

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 dispone en su artículo 1º, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

De conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, como integrantes de una institución de seguridad pública rigen su actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

El artículo 109, fracción III de nuestra Carta Magna, establece la aplicación de sanciones administrativas a las y los servidores públicos por actos u omisiones que afecten la legalidad, la honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia los cuales rigen el servicio público.

De conformidad con el numeral Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, cada ente público debe emitir un Código de Conducta, previa autorización de su respectivo Órgano Interno de Control, para la aplicación de la normatividad ética citada, en donde se deberá especificar de manera puntual y concreta la aplicación de principios, valores y reglas de integridad que deben observar los servidores públicos.

El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, publicado el 24 de julio de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en ejercicio de la facultad indelegable del Fiscal General del Estado, conferida a su cargo, en términos del artículo 31, fracción XV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, establece los principios, valores y reglas de integridad, los cuales rigen el comportamiento de los servidores públicos integrantes de la misma, para fortalecer una cultura de ética en el servicio que se brinda a la ciudadanía.

Ante dicha obligación, la Contraloría de la Fiscalía General elaboró un proyecto de Código de Conducta, mediante el cual se promueve la actuación de los servidores públicos apegada a los principios, valores y reglas de integridad, orientados al desempeño de sus funciones con pleno respeto de los derechos humanos tanto de los ciudadanos cuando requieran los servicios de procuración de justicia, como de sus compañeros de trabajo, por lo cual emito el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones Comunes

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y tiene por objeto establecer de manera puntual y concreta la forma en la que aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

Los cadetes, prestadores de servicio social y practicantes, ya sea profesionales o académicos, en términos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, se encuentran obligados a conocer y cumplir con las disposiciones del Código de Conducta.

Artículo 2. Para los efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Cadete:** El aspirante reclutado para participar en el proceso de selección e ingreso a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, para el cual cursa la formación inicial policial en el Instituto del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- II. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- IV. **Comité:** El Comité de Ética de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- V. **Contraloría:** La Contraloría de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- VI. **Fiscal General:** El Fiscal General del Estado de Querétaro;
- VII. **Fiscalía:** La Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- VIII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- X. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Plan Estratégico:** El marco de referencia para la programación anual de las unidades administrativas que integran la Fiscalía para el cumplimiento de su misión, visión y objetivo;
- XII. **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- XIII. **Servicio Profesional:** El Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- XIV. **Servidor público:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Fiscalía General del Estado de Querétaro; así como las que manejen o apliquen recursos públicos, en términos de las disposiciones legales aplicables, y
- XV. **Unidad:** La Unidad de Asuntos Internos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

Artículo 3. La base normativa para el ejercicio de las atribuciones de la Fiscalía, a través de la cual sustenta sus acciones son, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Código Nacional de Procedimientos Penales;
- IV. Constitución Política del Estado de Querétaro;
- V. Ley Estatal de Seguridad;
- VI. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- VII. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- VIII. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y
- IX. La demás normatividad aplicable.

Artículo 4. Los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, se vinculan con:

- I. La misión;
- II. La visión;
- III. Los objetivos, y
- IV. Las atribuciones de la Fiscalía.

Artículo 5. La misión de la Fiscalía es ser el organismo encargado de investigar y perseguir los delitos de su competencia, y de intervenir en los procedimientos que la Ley determine, que participa de manera transversal en la conformación de un sistema de seguridad estatal, para salvaguardar la integridad, libertad, y derechos humanos de las personas.

Artículo 6. La visión de la Fiscalía es contar con recursos humanos especializados, que apliquen una investigación científica y profesional, impulsando la innovación tecnológica y desarrollo institucional, que garantice la tutela efectiva de los derechos de los sujetos procesales, con autonomía y efectividad de la acción penal, para ser referente de aplicación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio.

Artículo 7. El objetivo general de la Fiscalía es consolidarla como un organismo autónomo, encargado de ejercer con efectividad la función de investigar y perseguir el delito en los casos que resulte procedente de acuerdo al Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con un enfoque sistémico y de coordinación interinstitucional, mediante la mejora continua de la gestión jurídico administrativa, modernización, transparencia y fortalecimiento del servicio profesional de carrera, para preservar el orden público y la paz.

