



C. Psicóloga TERESITA DE JESUS BALDERAS BELTRAN, Síndica Procuradora del XXV H. Ayuntamiento del Municipio de Tijuana Baja California, con fundamento artículo 8 fracciones VI y XVIII de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo 47 fracciones II, XXI y XL del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tijuana Baja California, 6 fracciones V y IX del Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, Baja California y, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el **ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO** del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el pasado 10 de abril del año 2026.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El 10 de junio de 2011, se publicó en Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Derechos Humanos, estableciendo en su párrafo tercero que todas las autoridades, **en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.**

SEGUNDO. El 27 de mayo de 2015, se publicó en Diario Oficial de la Federación, la reforma al artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, denominada reforma “**ANTICORRUPCIÓN**”, estableciendo entre otras cosas, que el servicio público se regiría por los principios de **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia**, siendo ubicados el mismo en el ordinal 109 constitucional.

De lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio de la citada reforma, se estableció que la Legislatura del Estado debería expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

TERCERO. El 28 de julio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el **Decreto 97** mediante el cual se reforma y adiciona en materia de Derechos Humanos, el artículo 7 apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, garantizando que toda persona tenía el derecho a vivir libre de corrupción; de igual forma, se estableció en el numeral 91, que las personas servidoras públicas, se regirían en el desempeño de su empleo, cargo o comisión bajo los principios de: **disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.**

CUARTO. El 7 de agosto de 2017 que se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el **Decreto 98** mediante el cual se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California y, diverso **Decreto 99** correspondiente a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

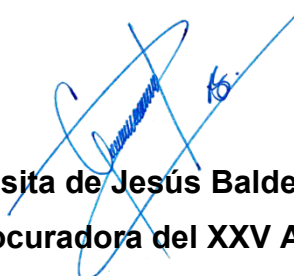


QUINTO. El 18 de octubre del 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, los Lineamientos para la Expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos, emitido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, instrumento con el cual se da cumplimiento a lo dispuesto por los artículos **6, 15,16 y 17**, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, los cuales instituyen en lo conducente, que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan, tanto el adecuado funcionamiento, como una actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, esto, con el objetivo principal, de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

SEXTO. El 29 de marzo del 2026, mediante sesión extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, se aprobó la actualización, adición y adecuación al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, por lo que, en base al **ARTÍCULO TRANSITORIO CUARTO** se determinó lo siguiente: “...*La Sindicatura Procuradora, tendrá la obligación de emitir Lineamientos que permitan a los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados, de la Administración Pública Municipal, establecer sus mecanismos de atención anticorrupción...*”

SÉPTIMO. El 10 de abril del 2026, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la actualización, adición y adecuación al **Código de Ética para las Personas Servidoras Publicas para el Municipio de Tijuana, Baja California**, en el cual se estableció como principio y eje fundamental del servicio público, el **respeto a los derechos humanos**; así, como el **“deber ser de todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, de denunciar cualquier falta administrativa o hechos de corrupción que pudieran tener o hayan tenido conocimiento”**; lo anterior, con la prioridad de mantener la confianza ciudadana mediante un servicio público orientado a trabajar por y en beneficio de la sociedad y, que finalmente ha quedado previsto como algo significativo, único y representativo para este Municipio de Tijuana, en las **“POLITICAS Y LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN”**, en los cuales, ha quedado establecido que deberán participar todos los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de esta Administración Pública Municipal.

Tijuana, Baja California, a 13 de abril del 2026.



Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán.
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.



ÍNDICE

1.— INTRODUCCIÓN

2.— MARCO LEGAL

3.— DISPOSICIONES GENERALES.

- 3.1. Objetivo.
- 3.2. Ámbito de Aplicación.
- 3.3. Integración.
- 3.4. De las funciones y obligaciones de los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados.
- 3.5. Del conocimiento de Riesgos Éticos.

4.— POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN.

5.— LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN.

- 5.1. De la Corrupción.
- 5.2. Del Soborno.
- 5.3. Identificación de Riesgos de Corrupción.
- 5.4. Riesgos de Corrupción.
- 5.5. Factores de Riesgos de Corrupción.
- 5.6. Relaciones con Particulares.
- 5.7. Conflicto de Intereses.
- 5.8. Prevención de “Hechos de Corrupción”.
- 5.9. Tipos de “Hechos de Corrupción” de las personas servidoras públicas.
- 5.10. Tipos de “Hechos de Corrupción” de particulares.
- 5.11. Acciones Correctivas.
- 5.12. Asesorías y Reportes.

6.— MECANISMOS DE ATENCIÓN.

- 6.1. Mecanismos de Capacitación.
- 6.2. Mecanismos de Difusión.

7.— FACULTADES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO ANTICORRUPCIÓN DE LA SINDICATURA PROCURADORA.

- 7.1. Disposiciones Generales.
- 7.2. De la evaluación del Programa Anual de Trabajo Anticorrupción.
- 7.3. De la supervisión y verificación en la erradicación de “Riesgos de Corrupción”



7.4. Del incumplimiento al presente instrumento.

**8.— DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION ANTICORRUPCIÓN CON
TERCEROS, PERSONAS MORALES, ORGANISMOS PUBLICO O PRIVADOS.**

8.1. Disposiciones Generales.

9.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

10.— VIGENCIA Y PERIODO DE VERIFICACIÓN.

11.— FORMATOS.



1.— INTRODUCCIÓN.

La expedición de las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California, guarda una relación directa con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas para este municipio, así como los respectivos Códigos de Conducta de cada uno de los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal que a la fecha se encuentran constituidos con un Comité de Ética.

La “**corrupción**”, en cualquier forma en que ésta se manifieste, afecta gravemente el patrimonio y confiabilidad de la Administración Pública Municipal, ya que ocasiona que se tomen decisiones que favorecen intereses de Particulares, que pueden ser contrarios a los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo; así, las consecuencias de la “corrupción” además de impactar en su organización, afecta también la reputación, imagen y sobre todo en la confianza que la ciudadanía a depositado en nosotros como personas servidoras públicas; por ello, se impulsan esfuerzos para combatirla, a través de la emisión de los presentes lineamientos.

Para esta Administración Pública Municipal, y sus órganos centralizados, desconcentrados y descentralizados, se deberá adoptado una postura de cero tolerancia a la “corrupción”, decidiendo por parte de esta Sindicatura Procuradora, tomar la decisión de llevar a cabo las acciones necesarias para combatir cualquier “Hecho de Corrupción”.

Las presentes Políticas y Lineamientos tienen el propósito de contribuir a que se adopten prácticas que fomenten el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Normativas en materia “**Anticorrupción**”, además, de establecer los **mecanismos de capacitación y difusión** que permitan a toda persona servidora pública, identificar y prevenir que los “Riesgos de Corrupción” se materialicen en “Hechos de Corrupción”, al aplicar directrices conductuales en sus funciones como las propias que interactúan con los Particulares; además, de la forma y medios a través de los cuales puedan declarar un posible conflicto de intereses.

Por lo anterior, es indiscutible que los Particulares juegan un rol importante, ante su obligación de comunicar las relaciones que pudiesen existir con las personas servidoras públicas, en todo tipo de actos en los cuales prevalezca el uso de los recursos públicos.

