia, honradez y profesionalismo.
- **Valores:** Interés público y honestidad.
- **Compromisos:** observación de un comportamiento digno que generen ambientes laborales que privilegien el respeto, utilizando los bienes de la dependencia eficiente y transparentemente.
- **Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, desempeño permanente con integridad.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

f) Identificar y gestionar los conflictos de intereses: En la atención, tramitación o resolución de asuntos relaciones dentro del ámbito de la competencia de la persona servidora pública, informará sin omisión alguna a su superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios en los que pudiera entrar en conflicto, con el desempeño responsable e imparcial de sus obligaciones, y evitar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten el compromiso en la toma de decisiones.

Esta conducta se relaciona con:

- **Principios:** Honradez, integridad, imparcialidad y legalidad.
- **Valores:** Honestidad e interés público.
- **Compromisos:** Observación de comportamiento digno que generen ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos.
- **Reglas de Integridad:** Procedimiento administrativo y desempeño permanente de integridad.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones IX y X de la Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE
ADMICARGA.**

Los Riesgos Éticos son aquellas situaciones que pudieran suscitarse, derivadas de las actividades o acciones que realizan cada una de las unidades administrativas que conforman ADMICARGA y que por su naturaleza son propensas de transgredir principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética.

Por lo tanto, estas son algunas de las actividades que potencialmente pudieran considerarse de riesgo en las áreas o unidades administrativas de esta Entidad:

-DIRECCIÓN GENERAL: Que la persona servidora pública infrinja por acción u omisión las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas en materia de recursos públicos. En otro aspecto, habrá aplicación de la ley por consecuencia de un trato inadecuado a sus subordinados y/o ciudadanía en general.

DIRECTOR GENERAL		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
Dirigir y dar seguimiento a las acciones para la operación, explotación y mantenimiento de la Vía Corta Tijuana – Tecate, así como operar y mantener la infraestructura ferroviaria, observando la normatividad y los procesos establecidos dando cabal cumplimiento al título de asignación respectivo, con el fin de incorporar las actividades económicas de la región a la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. 2. Principio de economía y rendición de cuentas. 3. Presentar sus declaraciones de situación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Artículo 7, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. 2. Artículo 7, fracción II y XIV del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

<p>plataforma logística de transporte de carga y pasajeros.</p>	<p>patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido.</p>	<p>3. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p>
---	--	---

-SECRETARIA EJECUTIVA: Que la persona servidora pública durante el desempeño de sus actividades no aplique el máximo desempeño, disciplina y respeto para las demás personas servidoras públicas que integran la Entidad, así como los particulares con los que llegare a tener trato. Y que durante el ejercicio de sus funciones secretariales y trámites administrativos encomendados, ejerza algún acto u omisión que pudiera causar la deficiencia del mismo o que implique un incumplimiento total o parcial de dichos asuntos.

SECRETARIA EJECUTIVA		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
<p>Realizar todas las funciones secretariales y trámites administrativos necesarios, así como mantener el control del archivo, la correspondencia girada y recibida, conforme a la normatividad aplicable, para el buen funcionamiento de la entidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar trato igualitario a toda persona, favoreciendo a la dignidad humana, derechos y libertades. 2. Principio de lealtad. 3. Principio de eficiencia. 4. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Artículo 9, fracción I del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 2. Artículo 7, fracción X del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 3. Artículo 7, fracción V del Código de Ética para las

	<p>transparencia en su contenido.</p>	<p>personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p> <p>4. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p>
--	---------------------------------------	---

-SUBDIRECCIÓN TÉCNICA: Que la persona servidora pública, no observe respeto y subordinación a los superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, incumpliendo las disposiciones que estos les dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, siempre que estas sean acordes a las disposiciones relacionadas al servicio.