Capítulo II

Principios constitucionales y legales

Artículo 8. El servidor público en ejercicio de sus funciones, deberá observar los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, en términos de lo dispuesto en el Código de Ética, y para ello deberán actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; conforme a las conductas que se enuncian de manera ejemplificativa, más no limitativa:

I. Legalidad

- a) Conocer la legislación internacional, general y estatal, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, que sustentan la función de la Fiscalía, y rigen la actuación de sus servidores públicos ;
- b) Cumplir y aplicar el marco normativo que establece sus funciones, facultades y atribuciones acorde a su empleo, cargo o comisión;
- c) Mantener actualizados sus conocimientos respecto de las disposiciones que regulan el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- d) Llevar a cabo sus funciones, facultades y atribuciones exclusivamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- e) Abstenerse de participar en actividades incompatibles con su función pública, sin causa justificada, aun cuando éstas sean de carácter honorífico, y
- f) Promover la cultura de la legalidad en el desempeño de su trabajo y fuera del mismo, con la finalidad de que sean congruentes la función pública y el comportamiento observado para no ser objeto de reproche social.

II. Honradez

- a) Conducirse de manera íntegra en el desempeño de sus funciones, sin utilizar el cargo o superioridad que otorga la jerarquía o mando institucional, para llevar a cabo u obligar a realizar actos de corrupción;

- b) Utilizar el recurso, material, equipo, herramientas, objetos, combustible o insumos de trabajo proporcionados por la Fiscalía, única y exclusivamente para el desempeño de sus funciones, por lo que no los sustraerá, ni utilizará para fines personales o en beneficio de terceros;
- c) Abstenerse de solicitar o aceptar regalos, dádivas, beneficios, promesas o ventajas de otros servidores públicos, o particulares con quien se relacione por motivo de sus funciones, y
- d) Informar a los usuarios de los servicios prestados, los cuales son gratuitos y en caso de hacer lo contrario acarreará sanciones.

III. Lealtad

- a) Participar activamente en la difusión y cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad;
- b) Cumplir y promover los objetivos y programas Institucionales;
- c) Anteponer el interés colectivo por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) Abstenerse de difundir o publicar, en cualquier momento, en las redes sociales o por cualquier otro medio, manifestaciones, expresiones, conductas, actos, información o imágenes que denigren o denosten a la Fiscalía, aun cuando éstos sean fuera de su horario laboral y a título personal;
- e) Denunciar aquellos actos de los cuales tuviera conocimiento con motivo o en ejercicio de sus funciones y pudieran causar un perjuicio a la Fiscalía, responsabilidad administrativa o ser constitutivos de alguna conducta tipificada como delito en la normatividad vigente; así como cualquier práctica de abuso del cargo, empleo o comisión.

IV. Imparcialidad

- a) Desempeñar su cargo, empleo o comisión sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas;
- b) Respetar y no discriminar a las personas con las que interactúe, en el ejercicio de sus funciones.
- c) Realizar sus funciones sin que influencias, intereses o prejuicios afecten la toma de decisiones, e
- d) Informar de manera inmediata la existencia de cualquier conflicto de interés del cual tenga conocimiento o del cual forme parte.

V. Eficiencia

- a) Participar en la formulación del plan estratégico, programas y presupuestos de la Fiscalía;
- b) Llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir en tiempo los objetivos de la Fiscalía;
- c) Aprovechar cualquier tipo de recurso que provea la Fiscalía para el cumplimiento de metas y objetivos;
- d) Optimizar el uso y ejercicio de los recursos públicos asignados, y
- e) Aplicar sus conocimientos y experiencia para que los fines y objetivos de la Fiscalía se cumplan con calidad y en forma oportuna.

VI. Economía

- a) Hacer uso racional, disciplinado y austero de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, asignados para la operación y cumplimiento de objetivos de la Fiscalía;
- b) Requerir el material, herramientas, gasolina, objetos e insumos estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- c) Mantener los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía en óptimas condiciones de uso, en caso de algún daño o deterioro, dar aviso al área administrativa correspondiente para su reparación o sustitución, y
- d) Abstenerse de realizar conductas negligentes o desprovistas de cuidado que ocasionen un daño al patrimonio de la Fiscalía.