También como propósito fundamental, se tiene, la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, al asumir la obligación de realizarse de manera imparcial, otorgando con ello, certeza jurídica en su actuación, interacción o intervención con Particulares.



Así, esta Sindicatura Procuradora se encuentra comprometida a crear, mantener y fortalecer normas para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento del servicio público, atendiendo el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, ya que se estableció en su eje rector de **“Honestidad”**, objetivos primordiales para **“ERRADICAR LA CORRUPCIÓN”**, pero sobre todo, la regeneración ética de las instituciones, al tener la obligación de recuperar la confianza ciudadana mediante un servicio público de excelencia, orientado a trabajar por y en su beneficio.

Las presentes Políticas y Lineamientos, tienen fundamento legal, el último párrafo de los artículos **109** y **113** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo **7** Apartado **A** último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículo **6** de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, artículos **6, 8, 9** fracción **VI**, **10** fracciones **I** y **III**, **15, 16, 17, 18** y **19** de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, artículo **2** fracción **I**, **4** fracciones **VI** y **XX**, **13** fracciones **XI, XII, XVI, 25** fracción **IX** y **28** del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, donde se consigna la facultad de elaborar y proponer el programa anticorrupción, con el propósito de que la toma de decisiones de los funcionarios de la Administración Pública Municipal se lleve a cabo de manera imparcial, otorgando certeza jurídica a su actuación y su interacción o intervención con Particulares, al establecer mecanismos de identificación y prevención de “Riesgos de Corrupción”.

2.— MARCO LEGAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja California;

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética;

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California.

Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana.

Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, artículo 1, 2, 6, 8, 50 y, demás relativos.



3.— DISPOSICIONES GENERALES.

3.1 *Objetivo.*

Las presentes Políticas y Lineamientos tienen por **objeto** establecer mecanismos de capacitación y difusión que prevengan Actos, Omisiones o Comisiones por omisiones que pudieran constituir faltas administrativas graves, implementando acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como los Particulares.

En ese sentido, es importante que se observe el Código de Ética, de conformidad con sus principios, valores, reglas de integridad y compromisos inmersos en el mismo, para que, en la actuación e interacción de las personas servidoras públicas, prevalezca una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad; pero, sobre todo, orientarlos para identificar y prevenir, que los “Riesgos de Corrupción” se materialicen en “Hechos de Corrupción”, en base a los siguientes objetivos:

- 1.— Identificar “Factores de Riesgos de Corrupción”;
- 2.— Establecer mecanismos de capacitación y difusión, que les permita identificar y prevenir que los “Riesgos de Corrupción” se materialicen en “Hechos de Corrupción”;
- 3.— Establecer directrices conductuales, que deberán observarse, en la relación con Particulares o personas morales, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas;
- 4.— Orientar a las personas servidoras públicas y Particulares, en la identificación de Conflictos de Intereses, como la manera de declararlos; y
- 5.— Propiciar que los Particulares o las personas morales, los organismos públicos y privados en su interacción con las personas servidoras públicas, compartan los mismos principios y valores Éticos.

3.2 *Ámbito de aplicación.*

Las presentes Políticas y Lineamientos son de aplicación general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a los organismos centralizados sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.



3.3 Integración.

La Administración Pública Municipal, está conformada por los siguientes organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados:

1 Presidencia Municipal

2 Sindicatura Procuradora

- 2.1 Dirección General
- 2.2 Dirección de Administración
- 2.3 Dirección de Contraloría
- 2.4 Dirección de Responsabilidades
- 2.5 Dirección de Investigación y Determinación
- 2.6 Dirección Social
- 2.7 Dirección de Asuntos Internos
- 2.8 Dirección de Normatividad

3 Consejería Jurídica

- 3.1 Dirección Jurídica de Normatividad y Proyectos
- 3.2 Dirección Jurídica Consultiva
- 3.3 Dirección Jurídica de lo Contencioso
- 3.4 Dirección de Justicia Municipal

4 Secretaría de Finanzas Oficialía Mayor

- 4.1 Dirección de Recursos Humanos
- 4.2 Dirección de Servicios Generales
- 4.3 Dirección de Recursos Materiales

Tesorería Municipal

- 4.4 Dirección de Recaudación Municipal
- 4.5 Dirección de Egresos
- 4.6 Dirección de Programación y Presupuesto
- 4.7 Dirección de Contabilidad

5 Tribunal Unitario Contencioso Administrativo

6 Secretaría de Gobierno

- 6.1 Dirección de Inspección y Verificación



- 6.2 Dirección de Asuntos Administrativos
- 6.3 Dirección de Bebidas Alcohólicas
- 6.4 Dirección de Asuntos de Cabildo
- 6.5 (Dirección) Oficialía del Registro Civil
- 6.6 Coordinación de Delegaciones
- 6.7 Dirección de Protección Civil
- 6.8 Dirección Municipal de Salud Pública, Asistencial y Apoyo a la Seguridad Ciudadana

7 Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

- 7.1 Dirección General de Policía y Tránsito Municipal
- 7.2 Comisión del Servicio Profesional de Carrera
- 7.3 Estancia Municipal de Infractores
- 7.4 Dirección de Investigación Preventiva e Inteligencia
- 7.5 Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos
- 7.6 Dirección de Prevención del Delito y Participación
- 7.7 Dirección del Centro de Control y Mando
- 7.8 Dirección de Bomberos

8 Secretaría de Movilidad Urbana Sustentable, Inspección y Seguridad Vial

9 Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano

- 9.1 Dirección Administrativa
- 9.2 Dirección de Servicios Públicos
- 9.3 Dirección de Administración Urbana
- 9.4 Dirección Municipal de Catastro
- 9.5 Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal

10 Secretaría de Bienestar

- 10.1 Dirección General de Bienestar
- 10.2 Dirección de Atención al Migrante

11 Secretaría de Desarrollo Económico

- 11.1 Dirección de Promoción Económica
- 11.2 Dirección de Fomento Económico

12 Secretaría de Educación

13 Secretaría de Protección al Ambiente



14 Secretaría de las Mujeres

15 Secretaría de Cultura

16 Secretaría de Desarrollo Humanista

17 Agencia Digital

18 Organismos Desconcentrados (Paramunicipales)

- 1 Comité de Turismo y Convenciones
- 2 Dirección de Desarrollo Social Municipal
- 3 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- 4 Instituto Municipal de Arte y Cultura
- 5 Instituto Municipal Contra las Adicciones
- 6 Instituto Municipal del Deporte en Tijuana
- 7 Instituto Municipal de la Juventud
- 8 Instituto Municipal de la Mujer
- 9 Instituto Municipal de Participación Ciudadana
- 10 Instituto Metropolitano de Planeación
- 11 Fideicomiso Promotora Municipal de Tijuana
- 12 Sistema Municipal de Parques Temáticos
- 13 Sistema Integral de Transporte Tijuana

19 Organismos Descentralizados (Delegaciones)

- 1 Centro
- 2 Cerro Colorado
- 3 La Mesa
- 4 La Presa ALR
- 5 La Presa Este
- 6 Otay Centenario
- 7 Playas
- 8 San Antonio de los Buenos
- 9 Sánchez Taboada

3.4 De las facultades y obligaciones de los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados.

Los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I.— Elaborar un Programa Anual de Trabajo Anticorrupción, en el cual se establezcan mecanismos de capacitación y difusión, que les permita a las personas servidoras públicas de su adscripción, **identificar** y **prevenir** que los “Riesgos de Corrupción” se materialicen en “Hechos de Corrupción”; el cual



deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora para su aprobación, durante los 15 días naturales siguientes a que se reciba el oficio de requerimiento correspondiente.

