

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Mtro. Alejandro Echeverría Cornejo, Fiscal General del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren lo dispuesto por los artículos 30 bis de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 13 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y

Considerando

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su primer numeral la obligación de todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Más adelante, el numeral 21 del ordenamiento invocado, establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en dicha carta magna.

Por su parte la Constitución Política del Estado de Querétaro, prevé en su artículo 38 fracción III que los servidores públicos en el desempeño del empleo, cargo o comisión, deben observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; toda vez que de menoscabarlos serán responsables de los actos u omisiones que comentan.

En este orden, tenemos que el artículo 3 de nuestra Constitución Local, señala que en el Estado todos los entes Públicos deben contar con un Código de Ética, mediante el establecimiento de una adecuada política, para la creación de un comité de ética formalmente constituido y de la realización de la capacitación y difusión de dicho valor.

De igual forma, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, establece que todos los servidores públicos de dicha Institución, en el ejercicio de sus atribuciones, acorde a la Constitución Federal, promover, respetar, proteger y organizar los Derechos Humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Pare ello los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, deben regir su actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad, lealtad, confidencialidad, transparencia, responsabilidad, y demás que se dispongan en ordenamientos aplicables.

Bajo este contexto, el presente ordenamiento tiene como propósito establecer para los Servidores Públicos que integran la Fiscalía General del Estado, los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el comportamiento de los servidores públicos de la Fiscalía, fortaleciendo una cultura de ética y mejorando el servicio que se brinda a la ciudadanía.

Por tal motivo, emito el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Capítulo I Objeto y alcance

Artículo 1. El presente Código es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro y tiene por objeto establecer normas de conducta y actuación que rijan su comportamiento, así como instituir principios y obligaciones éticas aplicables a todas las áreas, en términos de lo previsto en los artículos 3 párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 199 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 2. Los principios, valores, y conductas previstas en el presente Código, son enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la Fiscalía, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño; por ende, en términos de las disposiciones legales aplicables, los servidores públicos que formen parte de la Fiscalía, deberán conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, incluyendo, a los practicantes académicos.

Artículo 3. Será competente la Contraloría de la Fiscalía para la interpretación y aplicación del presente Código, así como los superiores jerárquicos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4. Todos los servidores públicos adscritos a la Fiscalía, deberán firmar carta compromiso, independientemente de la naturaleza de su relación jurídica, en donde se comprometan a cumplir con las disposiciones de este Código, y manifiesten expresamente bajo protesta de decir verdad, conocer y entender su contenido.

Artículo 5. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

I. Conducta: Manera de comportamiento del servidor público.

II. Contraloría: La Contraloría de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

III. Fiscalía: La Fiscalía General del Estado de Querétaro.

IV. Políticas de calidad en el servicio: Son principios generales sobre la forma o formas, que el personal de la Institución debe atender para adoptar el buen funcionamiento de las distintas áreas de atención; con el objetivo de brindar un servicio personalizado, humano, oportuno, con información clara, puntual y completa.

V. Servicio público: Aquella actividad desarrollada por la Fiscalía, consistente en satisfacer de una manera regular, continua, profesional y uniforme, necesidades públicas de procuración de justicia, a través del ejercicio de sus atribuciones.

VI. Servidor público: Aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Fiscalía, incluyendo sus practicantes académicos; así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos, en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. Usuario: Toda aquella persona que solicita informes, asesoría o interactúa en cualquier momento de las etapas de procuración de justicia, proceso legal o servicio que brinda la Fiscalía.

VIII. Valor: Característica moral inherente a la persona.

IX. Principio: Regla que sirve como guía para definir la conducta, que recoge aquello que se toma como válido o bueno.

Capítulo II

Valores y Principios del Servicio Público

Artículo 6. Los valores y principios que deben observar los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, además de los establecidos en el artículo 41 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, son los siguientes:

- I. **Legalidad: Cumplir y respetar** Cumplir y respetar las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que rigen la vida interna y externa de la Institución; en tanto estén vinculadas al desempeño de sus funciones, toda vez que constituyen los límites de la actuación de la autoridad frente a la sociedad; tener presente que todo ejercicio irregular de sus atribuciones, implica la posibilidad de sancionarse a los servidores públicos por el incumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. **Objetividad:** Observar en todo momento ecuanimidad y mesura en el desarrollo de sus actividades, sin exteriorización de juicios estrictamente personales o apreciaciones subjetivas;
- III. **Eficiencia:** Desarrollar acciones a través de los instrumentos y herramientas de trabajo que le son proporcionados por la Institución, para contribuir mediante un desempeño diligente y expedito, en el servicio que brinda a la sociedad;
- IV. **Profesionalismo:** Realizar el ejercicio responsable de la función de procuración de justicia, comprometiéndose a estar en permanente actualización y en estudio pormenorizado de los asuntos encomendados, reforzando así la honorabilidad propia de su encargo;
- V. **Honradez:** Desempeñar sus funciones sin obtener beneficios o ventajas personales adicionales a la retribución salarial; así como tampoco podrá intervenir en la atención o resolución de asuntos en los que se tenga interés personal, familiar o de negocios y por supuesto evitar el manejo indebido o desvío de los recursos públicos;
- VI. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar la integridad y derechos inherentes de las personas, muy en especial de aquéllas que interactúan con nuestra labor, así como a las instituciones que velan por su cumplimiento;
- VII. **Imparcialidad:** Brindar un trato equitativo, respetuoso y no discriminatorio;
- VIII. **Transparencia:** Observar el principio de máxima publicidad para garantizar el derecho que tiene todo ciudadano a conocer información propia de la actividad de la Institución; y aquellos cuando tengan interés jurídico y legítimo en los asuntos de su competencia, observando en los casos que establezca la normatividad aplicable la reserva o confidencialidad de la información;
- IX. **Certeza:** Proporcionar a la sociedad con apego, en todo momento, a las disposiciones legales, certidumbre y seguridad;
- X. **Lealtad:** Buscar y lograr las metas institucionales; aceptando los vínculos que nos unen a la Institución; protegiendo sus políticas y lineamientos, demostrando que servir es el principal objetivo;
- XI. **Prudencia:** Obrar con sensatez, cautela, tacto al hablar y moderación en la formulación de juicios. Expresarse con respeto y oportunidad, respecto de hechos o información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan la secrecía y reserva que amerite cada caso en particular;
- XII. **Tolerancia:** Actuar con indulgencia, comprensión, paciencia y calma con las personas con que tenga relación con motivo del ejercicio del cargo;

- XIII. Respeto:** Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y comprensivo;
- XIV. Discreción:** Guardar el secreto profesional respecto de la información que obtenga por el desarrollo de sus labores, evitando divulgarlo para no incurrir en algún ilícito, responsabilidad, o daño a terceros. Igualmente, abstenerse de utilizar en beneficio propio o de otros la información privilegiada que llegare a conocer como resultado de sus funciones, como un compromiso con la Institución a la que pertenecemos;
- XV. Congruencia:** Demostrar permanentemente que la forma en la que se actúa y se toman decisiones van de acuerdo con lo que se dice, se hace y en cumplimiento de las disposiciones legales;
- XVI. Independencia:** Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se sometan a su potestad, y a su vez, abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban realizar los demás servidores públicos sus asuntos;
- XVII. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad;

Artículo 7. El personal adscrito a la Fiscalía, estará obligado en todo momento a cumplir con las Políticas de Calidad en el Servicio y sus principios rectores, establecidas por la Institución, siendo las siguientes:

I. Política de Atención y Servicio

El servicio y atención que sea brindado por el personal de la Fiscalía, ya sea directa, vía telefónica o por cualquier medio electrónico, será con prontitud, eficiencia, cordialidad e imparcialidad.

La política de atención comprende los siguientes principios rectores:

Principio rector de atención

- Iniciar el servicio de sus actividades puntualmente en el horario establecido.
- Atender al público con rapidez, dando prioridad a los adultos mayores, mujeres embarazadas, menores ofendidos, personas con alguna discapacidad, lesionadas o en estado de crisis psicológica.
- Saludar al público cordialmente, decir su nombre y ofrecer el servicio.
- Despedirse cordialmente y preguntar sobre la existencia de alguna duda y ofrecerle ayuda para la atención de algún otro asunto.