VII. Disciplina

- a) Acatar las instrucciones del Fiscal General, Fiscal Especializado en el Combate a la Corrupción, Vice Fiscales, Directores y superiores inmediatos, dadas por cualquier medio, independientemente de su adscripción;
- b) Acudir a sus labores e iniciar el ejercicio de sus funciones de manera puntual y ordenada;
- c) Realizar sus funciones sin faltar de manera injustificada o dormir durante la jornada laboral;
- d) Mantener el orden dentro de las instalaciones de la Fiscalía, por lo que no se deben realizar, ni promover, actos que vulneren la disciplina;
- e) Utilizar los vehículos oficiales asignados para el desempeño de sus funciones sin permitir a personas ajenas a la Fiscalía aborden el mismo, salvo los casos donde el servicio así lo requiera, y
- f) Proteger las instalaciones estratégicas de la Fiscalía, y no permitir el acceso a personas ajenas, excepto cuando se cuente con una causa justificada o con motivo de la prestación del servicio.

VIII. Profesionalismo

- a) Acudir puntualmente a las reuniones de trabajo, juntas o actividades a las cuales sea convocado y participar objetivamente en su desarrollo;
- b) Ejercer su función de manera responsable y exhaustiva;
- c) Realizar el estudio pormenorizado de los asuntos encomendados, y
- d) Permanecer actualizado a través de su participación en cursos y capacitación continua para fortalecer sus conocimientos y habilidades.

IX. Objetividad

- a) Separar en su actuación los intereses personales de los intereses de la función pública;
- b) Respetar los intereses de la función pública, excluyendo intereses políticos, ideológicos, religiosos o favoritismo de terceros, respetando los derechos humanos de quienes se relacionan con el servicio público que se presta;
- c) Considerar en la toma de decisiones, las circunstancias del caso concreto, la normatividad aplicable, la ponderación y proporcionalidad;
- d) Actuar sin mediar consideraciones subjetivas, alejándose de cualquier prejuicio, y
- e) Evitar emitir opiniones o juicios de valor anticipados.

X. Transparencia

- a) Observar en todo momento el principio de máxima publicidad;
- b) Hacer efectivo el derecho humano de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables;
- c) Abstenerse de proporcionar información falsa, omitir o negar la relacionada con sus funciones ante cualquier autoridad con la que se encuentre obligado;
- d) Entregar la información que solicite la ciudadanía, cuando así proceda, en los tiempos establecidos por la Ley y a través de los mecanismos idóneos ya establecidos;
- e) Evitar divulgar o facilitar por cualquier medio el conocimiento de información confidencial o reservada sin la debida autorización;
- f) Difundir conforme a sus funciones la información pública de la Fiscalía y mantenerla actualizada conforme lo establecido en la normatividad en la materia, y
- g) Custodiar y cuidar la documentación e información, así como impedir o evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

XI. Rendición de cuentas

- a) Permitir, cuando así se le requiera, la revisión de su trabajo por parte de su superior jerárquico a fin de explicar y justificar las decisiones y acciones tomadas por éste;
- b) Reportar el grado de cumplimiento de sus funciones, medible por resultados;
- c) Ejercer los recursos públicos con total apego a la normatividad aplicable en la materia;
- d) Dar cuenta de los bienes patrimoniales, recursos humanos, financieros y de administración de la Fiscalía, así como del estado en que éstos se encuentran, conforme a los procedimientos de entrega recepción que establece la normatividad en la materia;
- e) Sujetarse al sistema de responsabilidades y sanciones administrativas, y
- f) Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos y recomendaciones realizados por la Contraloría y cualquier otro órgano de Fiscalización.