SUBDIRECTOR TÉCNICO		
<i>Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta</i>	<i>Principio o valor que se pretende observar</i>	<i>Fundamento</i>
<p>Administrar, supervisar y dirigir el desarrollo y avance de los programas de mantenimiento de la infraestructura de la Vía Corta Tijuana – Tecate, vigilando el Derecho de Vía, en cumplimiento al título de asignación y a los lineamientos establecidos que regulan la materia, a efecto de garantizar la</p>	<p>1. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.</p> <p>2. Principio de eficacia.</p>	<p>1. Artículo 7, fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.</p> <p>2. Artículo 7, fracción IV del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración</p>

adecuada operación del transporte de carga y pasajeros.	3. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido.	Pública de Baja California. 3. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.
---	---	--

-JEFE DE INFORMATICA Y PROYECTOS: Que la persona servidora pública, infrinja por acción u omisión en la implementación de los sistemas de información y proyectos propios de la Entidad, así como el no detectar de manera oportuna las desviaciones en los sistemas de información y toma de decisiones en temas informáticos.

JEFE DE INFORMATICA Y PROYECTOS		
<i>Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta</i>	<i>Principio o valor que se pretende observar</i>	<i>Fundamento</i>
Coordinar e implementar sistemas de información oportuna, así como realizar y asesorar en programas y proyectos, en cumplimiento de las normas y procedimientos que en la materia determine la normatividad estatal, al fin de coadyuvar al óptimo desarrollo de los trabajos en ADMICARGA.	1. Disciplina: Desempeñar el puesto, empleo, cargo, o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos. 2. Valor de la cooperación. 3. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial	1. Artículo 7, fracción II del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 2. Artículo 8, fracción I del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 3. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética

	atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido.	para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.
--	---	--

JEFE DE MANTENIMIENTO: Que la persona servidora pública, sea omiso en llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación, control y supervisión para la debida ejecución de las obras que estén a cargo de la Entidad, así como de los programas de mantenimiento de la infraestructura de la vía corta Tijuana-Tecate que pudiera causar la deficiencia del mismo.

JEFE DE MANTENIMIENTO		
<i>Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta</i>	<i>Principio o valor que se pretende observar</i>	<i>Fundamento</i>
Dirigir y evaluar la implementación y desarrollo de los programas de mantenimiento de la infraestructura de la vía, así como vigilar el derecho de vía asignado en cumplimiento al título y a los lineamientos establecidos que regulan la materia, a través de la ejecución de programas de inversión autorizados, a fin de fortalecer el mantenimiento preventivo y correctivo, la	<ol style="list-style-type: none"> Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja persona a favor de terceros, ni buscar ni aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. Principio de la eficiencia. 	<ol style="list-style-type: none"> Artículo 7, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. Artículo 7, fracción V del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración

recuperación y conservación del Derecho de Vía de la Vía Corta Tijuana – Tecate.	3. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido.	Pública de Baja California.
--	---	-----------------------------

ENCARGADO DE VIA: Que la persona servidora pública sea omisa en acatar los programas de mantenimiento implementados por la Entidad, para salvaguardar en óptimas condiciones de funcionalidad y operatividad la Vía Corta Tijuana-Tecate, de acuerdo al Reglamento Ferroviario y demás disposiciones normativas aplicables.

ENCARGADO DE VÍA		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
Coordinar las funciones de mantenimiento general necesarias para tener en óptimas condiciones de funcionalidad y operatividad de la Vía Corta Tijuana – Tecate, siguiendo los métodos, procedimientos y especificaciones establecidas en el reglamento ferroviario, a fin de mantener en condiciones de operación la vía del ferrocarril.	1. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deben ser informadas en estricto apego a la legalidad. 2. Principio de lealtad.	1. Artículo 7, fracción XII del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 2. Artículo 7, fracción X del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 3. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética

	<p>3. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido</p>	<p>para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p>
--	---	---

AUXILIAR DE VÍA: Que la persona servidora pública sea omisa en la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los edificios y estaciones ferroviarias de la Entidad, lo que pudiera causar que la Vía no se encuentre en buenas condiciones para su debida funcionalidad.

AUXILIAR DE VÍA		
<i>Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta</i>	<i>Principio o valor que se pretende observar</i>	<i>Fundamento</i>
<p>Realizar las funciones relacionadas con los trabajos generales de mantenimiento de vía, así como ejecutar los trabajos de mantenimiento de los edificios y estaciones del ferrocarril, procurando que estas se encuentren en buenas condiciones de funcionalidad, para propiciar la transportación de carga y pasajeros.</p>	<p>1. Cooperación: Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes. 2. Principio de lealtad. 3. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y</p>	<p>1. Artículo 8, fracción I del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 2. Artículo 7, fracción X del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. 3. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de</p>

	transparencia en su contenido.	la Administración Pública de Baja California.
--	--------------------------------	---

-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA: Que la persona servidora pública, sea omiso en proponer las bases técnicas para llevar a cabo la operatividad y explotación de la Vía Corta Tijuana-Tecate, así como programar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de dichos programas técnicos, en aras de mejorar la calidad de los servicios de operación de la Vía.