Para los periodos restantes del Ayuntamiento Constitucional, respecto al Programa Anual de Trabajo Anticorrupción, deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora para su aprobación, 15 días naturales antes de finalizar cada año.

II.— Deberán enviar un Informe Trimestral a la Sindicatura Procuradora, en el cual se hagan constar lo siguiente:

- a)** Elaboración y actualización de “Manifiestos Anticorrupción”;
- b)** Identificación de “Riesgos de Corrupción”;
- c)** El control implementado para mitigar o eliminar “Riesgos de Corrupción”
- d)** Los mecanismos de capacitación anticorrupción realizados;
- e)** Los mecanismos de difusión anticorrupción ejecutados;
- f)** Las directrices realizadas con Particulares o personas morales, organismos públicos o privados;
- g)** Denuncias de Conflicto de Intereses; y,
- h)** Vista a Sindicatura Procuradora por posibles “Hechos de Corrupción”;

Para el resguardo de la evidencia documental, los organismos deberán crear un expediente normativo anticorrupción, en el cual sean integradas las actuaciones, constancias e instrumentos que sean generados para el cumplimiento de sus informes.

III.— Evaluar de manera conjunta con la Sindicatura Procuradora, al 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo Anticorrupción del periodo anterior, para determinar si las acciones que fueron instrumentadas permitieron cumplir con el objetivo de las presentes políticas y lineamientos en atención a sus resultados; de considerarse necesario, se realizaran las modificaciones pertinentes.

IV.— Una vez recibido el requerimiento de cumplimiento de la presente Norma Técnica por parte de la Sindicatura Procuradora, durante los siguientes 30 días naturales, deberán remitir el “**Manifiesto Anticorrupción**” y la lista del personal subordinado que suscribió de conformidad el mismo.

V.— Junto con los mecanismos de capacitación y difusión que se empleen para la aplicación y cumplimiento de la presente norma técnica, se deberá brindar todas



las facilidades necesarias al Representante del Órgano de Control Interno en Materia Anticorrupción, con el fin de que se le permitan establecer los mecanismos extraordinarios, los cuales podrán constituirse en la realización de encuestas, cuestionarios, entrevistas u otra actividad establecida.

Estas medidas, podrán realizarse de manera trimestral, semestral u anual, debiendo garantizar su seguridad, confiabilidad y secrecía en su desarrollo.

VI.— Dar vista de inmediato a la Sindicatura Procuradora, en el caso de advertir un Acto, Omisión o Comisión por omisión a las obligaciones y directrices previstas en el Código de Ética del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, es decir, la existencia de un “Hecho de Corrupción”.

3.5 Del conocimiento de Riesgos Éticos.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y su respectivo Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité de Ética de su adscripción, según sea competente de los organismos centralizados sus direcciones, desconcentrados o descentralizados, para presentar la denuncia o acusación correspondiente, la cual deberá ser acompañado de elementos probatorios como: documental (es), testimonial (es), audio o video (s) de los cuales se adviertan los hechos.

Sin embargo si el Comité de Ética tiene conocimiento de una posible Falta Administrativa o de un posible Hecho de Corrupción, deberá de levantar el Acta correspondiente para iniciar la investigación afecta, siempre con pleno respeto a los derechos humanos, prevaleciendo en todo momento el Principio de Inocencia, Igualdad entre las Partes, Derecho de Audiencia, y evitando en todo momento la Revictimación de la parte afectada.

4.— POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN.

I.— “Cero tolerancia a los Hechos de Corrupción”.

II.— “En la Administración Pública Municipal, la corrupción está prohibida”.

III.— De conformidad con los principios, valores, reglas de Integridad y compromisos previsto en el Código de Ética, **“no se tolerarán represalias directas o indirectas en contra de aquellas personas que denuncien la corrupción”** o bien, hubiesen facilitado información, a los representantes de las investigaciones por posibles “Hechos de Corrupción”.

IV.— La actuación de las Personas Servidoras Publicas, se llevará con apego a las Políticas y Lineamiento de este instrumento normativo y, como el Código de Ética.



V.— Los Particulares o las personas morales que tengan o busquen efectuar un acto administrativo con la Administración Pública Municipal, podrán participar en la implementación de directrices conductuales, en materia Anticorrupción, con el fin de compartir los mismos principios y valores Éticos.

En caso de resultar necesario, se sujetarán a esta Norma Técnica, a través de la aceptación de cláusulas Anticorrupción que para tal efecto sean establecidas en el contrato que se pretenda suscribir.

VI.— Para proteger a las personas servidoras públicas y Particulares, que denuncien un “Hecho de Corrupción” se deberán solicitar a los responsables de las investigaciones, medidas cautelares suficientes para proteger su identidad e integridad de quien así lo soliciten.

Por tanto, la Sindicatura Procuradora, a través de la Dirección de Normatividad, con base en el presente instrumento y, en el ámbito de su competencia, dirigirá, coordinará, supervisará, promoverá e implementará la aplicación de las disposiciones en materia de Ética y Anticorrupción, sirviendo de base para ello, las recomendaciones que sean emitidas por los Comité de Ética.

5.— LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN.

5.1 De la Corrupción.

Son aquellos actos, omisiones o comisiones por omisiones por los cuales, una persona incumple sus obligaciones, o solicita de otro, el incumplimiento de las suyas, para obtener un beneficio ilegítimo para sí mismo o para otro de su interés.

Para tales efectos las personas servidoras públicas, atenderán lo siguiente:

L— Deberán evitar anteponer algún interés diverso, con el fin de no incurrir en Conflicto de Intereses y, en un “Hechos de Corrupción”

L— Deberán rechazar cualquier solicitud u ofrecimiento que haga un Particular, el cual, sea considerado como un “Hecho de Corrupción”.

L— Además de lo anterior, se consideran “Hechos de Corrupción” los actos u omisiones de las personas servidoras públicas o Particulares que tengan como objeto el ocultamiento, encubrimiento, manipulación, alteración, incitación o ayuda en los “Hechos de Corrupción” cometidos por otros

M. — Existe un “Hecho de Corrupción”, aún y cuando:

a) El beneficio pretendido no se obtenga;

b) El personal o el Particular involucrado, alegue, que con su “Hecho de



Corrupción” pretendía evitar un daño o perjuicio;

- c) No se hubiese ocasionado un daño o perjuicio al patrimonio público;
- d) El Personal o Particular hubieran restituido el beneficio obtenido o resarcido el daño patrimonial causado de manera espontánea.