XII. Competencia por mérito

- a) Realizar la designación del personal de la Fiscalía conforme a las disposiciones legales aplicables;
- b) Cumplir con los requisitos y procedimientos para el ingreso, desarrollo y permanencia en el Servicio Profesional, conforme a la Ley en la materia;
- c) Asistir y aprobar las actividades de formación continua a las que sea convocado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- d) Proporcionar información y documentos fidedignos y legítimos, en los procesos de selección, especialización, certificación, permanencia, evaluación y control de confianza, en los que participe;
- e) Abstenerse de proporcionar indebidamente, de manera dolosa o negligente, información relativa a los procesos del Servicio Profesional;
- f) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación y control de confianza, ya sea interna o externa;
- g) No alterar los registros para simular o modificar los resultados de los procesos del Servicio Profesional;
- h) Abstenerse de beneficiar a participantes dentro de los procesos del Servicio Profesional;
- i) Reservar la información contenida en evaluaciones y exámenes de los procesos del Servicio Profesional en que participen los servidores públicos, y
- j) Conducirse con honestidad, probidad y respeto en los procesos de ingreso, desarrollo y permanencia.

XIII. Eficacia

- a) Desempeñar sus funciones para lograr el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Fiscalía;
- b) Llevar a cabo y en tiempo las labores cotidianas;
- c) Cumplir con los estándares de eficacia previamente establecidos por la Fiscalía;
- d) Realizar las funciones, tareas, actividades y demás acciones que le sean encomendadas, con la máxima diligencia en el servicio que brinda, y
- e) Abstenerse de llevar a cabo cualquier conducta, de manera dolosa o negligente, que cause la suspensión, perjuicio o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

XIV. Integridad

- a) Denunciar aquellas conductas de los cuales tenga conocimiento por el ejercicio de su función, que sean contrarias a la norma jurídica, presupuestos éticos o constituyan actos de corrupción;
- b) Evitar procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o terceros, mediante el uso de su cargo, empleo o comisión, o aplicando coacción contra compañeros o subordinados;
- c) Mostrar respeto institucional a sus superiores jerárquicos, mandos o compañeros en todo momento, ya sea fuera o dentro del servicio;
- d) Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad en redes sociales dentro del horario laboral, aún y cuando ésta sea a título personal;
- e) Utilizar la credencial oficial, uniforme, logotipo y demás objetos que identifiquen a la Fiscalía, únicamente para actos que estén relacionados con las funciones, conforme a la normatividad en la materia;
- f) Acceder a los sistemas de información de la Fiscalía, únicamente por causas acordes al ejercicio de sus funciones y facultades;
- g) No realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes de la Fiscalía o de cualquier otra persona, dentro o fuera del servicio;
- h) Acudir a laborar o realizar cualquiera de sus funciones sin encontrarse en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo los efectos de psicotrópicos, estupefacientes, sustancias volátiles, inhalables o cualquier otra que produzca efectos análogos, y
- i) Prescindir de alterar, destruir, mutilar, retener, ocultar o falsificar documentos o información de los que por razón de su cargo o función tenga conocimiento o se encuentre en su poder; así como utilizarlos de manera ilegal o fraudulenta para realizar actos en contra de la Fiscalía o de terceros, ya sea por sí o por interpósita persona.

XV. Equidad

- a) Brindar el servicio a todos los ciudadanos atendiendo a sus necesidades o condiciones particulares, sin realizar acciones discriminatorias;
- b) Aplicar los protocolos y lineamientos emitidos o adoptados por la Fiscalía, en el desempeño de sus funciones;
- c) Reducir la puesta en peligro o afectación a los derechos o integridad de las personas que se encuentren en circunstancias especialmente vulnerables, y
- d) Promover y fomentar el lenguaje incluyente, respeto mutuo, igualdad de derechos y oportunidades profesionales.

**Capítulo III
Valores**

Artículo 9. El servidor público en el desempeño del cargo, empleo o comisión deberá observar los valores que rigen el comportamiento y desempeño en el ejercicio de las mismas, en términos de lo dispuesto en el Código de Ética, para lo cual deberá realizar las conductas que se citan, de manera enunciativa, no limitativa:

I. Interés Público:

- a) Salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
- b) Atender en todo momento con la máxima diligencia las necesidades de la sociedad, evitando conductas prepotentes, de favoritismo o discriminación;
- c) Brindar a la ciudadanía con su actuación confianza y credibilidad en la Fiscalía;
- d) Actuar con diligencia y disciplina en el ejercicio de sus funciones;
- e) Tratar con respeto, diligencia y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de sus funciones;
- f) Inhibirse 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;
- g) No ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión cuando haya concluido el mismo por cualquier causa, y
- h) 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.