SUBDIRECTOR OPERATIVO		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
Dirigir y dar seguimiento a la operación y explotación de la Vía Corta Tijuana – Tecate, así como promover la infraestructura ferroviaria mediante la atención de las obligaciones derivadas del título de asignación, para la prestación de un servicio seguro y eficiente.	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo: Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia un logro de las metas y objetivos institucionales. Principio de profesionalismo. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido. 	<ol style="list-style-type: none"> Artículo 8, fracción VII del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 7, fracción XIII del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración

		Pública de Baja California.
--	--	-----------------------------

-ASISTENTE DE IMPORTACION Y EXPORTACION: Que la persona servidora pública infrinja por acción u omisión en la realización y seguimiento de las funciones de comercialización de ADMICARGA, así como evaluar e implementar los reportes y estadísticas de mercado de los servicios que presta la Entidad.

ASISTENTE DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN		
<i>Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta</i>	<i>Principio o valor que se pretende observar</i>	<i>Fundamento</i>
Realizar y dar seguimiento a las funciones de comercialización de ADMICARGA, así como evaluar e implementar los reportes y estadísticas de mercado de los servicios que prestan, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del título de asignación y lineamientos establecidos, para establecer efectos sobre la demanda y oferta del servicio ferroviario, registro de clientes potenciales e identificación de nuevos mercados.	<ol style="list-style-type: none"> Integridad: actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar, convencidos de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar. Valor de la honestidad. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y 	<ol style="list-style-type: none"> Artículo 7, fracción IX del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 8, fracción IV del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

	transparencia en su contenido.	
--	--------------------------------	--

-COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Que las persona servidora pública, no formule o ejecute los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo con las leyes y normatividad que determinen el manejo de los recursos económicos públicos.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
Organizar y administrar los recursos humanos, materiales y económicos, así como facilitar los servicios administrativos, dando cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y lineamientos establecidos, garantizando que la infraestructura ferroviaria cuente con recursos para su desarrollo, a efecto de tener una mejor atención a usuarios del ferrocarril de forma eficiente y oportuna, garantizando que la infraestructura ferroviaria cuente con recursos para su desarrollo.	<ol style="list-style-type: none"> Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Observar un comportamiento digno generando ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y sus derechos. Principio de transparencia. 	<ol style="list-style-type: none"> Artículo 7, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. Artículo 9, fracción V del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 7, fracción XV del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 7, fracción XIV del Código de Ética

	<p>4. Principio de rendición de cuentas.</p> <p>5. Promover y cumplir las obligaciones establecidas en la normativa de transparencia y protección de datos personales, así como el cumplimiento oficioso de las transmisiones en vivo de los órganos colegiados que formen parte de la dependencia o Entidad Paraestatal de la Administración Pública Estatal.</p> <p>6. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido.</p>	<p>para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p> <p>5. Artículo 9, fracción VII del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p> <p>6. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.</p>
--	---	--

AUXILIAR ADMINISTRATIVA: Que la persona servidora pública sea omisa en la realización de los trabajos encomendados de acuerdo a las políticas, normas, sistemas y procedimientos para administrar y optimizar con eficiencia los recursos de que disponga la Entidad.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento
Realizar las funciones relacionadas a la materia administrativa, así como elaborar y capturar la información contable, de acuerdo a normas, políticas y lineamientos, a fin de alcanzar metas y objetivos establecidos en los programas y proyectos de trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Valor del respeto. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial atendiendo a los principios de honradez, veracidad y transparencia en su contenido. 	<ol style="list-style-type: none"> Artículo 7, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. Artículo 8, fracción X del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Artículo 9, fracción VI del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

ORGANO INTERNO DE CONTROL: Que la persona servidora pública no reciba, analice, atienda, todas aquellas denuncias y quejas que sean de su competencia. En la integración y expedientes de investigación que sean de su competencia y que en ellos pudiera provocar un incumplimiento de los plazos establecidos y la normatividad aplicable dentro del procedimiento administrativo.