Principio rector para casos imprevistos

- Saludar a la persona por su nombre si se tuvieron los datos.
- Escucharla con paciencia y comprensión.
- No interrumpirla mientras habla, ni apresurarse a lo que le quiera decir.
- No permitir interrupciones (teléfono de la oficina, celular personal), durante la entrevista.
- Conforme a las posibilidades, tranquilizar a la persona y procurar no dejarse llevar por el estado de ánimo que presente la persona (ya sea enojo, llanto o tristeza); recobrar siempre la calma, recordando que ella quiere ser escuchada y que se le ayude.
- Una vez que hubiere terminado de desahogarse, entablar comunicación.

Principio rector del servicio

- Una vez escuchada la petición, canalizarla lo más pronto posible al área indicada para su atención.
- Estar en contacto con la persona, para el supuesto de no ser atendida inmediatamente, informarle el turno que le toca y si considera sea mejor, concertar una cita para otro día.
- Utilizar para cualquier explicación un lenguaje sencillo y claro.
- Mostrarse con la seguridad de quien conoce su trabajo y que atiende con agrado a la persona.

- Llevar un control diario de citas.
- Respetar horarios.
- Si contaba con cita y no se le atenderá, comunicarle tal situación y explicar las razones

Principio rector del uso de la telefonía

- Contestar tan pronto sea posible.
- Responder con el saludo institucional establecido: exponer con claridad, buenos días, tardes o noches, según sea el caso, el área o unidad, nombre de quien atiende, y la pregunta ¿En qué puedo servirle?
- Conducirse con amabilidad y respeto.
- Al estar atendiendo a un usuario no puede contestar el teléfono y si tuviere que hacerlo, ofrecer una disculpa y cuidar ser lo más breve posible, indicando que le regresará la llamada o bien la canalizará a otra persona para su atención; a menos que sea una llamada urgente, podrá continuar con la atención telefónica.
- Brindar información que oriente al usuario, cuidando la confidencialidad del expediente.
- Utilizar el celular en la modalidad de vibrador y de forma breve, preferentemente sólo en casos de urgencia.

II. Política de discreción y honestidad

El personal adscrito a la Fiscalía, manejará con toda discreción y honestidad, la información de los asuntos que conozca, derivados del desempeño de sus labores.

La política de discreción y honestidad comprende los siguientes principios rectores:

Principio rector de discreción

- La información que maneje con motivo de sus funciones, no puede ser divulgada.
- Evitar emitir opiniones o juicios anticipados.
- Guardar orden y compostura (evitar el bullicio, las carcajadas o cualquier situación que pudiera alterar el orden).

Principio rector de honestidad

- Observar y proyectar en la entrevista el valor de honestidad en el desempeño de su labor.
- Inspirar confianza y ser congruente con sus valores de conducta.
- No puede insinuar, ni aceptar ninguna gratificación por los servicios que presta.
- Si por algún motivo se le llegara a ofrecer alguna gratificación por los servicios que presta, informarle al usuario que los mismos son gratuitos y que hacer lo contrario acarrearía sanciones.

III. Política de clima laboral

El personal adscrito a la Fiscalía contribuirá a crear un clima laboral favorable.

La política de clima laboral comprende los siguientes principios rectores:

Principio rector de clima laboral

- Formar un equipo de trabajo con un mismo objetivo: SERVIR.
- Mantener un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y ecuanimidad.
- Crear un ambiente agradable de compañerismo.
- Reconocer los méritos de sus compañeros.
- No obstaculizar la labor de sus compañeros.

IV. Política de imagen personal

La imagen que proyecte el personal adscrito a la Fiscalía, será de confianza y seguridad.

La política de imagen personal comprende el siguiente principio rector:

Principio rector de imagen

- Portar a la vista la credencial oficial.
- Utilizar el uniforme asignado que corresponda en el desempeño de sus funciones.
- De no contar con uniforme, utilizar vestimenta apropiada para el desarrollo de sus labores.
- Acudir a laborar con pulcritud y aliño personal.
- Si tuviese necesidad de consumir algún alimento, sólo podrá hacerlo en el área destinada para ello, por ningún motivo frente al público y nunca deberá mascar goma.
- Como regla general, siempre deberá dirigirse a la persona con el pronombre de “Usted”.
- Mantener las áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza.
- Utilizar diariamente, dentro y fuera de las instalaciones de la Fiscalía, una conducta mesurada y honesta, dentro y fuera del horario laboral, sin olvidar que son servidores públicos en todo momento.