II. Respeto:

- a) Desarrollar relaciones laborales cordiales y respetuosas con superiores jerárquicos, mandos y compañeros, evitando propiciar conflictos entre ellos;
- b) Conducirse sin discriminar a los servidores públicos de la Fiscalía o cualquier otra persona, respetando en todo momento su dignidad;
- c) Evitar en todo momento la agresión física o verbal, intimidar, extorsionar o amenazar a cualquier ciudadano, compañero de trabajo, superior jerárquico o autoridad relacionada con el servicio público;
- d) Identificar, repudiar y denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como la violencia física o psicológica en el ejercicio de poder en una relación de subordinación, o bien, cuando no exista dicha jerarquía, o bien, actos de hostigamiento o acoso sexual;
- e) Abstenerse de utilizar el cargo, jerarquía o mando para forzar relaciones sentimentales o íntimas, amenazar, instigar, acosar u hostigar laboral, sexual o psicológicamente a compañeros de trabajo o personas con las que tenga relación con motivo del ejercicio de sus funciones;
- f) Actuar con colaboración y equilibrio en los roles y cargas laborales, y
- g) Realizar aquellas funciones que por disposición legal se encuentren designadas específicamente por el empleo, cargo o comisión, sin delegarlas a otro.

III. Respeto a los Derechos Humanos:

- a) Orientar su actuar hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos;
- b) Evitar la comisión de actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, el acceso a la justicia, el acceso a la información y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior de la Fiscalía;
- c) Hacer del conocimiento a víctimas, ofendidos, testigos e imputados sus derechos;
- d) Establecer un trato diferenciado a la población de mayor vulnerabilidad, entre los que se encuentran mujeres, niños, niñas, adolescentes, indígenas, personas con discapacidad y adultos mayores.
- e) Abstenerse de realizar cualquier acto de vejación o maltrato de personas detenidas;
- f) Proporcionar en tiempo y forma, la información y datos solicitados por las instituciones u organismos públicos protectores de derechos humanos, sin obstruir las investigaciones por violaciones en esta materia;

- g) Permitir el acceso a los recintos e instalaciones, expedientes, informes o documentación, al personal habilitado y competente de instituciones u organismos públicos protectores de derechos humanos, cuando la solicitud se encuentre debidamente formulado y sustentado.
- h) Respetar y proteger en todo momento la dignidad humana, mantener y defender los derechos humanos de todas las personas en consideración a la perspectiva de género evitando el uso de lenguaje y conductas irrespetuosas u obscenas, y
- i) Conocer y aplicar los tratados y convenciones internacionales ratificados por el Estado Mexicano que protejan los derechos humanos, en términos de lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Igualdad y no discriminación:

- a) Desempeñar sus funciones sin discriminar a las personas por razón de nacionalidad, lengua, raza, cultura, origen étnico o nacional, religión, creencias, edad, género, ideología, apariencia, preferencias sexuales, discapacidad o condición social, económica u otras características;
- b) Fomentar en todo momento un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por origen étnico o nacional, color de la piel, cultura, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, idioma, opiniones, orientación sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, antecedentes penales o cualquier otra característica o condición;
- c) Abstenerse de condicionar los servicios que presta la Fiscalía en función de la diversidad de género de los ciudadanos, y
- d) Evitar hacer uso de lenguaje que promueva estereotipos o prejuicios en contra de las personas.

V. Equidad de género:

- a) Tratar de manera equitativa a las y los servidores públicos de la Fiscalía;
- b) Tomar decisiones con perspectiva de género y libres de cualquier estereotipo;
- c) Brindar las mismas oportunidades laborales, sin dejar a un lado las particularidades de cada persona;
- d) Implementar en el ámbito de su competencia estrategias y actividades que contribuyan a lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y
- e) Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de comunicación al interior y exterior de la Fiscalía.