5.2 Del Soborno.

Se entiende por Soborno, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, lo siguiente: **a)** Quien **prometa, ofrezca o entregue** cualquier beneficio indebido, a uno o varios funcionarios, directamente o a través de Particulares, a cambio de abstenerse de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público; y **b)** Quien abuse de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un Particular, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

En la Administración Pública Municipal, están “**prohibidos todos los tipos de sobornos**”, teniendo como base fundamental, además de lo previsto con anterioridad, lo que a continuación se describe:

- a) Obtener un negocio o cargo, mantenerlo o conseguir una ventaja en el mismo;
- b) Incentivar o recompensar un desempeño inapropiado en la actividad o función encomendada;
- c) Inducir, modificar o inhibir la toma de decisiones;
- d) Modificar el sentido de la resolución u opinión en algún asunto;
- e) Ejercer el cargo o funciones conferidas de manera diversa;
- f) Evadir, ocultar o manipular información para obtener u otorgar una ventaja o beneficio indebido;
- g) Efectuar una presentación errónea u ocultación en los registros con respecto de sobornos y otros actos indebidos;
- h) Usar agentes externos, consultores y otros intermediarios en posibles esquemas de soborno; y
- i) Evadir una regulación formal o implícita.

Las personas servidoras públicas, en cumplimiento a las Leyes, Reglamentos y Normatividad aplicable en competencia Anticorrupción, en ninguna circunstancia



deberán efectuar pago, regalo o promesa a funcionario o servidor público de las entidades gubernamentales, ya sean, federales, estatales o municipales, o a Particulares, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien al Ayuntamiento.

5.3 Identificación de Riesgos de Corrupción.

Es obligación de los organismos centralizados sus direcciones, desconcentrados y descentralizados, en el ámbito de su competencia lo siguiente:

- 1.— Identificar dentro de su organismo, las actividades que sean potencialmente expuestas o vulnerables a “Riesgo de Corrupción”, así como al Personal que las ejecuta;
- 2.— Declarar a la Sindicatura Procuradora los “Riesgos de Corrupción” y, llevar a cabo una relación de éstos, manteniéndola actualizada; y
- 3.— Establecer los controles internos necesarios para mitigar o eliminar los “Riesgos de Corrupción”, en términos de las Leyes, Reglamentos y los presentes lineamientos.

Para llevar a cabo también la identificación, se podrán emplear como guía un **Cuestionario de Autoevaluación.**

Para llevar a cabo esta identificación, también podrán consultar si las funciones y/o actividades que se realizan, reúnen alguno o varios “Factores de Riesgo de Corrupción”, como más adelante quedaran establecidos de manera enunciativa y no limitativa.

La Dirección de Normatividad de la Sindicatura Procuradora, en atención a los informes trimestrales de los organismos municipales, establecerá los medios y periodicidades para la renovación del **Cuestionario de Autoevaluación.**

Por su parte, todas las personas servidoras publicas serán responsable de coadyuvar en la identificación de “Riesgos de Corrupción”, en cualquier actividad que desarrollen y se encuentren.

5.4 Riesgos de Corrupción.

Son aquéllos asociados a situaciones en las que, por una Acción, Omisión o Comisión por Omisión intencional, se hace uso indebido de atribuciones, recursos o información con objeto de obtener beneficio personal o para Particulares, que no les corresponda conforme a las disposiciones legales aplicables.



Los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal por conducto de las personas servidoras públicas de su adscripción, pueden estar expuestos a realizar “Hechos de Corrupción” en virtud del tipo de funciones o actividades que desempeñen, sin que ello implique, que vaya a incurrir en éstos.

Los Titulares de los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, o a quien designen para tal efecto, llevaran a cabo la identificación de “Riesgos de Corrupción”, optando, por consultar si las funciones y/o actividades que se efectúan, reúnen alguno o varios “Factores de Riesgo de Corrupción” —*circunstancia, causa o situación interna y/o externa a la que se le atribuye que un Riesgo de Corrupción se materialice; o bien, aquel de carácter normativo*—.

5.5 Factores de Riesgos de Corrupción.

Para identificar los “Factores de Riesgo de Corrupción”, los entes públicos responsables podrán atender:

- a) Las recomendaciones que, en su caso, emitan las autoridades en materia de auditoría o fiscalización;
- b) El resultado de auditorías o investigaciones practicadas por entes fiscalizadores o revisores;
- c) La información que obre en sus registros e indique la existencia de antecedentes de “Hechos de Corrupción”;
- d) El resultado de investigaciones internas realizadas;
- e) Las recomendaciones emitidas por la Sindicatura Procuradora a través de sus áreas competente; y
- f) Las recomendaciones emitidas por los Comités de Ética.

Además, los Titulares de los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal deberán considerar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes factores:

5.5.1 Factores Operativos

Acceso a información sensible.



Acceso a información confidencial y/o privilegiada. Su entrega o manipulación puede generar afectaciones a los recursos o información del Ayuntamiento

Autonomía / amplio margen de discrecionalidad / unilateralidad en la toma de decisiones.

El puesto que ejecuta la actividad, tiene gran autonomía en la toma de decisiones y/o en el uso de los recursos. Lo que permite, que las decisiones se concentren en una sola persona.

Operaciones / Registros / Control

Los procesos automatizables no disponen de herramientas tecnológicas de soporte o se encuentran inhabilitados, obligando al personal responsable de la función, llevar a cabo de forma manual, lo que puede propiciar fraude en los registros.

Contacto con Particulares.

Entre las funciones asignadas al puesto, se encuentra mantener contacto con Particulares ya sea presencial, por medios electrónicos o cualquier otro tipo de comunicación.

5.5.2 Factores Normativos

Bajo nivel de implementación de la norma.

Deficiente capacitación o verificación de la ejecución de la norma. Lo que genera que el entorno en el que se desarrollan las actividades se encuentre fuera de la normatividad.

Marco normativo deficiente.

Normas internas insuficientes o desactualizadas, que puede implicar indefinición, inexistencia o poca claridad de aspectos legales, informativos, técnicos, operativos, requisitorios, metodológicos, etc.

La operación se hace de manera “discrecional”.

Sobrerregulación.

Marco normativo excesivo o burocrático que fomenta la ineficiencia y la negligencia o interés de omitir el trámite.



5.5.3 Factores Externos al Cargo.

Supervisión deficiente.

Ausencia o poca vigilancia o dirección en la realización de las actividades por parte de una persona con autoridad.

Deficiente seguridad en la información.

Poca o nula seguridad en los sistemas de información, así como para el acceso a los registros; o bien, las herramientas tecnológicas no se ajustan a las necesidades, o las existentes se encuentran desactualizadas.

Inadecuada segregación de funciones.

Concentración de actividades, de responsabilidades o de funciones (por ejemplo: elaboración, revisión y autorización) en una sola persona o área.

Capacitaciones no adecuadas.

Los mecanismos se llevan a cabo por personal poco calificado, que no cuenta con los conocimientos o el perfil requerido.

Difusión no ejecutada.

Los mecanismos no se llevan a cabo por ningún medio que hubiese sido determinado, impreso, digital, medios de comunicación, redes sociales oficiales, entre otros.