V. Política de vanguardia

La tecnología y equipos con los que cuente el personal de la Fiscalía serán de vanguardia para brindar un servicio estandarizado y mejorado.

La política de vanguardia comprende el siguiente principio rector:

Principio rector de tecnología

- Las claves de acceso a los sistemas de información, que se le proporcionen para el desempeño de sus actividades, serán confidenciales e intransferibles, el mal uso de ellas y la información a la que acceda, podría ocasionarle responsabilidad.
- Mantener, cuidar y tener en óptimas condiciones el equipo que tenga asignado.
- Informar inmediatamente de cualquier desperfecto que presenten tanto el equipo a su resguardo, como las instalaciones a las que se encuentra adscrito.
- Utilizar el equipo asignado exclusivamente para el desempeño de sus actividades, incluyendo el acceso a internet.
- Velar porque el equipo cuente con el mantenimiento correspondiente para su mejor funcionamiento.

VI. Política de condiciones de trabajo

Las instalaciones de la Fiscalía deberán mantenerse en óptimas condiciones, que garanticen el cumplimiento de sus funciones.

La política de condiciones de trabajo comprende el siguiente principio rector:

Principio rector de condiciones óptimas de trabajo

- Supervisar diariamente que se realice el servicio de limpieza.
- Verificar diariamente que las luminarias que sean necesarias se encuentren encendidas y en condiciones óptimas.
- Comunicar y solicitar inmediatamente la reparación sobre cualquier desperfecto en el sistema eléctrico.
- Contar con señalética que permita la identificación de las áreas, ejemplo: “Oficialía de Partes” o direccionales que establezcan la circulación, así como aquellas que sean prohibitivas, ejemplo: “Prohibido fumar”.
- Reportar cualquier anomalía o daño en el mobiliario o inmueble, que se origine por el uso normal.
- Conservar el equipo de trabajo en óptimas condiciones.
- Contar con un área y/o tablero de avisos.

Capítulo III De la conducta de los servidores públicos

Artículo 8. El servidor público deberá cumplir de manera puntual, independientemente de las disposiciones contenidas en las normatividades aplicables, con obligaciones de conducta, divididas en los siguientes catálogos:

Apartado A:

- I. Cumplir con el horario establecido de manera puntual.
- II. Portar en lugar visible la credencial oficial dentro de la jornada laboral
- III. Portar el uniforme asignado para el cumplimiento de sus funciones, que corresponda de acuerdo al rol establecido, en los casos que así proceda.
- IV. Portar vestimenta adecuada al desempeño de sus funciones, en caso de no contar con uniforme asignado, quedando prohibido el uso de vestimenta deportiva.
- V. Presentarse a laborar siempre con buena higiene y aliño personal.
- VI. Contestar de manera inmediata la línea telefónica oficial con el saludo institucional.
- VII. Mostrar en todo momento respeto institucional a sus compañeros, superior jerárquico o mando dentro y fuera de las instalaciones ya sea que se encuentra en servicio o en días de descanso.
- VIII. Cumplir en todo momento, al conducir vehículos de motor de la Institución, con la Ley de Tránsito del Estado de Querétaro, su Reglamento y demás normas de vialidad.
- IX. Mantener limpio en todo momento el vehículo oficial asignado para el desempeño de sus funciones.
- X. Abstenerse de dormir durante la jornada laboral dentro o fuera de las instalaciones de la Fiscalía, cualquiera que sea la causa.
- XI. Abstenerse de faltar injustificadamente a sus labores.
- XII. Acatar las órdenes de Vice Fiscales, Directores y superiores inmediatos dadas por cualquier medio, independientemente de su adscripción.
- XIII. Abstenerse de actuar con negligencia en el cumplimiento de sus funciones que origine un perjuicio al servicio público
- XIV. Acudir a todas y cada una de las capacitaciones y reuniones de trabajo en las que sean convocados por sus superiores jerárquicos.
- XV. Abstenerse de alterar o relajar la disciplina en las instalaciones o en la vía pública.
- XVI. Abstenerse en todo momento de llevar al interior de las instalaciones de cualquier inmueble de la Fiscalía a personas ajenas a ella sin causa justificada.
- XVII. Abstenerse de realizar por sí o por terceros, cualquier acto que promueva la indisciplina.
- XVIII. Evitar en todo momento, realizar acciones discriminatorias que afecten a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores jerárquicos o a los particulares.
- XIX. Observar frente a las críticas un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.
- XX. Abstenerse de asignar o delegar responsabilidades y funciones cuando éstas se encuentran designadas específicamente y por disposición legal a un determinado cargo, empleo o comisión.
- XXI. Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad en redes sociales dentro del horario laborable, aún y cuando ésta sea a título personal.
- XXII. Mostrar en todo momento en los procesos de selección en los que participen, evaluaciones de competencia, permanencia y control de confianza honestidad, probidad y respeto.