VALORES.

Las personas servidoras públicas para el debido desempeño de cualquier empleo, cargo o comisión dentro de ADMICARGA, deberán observar los valores siguientes:

Respeto: Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que se propicie el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público, así como conducirse con austeridad y sin ostentación.

Honestidad: Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia.

Integridad: Las personas servidoras publicas adscritas a esta Entidad deberán actuar siempre de manera coherente con los principios que se deben observar en el desempeño de un cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de actuar de manera correcta, aplicando la ética correspondiente y generando certeza plena en la conducta de todas y todos los servidores públicos con quienes se tenga relación.

Equidad: Las personas servidoras publicas adscritas a esta Entidad procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Honradez: Las personas servidoras publicas adscritas a esta Entidad deberán conducirse a la ciudadanía en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados con justicia, sin utilizar su cargo para obtener algún beneficio o ventaja personal, ni buscar o aceptar compensaciones, bonos, prestaciones, regalos de cualquier persona u organización siendo conscientes de que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de moderación.

PRINCIPIOS RECTORES.

Las personas servidoras públicas que desempeñen cualquier cargo, empleo o comisión en ADMICARGA, deben disponer sus capacidades, conocimientos y talentos dentro de los principios legales, así como normativos propios de la Entidad, para realizar funciones que

beneficien en el fortalecimiento de la misma. Por lo anterior y derivado de un análisis profundo en torno a las necesidades que se presentan, se enfatiza en los siguientes postulados establecidos en el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, en el capítulo II. De los principios rectores del servicio público fracciones II, IV, VII, IX, XI, XIII y XIV.

Economía: Administrar los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés general.

Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados deseados o esperados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales con apego a los planes y programas previamente establecidos.

Legalidad: Realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren, sometiendo en todo momento su actuación a la competencia y facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o ejercicio de sus funciones, facultades, y atribuciones, así como cumplir sus obligaciones.

Liderazgo: Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos institucionales.

Interés público: Procurar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción general o colectiva.

Profesionalismo: Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conllevar el conocer, actuar y cumplir con las facultades, funciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, contando con los conocimientos técnicos necesarios y observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto hacia las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegara a tratar.

Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que le corresponde informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, así como someterse a la

evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía y, en su caso, sujetándose a un sistema de sanciones.

Lealtad: Impulsar y dar certeza a la confianza que el estado les ha conferido; en sus principales ideales hacia el servicio con la sociedad, se encuentra principalmente satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni o permitir que influencias intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Transparencia: Trabajar en el ejercicio de sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que generan, obtienen, transforman o conservan.

REGLAS DE INTEGRIDAD.

La importancia de contar con reglas de integridad pública en la Entidad Paraestatal de ADMICARGA es de vital trascendencia, ya que con ellas se busca tener un orden y un seguimiento en los procesos organizacionales que le competan. De igual forma, se obtienen resultados que garantizan el buen desempeño y el bienestar de la Entidad de una forma deseable y perdurable. Por lo anterior, las Personas Servidoras Públicas se conducirán a través de las siguientes Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética en su artículo 12, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XIII:

Actuación Pública: Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Información Pública: Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardará la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad.

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá

conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Programas Gubernamentales: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Trámites y servicios: Cuando personalmente participen en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Recursos Humanos: Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Administración de bienes muebles e inmuebles: Al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirá en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Procesos de evaluación: Cuando participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.

Control interno: Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Procedimiento Administrativo: Cuando participe en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia y el principio de legalidad.

Comportamiento digno: Se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

MECANISMO DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA PARA ADMICARGA.