5.6 Relaciones con Particulares.

Las personas servidoras públicas que intervenga en actividades y funciones en las que se interactúa con Particulares, deberán observar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y normatividad en materia de Anticorrupción, debiendo conducirse de conformidad con los principios y valores previstos en el Código de Ética de manera transparente para el interés y beneficio de la Administración Pública Municipal.

Los Particulares que interactúen con el Personal, deberán abstenerse de proponer o sugerir cualquier “Hecho de Corrupción” que se aparte del cumplimiento de las Leyes, de las Obligaciones Anticorrupción y de las Políticas aquí establecidas.



Se considera que, las personas servidoras publicas intervienen o interactúan con Particulares, cuando, participan en la atención, planeación, tramitación, resolución, otorgamiento, revisión, desarrollo, aprobación, autorización y ejecución de las actividades y funciones en las que mantiene trato con personas físicas o morales ajenas al Ayuntamiento.

5.7 Conflicto de Intereses.

El Conflicto de Intereses es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, debido a intereses personales, familiares o de negocios. Se presenta cuando en sus decisiones o acciones, prevalece un interés distinto al su empleo, cargo o comisión.

El Conflicto de Intereses debe ser informado por las personas servidoras públicas, en cuanto tenga conocimiento o indicios de su existencia, en atención al formato de **“Declaración de Conflicto de Intereses”** que para tal efecto sea anexado a los presentes lineamientos.

La existencia de vínculos y relaciones que pudieran causar Conflicto de Intereses no constituye una irregularidad administrativa o delito por sí mismo, pero la **omisión, negativa o falseamiento en su revelación**, como en la intervención o conocimiento en asuntos en los que debieron excusarse, pueden constituir delitos o faltas administrativas graves.

5.8 Prevención de “Hechos de Corrupción”

En los supuestos que los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal identifiquen y declaren a la Sindicatura Procuradora un “Riesgos de Corrupción”, con el fin de prevenir su materialización, podrán realizar: **a)** modificaciones a su estructura orgánica, **b)** cambios en su entorno, **c)** transferencia de funciones, y **d)** modificaciones a la normatividad interna y, a la legislación jurídica aplicable u otras similares que otorguen facultades. Anunciados estos, de manera enunciativas, mas no limitativa.

La persona servidora pública titular de los organismos, deberá verificar que su personal subordinado suscriba el **“Manifiesto Anticorrupción”** y reciba capacitación y difusión en las materias a que se refieren estas Políticas y Lineamientos Anticorrupción.

5.8.1 El Manifiesto Anticorrupción.

Todas las personas servidoras públicas, deberán manifestar de forma expresa, su rechazo absoluto a cualquier “Hecho de Corrupción” y su compromiso con las



Políticas Anticorrupción previstas en el **Punto 4**; al igual, que las diversas disposiciones jurídicas y administrativas que regulan esta materia.

Esta manifestación incluye la adhesión al **Código de Ética** y a cada uno de los **Código de Conducta** de los organismos.

La manifestación podrá hacerse de la manera siguiente:

- a) Por escrito, mediante la suscripción del documento denominado **“Manifiesto Anticorrupción”**.
- b) Al momento de la firma del Contrato de Trabajo, como parte integral de sus obligaciones, cuando éstos incluyan dicha manifestación; y
- c) Tratándose de Particulares, deberán hacerse por escrito mediante la suscripción del **“Manifiesto Anticorrupción”** y será integrado al expediente del cual se advierta la relación con la Administración Pública Municipal.

El **“Manifiesto Anticorrupción”** original deberá contar con firma autógrafa y nombre completo de quien lo suscriba; el cual podrá adjuntarse, con una relación del Personal adscrito al órgano competente.

5.9 Tipos de “Hechos de Corrupción” de personas servidoras publicas

Los “Hechos de Corrupción”, se clasifican de manera enunciativa mas no limitativa, partiendo de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en los siguientes conceptos:

- Abuso de funciones -

La persona servidora o servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

- Cohecho -

La persona servidora pública que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes



consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que La persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

- Desvió de Recursos Públicos -

La persona servidora pública que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos, financieros, incluyendo la asignación de plazas de base o planta, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

- Conflicto de intereses -

La persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

- Contratación Indevida -

La persona servidora pública que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de que se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional.

- Desacato -

La persona servidora pública que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

- Encubrimiento -

La persona servidora pública que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.



- Enriquecimiento oculto u Ocultamiento de Conflicto de Interés -

La persona servidora pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

- Obstrucción de la Justicia –

Cuando la persona servidora pública, realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos, omisiones o comisión por omisiones calificados como graves en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

Cuando no inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta administrativa grave, Faltas de particulares o un acto de corrupción; y

Al revelar la identidad de un denunciante anónimo protegido bajo los preceptos establecidos en esta Ley.

- Peculado -

La persona servidora pública que autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere el artículo anterior, de recursos públicos, sean materiales, humanos, financieros, incluyendo la asignación de plazas de base o planta, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

- Tráfico de influencias -

La persona servidora pública que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

O bien, para inducir a la autoridad, el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.



- Utilización indebida de información -

La persona servidora pública que adquiera para sí o para las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

5.10 Tipos de “Hechos de Corrupción” de particulares.

Los “Hechos de Corrupción” de Particulares, se clasifican de manera enunciativa mas no limitativa, partiendo de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en los siguientes conceptos:

— Colusión —

El particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas.

También se considerará colusión cuando **los particulares** acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

— Contratación Indebida de ex servidores públicos —

El particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores. En este supuesto también será sancionado el ex servidor público contratado.

— Obstrucción de facultades de investigación —

El particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.



— Participación ilícita en procedimientos administrativos —

El particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean del Estado o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado (sic) para ello.

Cuando un particular intervenga en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos del Estado o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos. Ambos particulares serán sancionados en términos de esta Ley.

— Tráfico de influencias —

La persona servidora pública que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

O bien, para inducir a la autoridad, el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.

— Utilización de información falsa —

El particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

— Uso indebido de recursos públicos —

El particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.



5.11 Acciones Correctivas

La Administración Pública Municipal, tienen una política de “**cero tolerancia a los Hechos de Corrupción**” y a cualquier práctica que se aparte del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y políticas internas anticorrupción, por lo que, se mantiene el firme compromiso de ejercer de manera inmediata las acciones correctivas en contra las personas servidoras públicas que incurran en “Hechos de Corrupción”, a través de los sistemas, mecanismos e instancias competentes.

5.12 Asesorías y Reportes

La persona servidora pública que requiera obtener información, asesoría, exponer sus preocupaciones, efectuar un reporte, solicitar apoyo o plantear dudas sobre temas relacionados con su comportamiento o la forma en que desempeñan las funciones que les han sido asignadas, deberán consultar en primera instancia a su superior jerárquico inmediato, o bien, acudir a la Dirección de Normatividad de la Sindicatura Procuradora.

6.— MECANISMOS DE ATENCIÓN.