Apartado B:

- I. Abstenerse de adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas físicas o morales relacionadas o beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo.
- II. Colaborar con todos los servidores públicos de la Fiscalía, con quienes tenga relación en el cumplimiento de sus funciones, basando su trato en el respeto y dignidad que merecen todas las personas.
- III. Utilizar la credencial oficial y demás objetos que identifiquen a la Fiscalía, para actos que estén relacionados con las funciones que les fueron encomendadas.
- IV. Hacer uso adecuado del uniforme y logotipos de la Fiscalía.
- V. Abstenerse de sobajar, maltratar, humillar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar, ya sea de palabra o de obra, a compañeros de trabajo, subordinados o cualquier otro servidor público relacionado con el ejercicio de sus funciones, por cualquier motivo, aún y cuando exista sobre ellos superioridad jerárquica establecida en las legislaciones vigentes.

- VI. Abstenerse de subir a bordo de los vehículos oficiales a personas ajenas a la Fiscalía, salvo los casos que el servicio lo requiera, siempre y cuando se encuentren relacionados con las labores desempeñadas y bajo autorización del superior jerárquico.
- VII. Abstenerse de proporcionar información falsa, negar u omitir información sobre información relacionada con sus funciones ante cualquier autoridad a la que se encuentre obligado.
- VIII. Abstenerse de sustraer combustible, equipo o herramienta de trabajo proporcionada por la Fiscalía.
- IX. Abstenerse de realizar cualquier acto de vejación o maltrato de personas detenidas.
- X. Abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción.
- XI. Abstenerse de presentarse a laborar o realizar cualquiera de sus funciones en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo los efectos de psicotrópicos, estupefacientes, sustancias volátiles, inhalables o cualquier otra que produzca efectos análogos.
- XII. Evitar el divulgar o facilitar por cualquier medio el conocimiento de información confidencial o documentos, sin la debida autorización.
- XIII. Abstenerse de utilizar el cargo para inducir a subalternos o a particulares a respaldar una campaña política o a participar en eventos de la misma naturaleza.
- XIV. Abstenerse de alterar, destruir, mutilar, retener, ocultar o falsificar documentos de los que por razón de su cargo o función tenga conocimiento o utilizarlos de manera ilegal o fraudulenta para realizar actos en contra de la Fiscalía o en contra de terceros, ya sea por sí o por interpósita persona.
- XV. Abstenerse de difundir en las redes sociales o por cualquier otro medio, conductas, actos, información o imágenes que denigren o denosten a la Institución, aun cuando éstos sean a título personal.
- XVI. Abstenerse de publicar en cualquier red social, información o imágenes en las que se muestren herramientas, equipos, insignias, logotipos o áreas de trabajo estratégicas de la Institución, así como cualquier información relacionada con las funciones que desempeña como servidor público.
- XVII. Abstenerse de participar en actividades incompatibles con su función pública, sin causa justificada, con excepción de la docencia, aun cuando éstas sean de carácter honoraria.
- XVIII. Denunciar ante su superior jerárquico y/o autoridades que corresponda, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Fiscalía, responsabilidad administrativa o ser constitutivos de alguna conducta tipificada como delito en las legislaciones vigentes aplicables.
- XIX. Abstenerse de solicitar o aceptar, en ningún caso y por ningún motivo, regalos, dádivas, beneficios, promesas o ventajas de otros servidores públicos relacionados con sus funciones o con motivo de ellas.
- XX. Abstenerse de patrocinar a terceros en asuntos de los que haya conocido con motivo de sus funciones hasta por dos años posteriores a que dejó el empleo, cargo o comisión en la Fiscalía.
- XXI. Acatar, sin excusa, las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, independientemente de su denominación, evitando obstruir investigaciones por violaciones en esta materia.