En la dependencia de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate se buscará que toda persona servidora pública conozca y empatice con este marco normativo en el que pueda identificar de manera particular su ser y hacer en términos de actitudes, conductas, principios y valores. Esto ayudará a acrecentar la parte formativa y a disminuir las posibilidades de una sanción. Los recursos que se utilizarán para la difusión serán los siguientes:

1. Publicación en la página web o plataforma digital de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate., a través de la liga: www.fcbc.com.mx
2. Impresión del Código de Ética e Integridad Pública en ambas caras para armarlo en forma de cuadernillo y contribuir al medio ambiente, así como entregar a cada servidor público y firmar de recibido en una lista de control.
3. Reunión – capacitación en la sala de juntas de la entidad paraestatal en donde se dé a conocer el Código a través de una presentación con filminas, ayudando a esclarecer cualquier tipo de dudas.
4. Realizar folletos y/o pequeños tabloides que puedan ser visibles con información precisa y resumida de los comportamientos, normas y actitudes que regulan el Código de Ética e Integridad Pública dentro de la Entidad.

DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO.

En la atención de Denuncias, el comité deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia. En caso de detectar la presencia de conductas contrarias a lo señalado en el Código de Ética y el presente Código de Conducta, deberá realizar su denuncia a través de los siguientes medios:

- Directamente en las oficinas de Admicarga;
- Sistema de Atención a Quejas y Denuncias de la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública, a través de la siguiente liga:
<http://sctg.bajacalifornia.gob.mx:8080/quejas/queja.jsp>;
- Vía telefónica al: 664 647 9300;
- Correo electrónico: dyocupicio@fcbc.com.mx
- Comité de Conducta e Integridad Pública;

- Cualquier otro medio que la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública o Admicarga establezcan para su recepción.

La denuncia deberá contener por lo menos los requisitos siguientes:

- a) Nombre de la persona denunciante;
- b) Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- c) Nombre, y de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncien las conductas, o bien, cualquier otro dato que lo identifique, y
- d) Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulnerables, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la Entidad, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

CONSULTA E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN ADMICARGA.

En el tema de la consulta e interpretación; el Comité de Conducta de ADMICARGA, con fundamento en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, será el responsable de llevarlas a cabo.

FECHA DE EMISIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO Y CREACIÓN DEL COMITÉ DE CONDUCTA.

El presente Código de Conducta se aprobó por el Comité de Conducta e Integridad de ADMICARGA en la _____ sesión _____ el día _____ y por ende fue publicado en el portal institucional de la Entidad para su debida consulta.

El Comité de conducta de ADMICARGA se instauro el día 27 de septiembre del año 2022 en las instalaciones de la Entidad señalada con antelación. Mismo que fungirá como órgano de consulta, evaluación y asesoría en asuntos de materia de integridad y conflicto de interés, relacionados estrechamente con la observación y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta de la Entidad.

<p>Datos del contacto del Comité: DORA ALICIA YOCUPICIO MOROYOQUI, Presidenta del Comité de Conducta e Integridad Pública.</p>	<p>OMAR ENCISO ORNELAS, Secretario Técnico del Comité de Conducta e Integridad Pública.</p>	<p>EDDA LIZZETH SABIDO MORENO, Vocal del Comité de Conducta e Integridad Pública.</p>
<p>664-647-9300 Ext 3</p>	<p>664-647-9300 Ext 5</p>	<p>665 521-2903</p>
<p>dyocupicio@fcbc.com.mx</p>	<p>importacion@fcbc.com.mx</p>	<p>esabido@fcbc.com.mx</p>

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PUBLICA DE LA ADMINISTRADORA DE LA VIA CORTA TIJUANA – TECATE.

Manifiesto que, como persona servidora pública de la Administradora de la Vía Corta Tijuana – Tecate, hago constar que he recibido, leído, comprendido y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Conducta e Integridad Pública de la Admicarga, por lo cual me comprometo firmemente a conducir mi actuar con estricto apego a este Código, así como a desempeñar mis labores con rectitud y lealtad a la Entidad, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y ciudadanía en general han depositado en esta Entidad Paraestatal.

En este mismo sentido y en cuanto siga prestando mis servicios ante esta Entidad, me comprometo a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código de Conducta con las autoridades correspondientes. Así como a regular mis actos como persona servidora pública y fomentar su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos y/o cualquier persona, con quien tenga trato con motivo de mi cargo, empleo o comisión en la Entidad.

Comprendo y entiendo la trascendencia que tiene esta Entidad en el Código de Conducta, por ello, confirmo que actualmente no existe conflicto de interés ni situación alguna que me impidan su debido cumplimiento.

-Nombre completo: _____

-Puesto: _____

-Fecha: _____

-Firma: _____