Las personas servidora públicas titulares de los organismos centralizados sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, previa aprobación de la Sindicatura Procuradora a través de su Dirección de Normatividad, establecerán un Programa Anual de Trabajo Anticorrupción, en el cual se establecerán mecanismos que permitan reforzar la habilidad de las personas servidoras públicas para **identificar** y **prevenir** que un “**Riesgo de Corrupción**” se materialice en un “**Hecho de Corrupción**”.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

6.1 Mecanismos de Capacitación:

- a)** Cursos y talleres de inducción tanto al personal activo, como de nuevo ingreso, referentes a la identificación de “Riesgos de Corrupción”.
- b)** Cursos y talleres de inducción tanto al personal activo, como de nuevo ingreso, referentes a la prevención de “Hechos de Corrupción”.
- c)** Cursos y talleres en materia de combate a la corrupción (las directrices con Particulares y la denuncia de Conflicto de Intereses).



- d) Talleres orientados a la prevención e identificación de “Riesgos de Corrupción” y “Hechos de Corrupción”.
- e) Cursos de generalidades y aspectos básicos del marco jurídico en materia de responsabilidades administrativas (faltas graves);
- f) Cursos sobre los principios y valores inmersos en el Código de Ética.
- g) Conferencias referentes a faltas administrativas;
- h) Aquellos otros mecanismos de capacitación, que de manera conjunta y previa aprobación del Representante del Órgano de Control Interno determinen; y
- i) Aquellos otros mecanismos de capacitación, que sean impartidos por autoridades gubernamentales federales, estatales y municipales, o aquellos organismos públicos o privados.

6.2. Mecanismos de Difusión:

a) Elaborar y hacer entrega a las personas servidoras públicas, de guías temáticas descriptivas para prevenir la Corrupción, a través de medios impresos o electrónicos.

De igual forma, como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas, se les deberá proporcionar dichos documentos descriptivos.

- b) Realizar acciones de difusión respecto a la identificación de “Riesgos de Corrupción”, y prevención de “Hechos de Corrupción” utilizando para su publicación, las páginas o portal de internet y redes sociales oficiales, la Gaceta Municipal;
- c) Gestionar ante los medios de comunicación del Ayuntamiento, su participación en la difusión de programas y campañas relativas a, identificar y prevenir que un “Riesgo de Corrupción” se materialice en un “Hecho de Corrupción”.
- d) Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el **“Manifiesto Anticorrupción”**;
- e) Aquellos otros mecanismos de difusión, que de manera conjunta y, previa aprobación del Representante del Órgano de Control Interno se determinen; y



f) Aquellos otros mecanismos de difusión, que de manera conjunta con Particulares, personas morales, organismos públicos o privados se determinen con el Representante del Órgano de Control Interno.

7.— FACULTADES DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO ANTICORRUPCIÓN DE LA SINDICATURA PROCURADORA.

7.1 Disposiciones Generales.

Como medida general y extraordinaria, el Representante del Órgano de Control Interno en Materia Anticorrupción que sea designado por el Síndico (a) Procurador (a) ante los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, podrá establecer mecanismos de atención que le permitan identificar “Riesgos de Corrupción”, estableciendo para tal efecto encuestas, entrevistas, cuestionarios, o algún otro medio que así sea determinado.

Para llevar a cabo lo anterior, se deberá salvaguardar la seguridad, confiabilidad y secrecía en el desarrollo de dichos mecanismos.

7.2 De la evaluación del Programa Anual de Trabajo Anticorrupción.

El Representante del Órgano de Control Interno designado, realizará una evaluación trimestral, semestral y anual respecto a los informes rendidos por los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, en los cuales establezcan sus mecanismos de capacitación y difusión que les permitieron identificar que un “Riesgo de Corrupción” no se hubiese materializado en un “Hecho de Corrupción”; además, de los previstos en el **Punto 3.4** fracción **II** de este instrumento.

Sin que pase inadvertido, la supervisión del expediente normativo anticorrupción.

7.3 De la supervisión y verificación en la erradicación de “Riesgos de Corrupción”

Como fue expuesto en el **Punto 5.3**, es obligación de los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, la **identificación** dentro de su dependencia, de las actividades que sean potencialmente expuestas o vulnerables a “Riesgos de Corrupción”.

En ese sentido, para que los organismos pudieran **erradicar** y **prevenir** la materialización de un “Hecho de Corrupción”, deberían establecer de inmediato las siguientes acciones:



- a) Modificar su estructura orgánica;
- b) Cambios en su entorno;
- c) Transferencia de funciones, y
- d) Modificaciones a la normatividad interna y, a la legislación jurídica aplicable u otras similares que otorguen facultades.

Por tanto, atendiendo la política de “**cero tolerancia a los Hechos de Corrupción**”, el Representante del Órgano de Control Interno Anticorrupción que sea designado, tendrá la facultad de supervisar y revisar que, cuando efectivamente se logre identificar un “Riesgo de Corrupción” en algún organismo, éste de inmediato cumpla con su erradicación.

7.4 Del incumplimiento al presente instrumento.

Finalmente, la Sindicatura Procuradora a través del Representante que designe, será el competente, para dar el debido seguimiento a las presentes Políticas y Lineamientos Anticorrupción, pudiendo aplicar las medidas de apremio correspondiente en caso de incumplimiento por parte de los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.

8.— DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ANTICORRUPCIÓN CON PARTICULARES, PERSONAS MORALES, ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS.

8.1 Disposiciones Generales.

Los **convenios** tienen como finalidad, establecer directrices en las relaciones con los Particulares o personas morales y los organismos públicos o privados, propiciando que en su interacción, compartan los mismos principios y valores Éticos, al aplicar para la identificación y prevención de “Riesgos de Corrupción”, mecanismos de capacitación y difusión en pro de fomentar acciones similares a las establecidas en los presentes lineamientos.

Se establece lo anterior, en base a las atribuciones y facultades de la Sindicatura Procuradora, al tener la facultad de suscribir convenios y acuerdos de colaboración para el fortalecimiento de la función pública, en términos de lo dispuesto por la fracción **III** del artículo **6** de Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora.



Instrumentos de colaboración, que permitirá promover y organizar, cursos, talleres, conferencias y otras actividades, en pro de lograr una participación activa en las presentes políticas anticorrupción.

Con este tipo de acuerdos, se conjuntan esfuerzos para ejecutar, de manera compartida y mediante la cooperación, los objetivos, estrategias, líneas de acción, que resulten de beneficio para la Administración Pública Municipal, de los propios Particulares, pero, sobre todo, de la ciudadanía en general, al **garantizar su derecho a vivir libre de corrupción.**

En ese sentido, los Particulares o personas morales y con los organismos públicos o privados, que sea su deseo participar y colaborar en las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California, deberán exhibir los siguientes documentos:

- 1.— Copia de su Acta Constitutiva si es persona moral; en caso de ser persona física su identificación oficial (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, licencia de conducir, etc.);
- 2.— Copia del Poder del Representante Legal (obligatorio tratándose de personas morales);
- 3.— Copia del Registro Federal de Contribuyentes; y
- 4.— Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, pudiendo ser el expedido por, la Comisión Federal de Electricidad, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, el Pago al Impuesto Predial, entre otros documentos oficiales.

Cuando de la documentación o información se adviertan inconsistencias o irregularidades, la Sindicatura Procuradora estará facultada para verificar con el Particular correspondiente, su autenticidad. En caso de ser presentados, documentos originales, se devolverán los mismos previo cotejo que se realice en el acto.