VI. Entorno Cultural y Ecológico:

- a) Utilizar racionalmente el agua, papel, energía eléctrica y, en general, los recursos que le provee la Fiscalía para el ejercicio de sus funciones, en aras de proteger el medio ambiente y evitar contaminación de los recursos naturales;
- b) Reutilizar y reciclar el material de trabajo, en la medida de lo posible;
- c) Llevar a cabo sus actividades y funciones sin dañar la salud de las personas y el medio ambiente, y
- d) Actuar sin contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

VII. Cooperación:

- a) Actuar en coordinación y colaboración con los servidores públicos de la Fiscalía, otras instituciones o entes públicos;
- b) Promover una comunicación efectiva, cordial y respetuosa al interior y exterior de la Fiscalía;

- c) Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con los que tenga relación en el ejercicio de su función;
- d) Crear un ambiente agradable de compañerismo al interior y exterior de la Fiscalía;
- e) Reconocer el mérito de otros, y
- f) No obstaculizar la función de superiores jerárquicos, subordinados o del mismo nivel jerárquico.

VIII. Liderazgo:

- a) Ser guía y ejemplo a seguir de una conducta eficiente, profesional y ética;
- b) Llevar a cabo sus funciones conforme a los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, e impulsar al personal a su cargo para actuar de la misma manera;
- c) Incentivar a su personal a participar en los concursos por oposición, capacitaciones y actividades de integración organizadas por la Fiscalía;
- d) Formar equipo de trabajo al interior de la Fiscalía y de manera interinstitucional;
- e) Supervisar de manera periódica los recursos materiales, patrimoniales y humanos a su cargo, y el cumplimiento de los programas anuales correspondientes, y
- f) Ser propositivo y emitir estrategias e iniciativas que colaboren con el mejor funcionamiento de sus áreas de trabajo y la Fiscalía.

IX. Certeza:

- a) Tener pleno conocimiento de los asuntos de su competencia para generar confianza en la ciudadanía;
- b) Brindar información que oriente al usuario, cuidando la confidencialidad de la misma;
- c) Explicar a víctimas, ofendidos, imputados y testigos sus derechos y asesorarlos para hacerlos efectivos;
- d) Abstenerse de difundir información que pueda generar sensación de inseguridad e inestabilidad social;
- e) Explicar detalladamente las etapas del procedimiento penal a los intervinientes en el mismo, y
- f) Utilizar en el ejercicio de sus funciones un lenguaje sencillo y claro.

X. Tolerancia:

- a) Mostrar frente a las críticas un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común;
- b) Actuar con apertura de entendimiento y cautela, ante cualquier situación con los ciudadanos, y
- c) Expresar respeto y oportunidad respecto de hechos o información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones.

XI. Congruencia:

- a) Mostrar una conducta proba, ejemplar y honesta en todo momento, dentro y fuera del servicio y horario laboral;
- b) Inspirar confianza y ser congruente con sus valores de conducta, y
- c) Evitar en todo momento verse involucrado o participar en la comisión de conductas delictivas y faltas administrativas, sea cual fuera su gravedad.

XII. Independencia:

- a) Desempeñar sus funciones con estricta observancia a la norma, evitando cualquier influencia de grupos políticos y sociales.
- b) Actuar con probidad, sin considerar intereses propios o de terceros incidan en la toma de decisiones, y
- c) Prescindir de aprovechar su empleo, cargo o comisión para inducir a otro servidor público a hacer o deje de hacer algún acto de su competencia, que le genere algún beneficio, provecho o ventaja.

XIII. Honestidad

- a) Cumplir su función con rectitud y sinceridad;
- b) Atender cualquier solicitud o trámite administrativo anteponiendo la verdad por encima del beneficio personal, y
- c) Mostrar ecuanimidad y respeto en los procesos en los que participe, ya sea de selección, evaluación de competencia, permanencia, capacitación continua y control de confianza.