Artículo 9. Las conductas descritas se citan de manera enunciativa más no limitativa y con independencia a las señaladas en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y su Reglamento, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones normativas aplicables.

Capítulo IV Del Comité de Ética

Artículo 10. Se crea el Comité de Ética de la Fiscalía es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente código, así como de velar por su promoción y actualización.

Artículo 11. El Comité de Ética se integrará de la siguiente manera:

- I. El Fiscal General del Estado quien fungirá como Presidente.
- II. Los Titulares de las siguientes unidades y órganos administrativas, quienes fungirán como vocales:
 - a) Dirección Jurídica y de Vinculación Institucional
 - b) Dirección de Derechos Humanos
 - c) Instituto del Servicio Profesional de Carrera

III. Un Secretario Técnico, que será el Contralor de la Fiscalía.

El Presidente y los vocales podrán mediante nombramiento por escrito designar un suplente, mismo que deberá ser un servidor público con nivel jerárquico no inferior al de Director o su equivalente, teniendo todos éstos voz y voto, a fin de que se pronuncien a favor o en contra de las determinaciones o acuerdos del Comité, sin que exista la posibilidad de abstención dada la naturaleza de su función. El Secretario Técnico tendrá solo voz.

Artículo 12. Las sesiones del Comité de Ética serán dirigidas por el Presidente y se requerirá para que sean válidas, que estén presentes la mitad más uno de sus miembros, ya sea titulares o suplentes.

Para la validación de los acuerdos resueltos en las sesiones, se tomará por voto favorable de la mayoría de los integrantes que se encontrarán presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

El Comité de Ética podrá, en caso de ser necesario, acordar recesos para el mejor desahogo de los asuntos de los que se conozcan, o bien para allegarse de la información o documentos que le permitan sustentar una decisión o acuerdo.

Artículo 13. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer acciones que permitan prevenir conductas que transgredan el presente Código;
- II. Promover en todos los servidores públicos que integran la Fiscalía el valor de la ética y el conocimiento del presente Código;
- III. Establecer a través de los mecanismos de difusión y comunicación interna el valor de la ética en la Fiscalía;
- IV. Establecer y aprobar los acuerdos tomados en las sesiones y dar seguimiento a éstos;
- V. Emitir y aprobar la calendarización de sesiones del Comité durante el año;
- VI. Emitir recomendaciones a los titulares de las distintas unidades y órganos administrativos pertenecientes a la Fiscalía, respecto a la observancia y obligatoriedad del presente Código;
- VII. Dar vista al Órgano Interno de Control de la Fiscalía en caso de advertir alguna conducta o falta de probidad que infrinja el presente Código; y
- VIII. Proponer la revisión y actualización del presente Código.

Artículo 14. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer el orden del día y analizar previamente los asuntos a tratar en cada una de las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones;
- IV. Todas las funciones que se relacionen con las señaladas anteriormente.

Artículo 15. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;

- II. Citar a las sesiones por instrucción del Presidente;
- III. Ejecutar y vigilar que se acaten los acuerdos, a través de las distintas unidades y órganos administrativos, que se hayan tomado en las sesiones;
- IV. Requisitar la información a someter en cada una de las sesiones y presentarla al Presidente para su aprobación, debiendo integrar el expediente respetivo;
- V. Vigilar el oportuno cumplimiento del presente Código informando a los integrantes del Comité los avances o retrasos;
- VI. Elaborar y redactar las actas circunstanciadas de cada una de las sesiones; y
- VII. Las demás que resulten procedentes para dar cumplimiento a lo ordenado por el Comité, o bien con las señaladas anteriormente.