Los Convenios celebrados entre la Dirección Normatividad de la Sindicatura Procuradora con Particulares, personas morales, organismos públicos o privados, serán solo para las actividades señaladas en este instrumento y, no generan relación laboral o responsabilidad jurídica alguna.



9.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Política 1. La persona servidora pública titular de los organismos centralizados y sus directores, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, serán los responsables del cumplimiento de las presentes Políticas y Lineamientos Anticorrupción.

Política 2. Los organismos públicos municipales, quedaran obligados a elaborar un Programa Anual de Trabajo Anticorrupción, el cual deberá ser entregado a la Sindicatura Procuradora para su aprobación, durante los 15 días naturales siguientes a que se reciba el oficio de requerimiento por el órgano de control interno.

Política 3. Los organismos públicos municipales requeridos por la Sindicatura Procuradora, quedaran obligados a rendir un informe trimestral en los términos previstos en el **Punto 3.4** de esta norma.

La Sindicatura Procuradora a través del Representante que designe, será el competente, para supervisar y verificar el cumplimiento de las presentes Políticas y Lineamientos Anticorrupción, pudiendo aplicar las medidas de apremio correspondiente en caso de su incumplimiento; o bien, determinar lo procedente de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Para el resguardo de la evidencia documental, los organismos deberán crear un expediente normativo anticorrupción, en el cual sean integradas las actuaciones, constancias e instrumentos que sean generados para el cumplimiento de sus informes.

Política 4. Los organismos evaluarán de manera conjunta con el Órgano de Control Interno, al 15 de diciembre de cada año, el Programa Anual de Trabajo Anticorrupción del periodo anterior, para determinar las acciones que fueron instrumentadas y; en atención a los resultados, de considerarse necesario, realizar sus modificaciones.

Política 5. Los organismos estarán obligados a dar vista a la Sindicatura Procuradora, en el caso de advertir un Acto, Omisión o Comisión por omisión a las obligaciones y directrices previstas en el Código de Ética del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, la existencia de un “Hecho de Corrupción”.

Política 6. En los supuestos de conocer algún “Riesgo Ético”, es decir, la vulneración a los principios y valores Éticos relativos a disciplina y conducta de



personas servidoras públicas, los organismos deberán dar vista de inmediato a su Comité de Ética.

Política 7. “Cero tolerancia a los Hechos de Corrupción”; en la Administración Pública Municipal “**la corrupción está prohibida**” y, “**no serán toleradas las represalias**” directas o indirectas contra las personas servidoras públicas que hubiesen presentado de buena fe una denuncia o, el haber facilitado información a los responsables de las investigaciones, respecto a posibles “Hechos de Corrupción”.

Política 8. Es obligación de los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados, en el ámbito de su competencia la identificación de las actividades que sean potencialmente expuestas o vulnerables a “Riesgo de Corrupción”, así como al Personal que las ejecuta, en los términos previstos en el **Punto 5.3**; para su cumplimiento, deberán atenderse las recomendaciones, resultados de auditorías o investigaciones de las autoridades competentes para tales efectos; al igual que, los factores operativos, normativos y externos al cargo.

Una vez identificado un “Riesgo de Corrupción”, para que los organismos pudieran **erradicar** y **prevenir** la materialización de un “Hecho de Corrupción”, deberían establecer de inmediato las siguientes acciones: **a)** Modificar su estructura orgánica; **b)** Cambios en su entorno; **c)** Transferencia de funciones, y **d)** Modificaciones a la normatividad interna y, a la legislación jurídica aplicable u otras similares que otorguen facultades.

Política 9. Los Particulares que interactúen con las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, deberán abstenerse de proponer o sugerir cualquier “Hecho de Corrupción” que se aparte del cumplimiento de las Leyes, Reglamentos o de las propias Políticas aquí establecidas.

Política 10. El Conflicto de Intereses, como afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, debido a intereses personales, familiares o de negocios, deberá ser informado, en atención al formato de “**Declaración de Conflicto de Intereses**” con apoyo en lo dispuesto por el **Punto 5.7**.

Política 11. Todas las personas servidoras públicas, deberán manifestar de forma expresa, su rechazo absoluto a cualquier “Hecho de Corrupción” y, su compromiso con la observancia de las Políticas Anticorrupción previstas en el **Punto 4**; además, de las diversas disposiciones jurídicas y administrativas que regulan esta norma.



Por su parte, la “**Manifestación Anticorrupción**” deberá incluir su adhesión al Código de Ética y, a cada uno de los Códigos de Conducta de los organismos competentes.

Política 12. Los Titulares de los organismos centralizados y sus direcciones, desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, previa aprobación de la Sindicatura Procuradora a través de su Dirección de Normatividad, establecerán un Programa Anual de Trabajo Anticorrupción, en el cual, les permitan reforzar la habilidad de las personas servidoras públicas de su adscripción, para identificar y prevenir que un “Riesgo de Corrupción”, se materialice en un “Hecho de Corrupción”.

Los mecanismos de capacitación y difusión a los que están obligados a cumplir, se establecen de manera enunciativa más no limitativa en los términos previstos en el **Punto 6.**

Política 13. Como medida general y extraordinaria, el Representante del Órgano de Control Interno en Materia Anticorrupción que sea designado por el Síndico (a) Procurador (a), podrá establecer **mecanismos de atención que le permitan identificar “Riesgos de Corrupción”**, estableciendo para tal efecto encuestas, entrevistas, cuestionarios, o algún otro medio que así sea determinado; para su desarrollo, se deberá salvaguardar su seguridad, confiabilidad y secrecía.

Política 14. Sera obligación de los organismos determinar directrices conductuales que deberán observarse, en la relación con Particulares o personas morales, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas; además de, propiciar que acepten compartir nuestros principios y valores Éticos.

Política 15. La Sindicatura Procuradora, podrá suscribir convenios de colaboración con el objeto de establecer directrices en las relaciones con los Particulares, personas morales, u organismos públicos o privados, propiciando que, con su interacción, compártanlos los mismos principios y valores Éticos, además de coadyuvar en la implementación de mecanismos de capacitación y difusión.

Política 16. Lo no previsto en este instrumento, será resuelto por la Dirección Normatividad de la Sindicatura Procuradora.

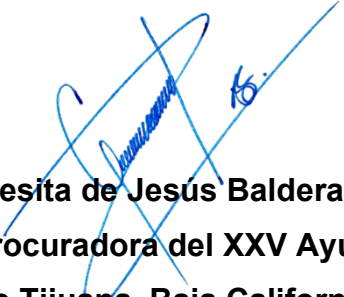
10.— VIGENCIA Y PERIODO DE VERIFICACIÓN.

El presente instrumento, será actualizado por la persona servidora pública Titular de la Sindicatura Procuradora a través de la Dirección de Normatividad cuando sea necesario, tomando en consideración



las sugerencias y observaciones que para tal efecto emita el Sistema Nacional o Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California, o bien, se deriven cambios sustanciales en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja.

Por ende, las **"Políticas y Lineamientos Anticorrupción para El Municipio de Tijuana, Baja California"**, se actualizan el **13 de abril del 2026**, permaneciendo vigente, hasta en tanto no se emita una nueva adecuación.



Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán.
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.



OFICIO DE INFORME TRIMESTRAL

**IDENTIDAD GRÁFICA DEPENDENCIA / ENTIDAD
DATOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIO**

Tijuana, B. C. 15 de diciembre de 2025.

PSIC. TERESITA DE JESUS BALDERAS BELTRAN.

Síndica Procuradora del H. XXV

Ayuntamiento de Tijuana, B.C.

P R E S E N T E:

Por medio del presente reciba Usted un cordial saludo y, con fundamento en lo dispuesto por los artículos **109** y **113** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo **7** apartado **A** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículo **2** fracción **III**, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, los artículos **1, 2, 3, 4** fracción **VI, 5** y **28** del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, y diverso **3.4** fracción **II** de las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California, me permito remitir el **PRIMER INFORME TRIMESTRAL**, en base a lo siguiente:

PRIMER INFORME TRIMESTRAL				
	Enero	Febrero	Marzo	ESTATUS
Elaboración y actualización de "Manifiestos Anticorrupción"				
Identificación de "Riesgos de Corrupción"				
Control interno para mitigar o eliminar "Riesgos de Corrupción"				
Mecanismos de Capacitación Anticorrupción realizados.				
Mecanismos de Difusión Anticorrupción ejecutados.				
Directrices con Particulares				
Denuncias de Conflicto de Intereses				
Vista a Sindicatura Procuradora / Comité Ética				

En el campos correspondientes a los meses (enero, febrero, marzo) deberá indicar **SI / NO**; en el caso de ser afirmativas las opciones, deberá anexar al presente informe, el documento (s) con el cual se compruebe dicha información; respecto al Estatus, es lo referente al estado en que se encuentre **INICIO – PROCESO - CONCLUIDO**.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

A T E N T A M E N T E

TITULAR DEL ORGANISMO.

Instituto Metropolitano de Planeación de Tijuana (ejemplo).



MANIFIESTO ANTICORRUPCIÓN

IDENTIDAD GRÁFICA DEPENDENCIA / ENTIDAD
DATOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIO
Tijuana, B. C., a 15 de diciembre de 2025.

Yo, (Nombre) _____, adscrito(a)
a la (Dirección) _____, con número de
empleado _____, manifiesto lo siguiente:

Con el objeto de garantizar mi actuación ética y responsable, me adhiero y me obligo a conocer y cumplir: **(I)** el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de Tijuana, Baja California; **(II)** el Código de Conducta de mi organismo; **(III)** las Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California y **(IV)** las Leyes y Obligaciones Anticorrupción aplicables en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, manifestando conocer la política **“cero tolerancia a los Hechos de Corrupción”** además, de mi rechazo a cometer **“Hechos de Corrupción”** y a reportar a mi jefe inmediato cuando ocurra, cualquier Conflicto de Intereses con motivo de las funciones encomendadas, así como a presentar las denuncias correspondientes a las normativas antes citadas, o en caso de disciplina y conducta al Comité de Ética de mi organismo.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente documento, se firma en Tijuana, Baja California, a los _____ días del mes de _____ de _____.

ATENTAMENTE

Tijuana, Baja California, a la fecha de su presentación.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA.**



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

C. (Nombre de superior inmediato)

Yo _____ hago de su conocimiento que en el ejercicio de las funciones encomendadas, y con relación a (_____ descripción breve del asunto _____), considero que puedo encontrarme en una situación de posible Conflicto de Intereses, con el (la) (Particular, Tercero, Empresa).

El (la) suscrito (a), mi cónyuge, concubina(o), conviviente, parientes, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el declarante o las personas antes referidas formen o hayan formado parte) (mantengo o mantiene) **un vínculo** (personal, familiar, de negocios) con _____, al ser mi _____ (describir relación por ej. socio, primo, amigo, deudor, acreedor, etc.)

Por lo anterior, me permito solicitar sus instrucciones sobre la atención, tramitación y resolución que deba dar a los asuntos que involucren a la(s) persona(s) referida(s), o bien, **autorizarme para abstenerme de intervenir** en cualquier acto administrativo relacionado.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Tijuana, Baja California, a la fecha de su presentación.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA.**

NOTA: La existencia de vínculos y relaciones que pudieran causar Conflicto de Intereses no constituyen por sí mismos una irregularidad administrativa o delito.

La omisión, negativa o falseamiento en su declaración por parte del Personal al respecto, la intervención o conocimiento en asuntos en los que debieron excusarse, pueden constituir delitos o Faltas administrativas o laborales.

Por lo anterior, el Personal que interviene e interactúa con Particulares, deberá informar a su superior inmediato sobre la posible existencia de Conflicto de Intereses en las funciones encomendadas cuando estas se presenten empleando el presente formato.



OFICIO VISTA A LA SINDICATURA PROCURADORA

IDENTIDAD GRÁFICA DEPENDENCIA / ENTIDAD
DATOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIO

Tijuana, B. C. 15 de diciembre de 2025.

PSIC. TERESITA DE JESUS BALDERAS BELTRAN.

Síndica Procuradora del H. XXV

Ayuntamiento de Tijuana, B.C.

P R E S E N T E:

Por medio del presente reciba Usted un cordial saludo y, con apoyo en lo dispuesto por el artículo **25** del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Tijuana, en relación con el apartado **3.4** fracción **VI** denominado “De las facultades y obligaciones de los organismos centralizados, desconcentrados y descentralizados” y Política de Operación **5** de las “Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California” me dirijo a Usted, para hacerle del conocimiento de la existencia de un “Hecho de Corrupción”; por lo tanto, me permito remitir el **Acta Circunstanciada** con número de **folio (s)** _____, para que se proceda de inmediato a la investigación de los hechos.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

A T E N T A M E N T E

Tijuana, Baja California, a la fecha de su presentación.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA
(TITULAR ORGANISMO)**



OFICIO VISTA AL COMITÉ DE ÉTICA

IDENTIDAD GRÁFICA DEPENDENCIA / ENTIDAD
DATOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIO
Tijuana, B. C. 15 de diciembre de 2025.

LIC. CARLOS ALEJANDRO SOTELO
Presidente del Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Intereses del (nombre organismo)
del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.
P R E S E N T E:

Por medio del presente reciba Usted un cordial saludo y, con apoyo en lo dispuesto por el artículo **25**, del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tijuana, en relación con el apartado **3.5**, “Del conocimiento de Riesgos Éticos” y Política de Operación **6**, de las “Políticas y Lineamientos Anticorrupción para el Municipio de Tijuana, Baja California” me dirijo a Usted, para hacerle del conocimiento del posible incumplimiento al Código de Ética y su respectivo Código de Conducta, tribuido al servidor público __, en ese sentido, acompañado los siguientes elementos probatorios: **documental (es)**, **testimonial (es)**, **audio o video (s)** de los cuales se advierten los hechos.

En el sentido que, los hechos atribuidos, únicamente versal sobre cuestiones de disciplina y conducta por parte de la persona servidora pública.

Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración.

A T E N T A M E N T E

Tijuana, Baja California, a la fecha de su presentación.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA
(TITULAR ORGANISMO)**