Artículo 16. El Comité sesionará de manera ordinaria semestralmente, previa convocatoria de su Presidente. El Secretario Técnico citará a la sesión correspondiente, debiendo señalar el día, lugar y hora de la sesión, la cual se deberá llevar a cabo dentro de los primeros quince días siguientes al semestre que concluye. La convocatoria deberá realizarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión.

Cuando por la urgencia o relevancia del asunto a tratar, sea necesario que el Comité sesione, se podrá convocar a sesión extraordinaria, misma que podrá ser convocada con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 17. El Secretario Ejecutivo levantará un acta circunstanciada de la instalación del Comité, de la celebración de las sesiones y de los acuerdos tomados y su seguimiento, quedando bajo su resguardo.

Capítulo V Del Incumplimiento

Artículo 18. El incumplimiento a lo establecido en las conductas previstas en el artículo 8 apartado A del presente ordenamiento, dará lugar a una amonestación directa con nota desfavorable a su expediente, por el superior jerárquico del servidor público inculcado, debiendo levantar un acta circunstanciada en presencia de dos testigos, que dejen evidencia de la causa que originó la amonestación, sin perjuicio de que a criterio del superior jerárquico se dé vista directa a la Contraloría, atendiendo a las circunstancias del caso.

En caso de reincidencia, el superior jerárquico del servidor público inculcado, dará vista con copia del acta circunstanciada y la documentación soporte correspondiente a la Contraloría, para el inicio del procedimiento administrativo a que haya lugar, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 19. En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 apartado B del presente ordenamiento, el superior jerárquico del servidor público levantará la correspondiente acta circunstanciada en donde haga constar en la presencia de dos testigos de hechos, recabará la evidencia que en su caso lo soporte, y dará vista a la Contraloría para el inicio del procedimiento administrativo en términos de la normatividad aplicable.

Capítulo VI Capacitaciones y Estímulos

Artículo 20. El Instituto del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía, en coordinación con el resto de las unidades y órganos administrativos de la Institución, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, diseñará e instrumentará los programas de capacitación y profesionalización a que haya lugar, a fin de que el personal de la Fiscalía conozca el contenido del presente Código de Ética y su correspondiente aplicación.

De igual forma, le corresponderá recabar la firma de la carta compromiso de los servidores públicos de la Fiscalía, a que se refiere el artículo 4 del presente ordenamiento, y una vez hecho lo anterior, remitirla a la Dirección de Administración para efectos de su resguardo en el expediente administrativo que corresponde.

Artículo 21. La Fiscalía incluirá en su página electrónica oficial un vínculo para la consulta del presente Código de Ética, así como realizará las gestiones necesarias a fin de dar a conocer el mismo a la ciudadanía, invitando en todo momento a denunciar su incumplimiento ante la Contraloría.

Artículo 22. Con autonomía de lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, respecto a los estímulos y reconocimientos, el superior jerárquico de cualquier servidor público que de manera notable cumpla a cabalidad con todas y cada una de las conductas previstas en este Código, así como se distinga con su conducta ética y por la promoción y difusión de los valores, políticas y principios institucionales, podrá proponer a dicho servidor público al Director del Instituto del Servicio Profesional de Carrera, a fin de que le sea entregado, reconocimiento institucional en la Ceremonia de Honores inmediata.

El reconocimiento se otorgará por escrito con copia a su expediente y tendrá validez para los efectos del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 23. Con independencia del personal que forma parte del Servicio Profesional de Carrera, el Fiscal General podrá otorgar reconocimientos y estímulos al personal operativo de la Fiscalía, en los casos que por actos meritorios, por trayectoria ejemplar o excelente desempeño así lo merezcan, a fin de fomentar la calidad y efectividad en su actuación, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo, así como fortalecer su identidad institucional.

Las propuestas se realizarán a través de su superior jerárquico y serán valoradas por el Comité de Estímulos y Reconocimientos integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

Transitorios

Primero. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Se abroga el Protocolo de Atención de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga” el 11 de junio de 2010.

Tercero. La sesión de instalación del Comité de Ética deberá realizarse a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Código.

Dado en el Salón “Procuradores”, sede de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 23 veintitrés días del mes de Enero de 2017 dos mil diecisiete.

M. en C.P. Alejandro Echeverría Cornejo
Fiscal General del Estado de Querétaro

Rúbrica