XIV. Igualdad Sustantiva

- a) Actuar en todo momento, conforme a la normatividad aplicable en materia de igualdad y no discriminación por motivos de género;
- b) Tener apertura al conocimiento del tema, capacitarse en el mismo y eliminar o modificar patrones de conducta que eviten la discriminación de las mujeres;
- c) Propiciar un ambiente laboral en el que se garantice la igualdad en el trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- d) Utilizar lenguaje incluyente con enfoque de género, en todos los ámbitos de competencia de la Fiscalía;
- e) Evitar hacer uso de lenguaje sexista que genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres, y
- f) Abstenerse de realizar acciones de menosprecio, restricción, exclusión, violencia, estigmatización o cualquiera que implique discriminación contra las mujeres.

**Capítulo IV
Reglas de Integridad**

Artículo 10. El servidor público en ejercicio de sus funciones deberá actuar con apego a las reglas de integridad en términos de lo establecido en el Código de Ética, conforme a las conductas que se citan, de manera enunciativa, no limitativa:

I. Actuación Pública

- a) Ejercer las atribuciones de su empleo, cargo o comisión en aras del Servicio Público, nunca en beneficio personal o de terceros;
- b) Evitar cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de las personas, del Estado y de la Fiscalía;
- c) Actuar sin orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- d) Abstenerse de llevar a cabo juegos de azar, tandas y venta de productos al interior de las instalaciones de la Fiscalía;

- e) No desempeñar más de un puesto, cargo o comisión a excepción de la docencia;
- f) Dirigir su actuación hacia el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, sin obstaculizar u obstruir el mismo, y
- g) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

II. Información Pública

- a) Actuar conforme a la normatividad, lineamientos y directrices vigentes en materia de Transparencia y Acceso a la Información;
- b) Resguardar y preservar la confidencialidad de la información física o electrónica de la que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga conocimiento;
- c) Utilizar la información física o electrónica a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones, exclusivamente para su ejercicio;
- d) Proporcionar la información que se le solicite, a excepción de que se justifique la reserva o confidencialidad, en términos y a través de los procedimientos establecidos por la norma aplicable;
- e) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información que se solicite;
- f) Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios en el ámbito de su competencia;
- g) Abstenerse de guardar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- h) Prescindir de alterar, ocultar o eliminar información pública, tanto física como electrónica;
- i) Emplear, las claves de acceso a los sistemas de información, que se le proporcionen únicamente para el desempeño de sus actividades, y evitar darlas a conocer a otros compañeros de trabajo.
- j) Abstenerse de publicar por cualquier medio o red social, información o imágenes en las que se muestren herramientas, equipos, insignias, logotipos o áreas de trabajo estratégicas de la Fiscalía, así como la relacionada con las funciones que desempeña como servidor público.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones;

- a) Ser imparcial y transparente en la selección, designación, contratación, y en su caso, rescisión de contratos;
- b) 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;
- c) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- d) Inhibirse de establecer condiciones, en las invitaciones a convocatorias, que representen ventajas o un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Prescindir de simular el cumplimiento de contrataciones públicas;
- f) Reservar la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas, y
- g) Declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en los registros de contratistas y/o padrón de proveedores de la Fiscalía.

IV. Planeación estratégica, programas y acciones.

- a) Llevar a cabo las acciones necesarias tendentes al cumplimiento oportuno de las metas y objetivos Institucionales;
- b) Colaborar y coordinarse con quienes tenga relación para recabar información y evidencia necesaria para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales, e
- c) Informar de manera periódica al Fiscal General los avances y cumplimiento de la Planeación Estratégica y Programas Institucionales.

V. Trámites y servicios

- a) Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía;
- b) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato a los ciudadanos, servidores públicos y en general a cualquier persona con la que tenga relación con motivo de sus funciones;
- c) Otorgar información verídica y confiable sobre el proceso y requisitos para acceder a los trámites y servicios que brinda la Fiscalía;
- d) Optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes y trámite en el ámbito de su competencia;
- e) Guardar orden y compostura en el desempeño de sus funciones, evitando bullicio, risas o cualquier situación que pudiera alterar el orden, y
- f) Brindar la atención en trámites y servicios brindados sin realizar conductas discriminatorias.

VI. Recursos Humanos

- a) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, requisitos y documentos establecidos en la normatividad aplicable;
- b) Garantizar en todo momento la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, tomando como base el mérito;
- c) Abstenerse de proporcionar a quienes no estén autorizados información contenida en expedientes del personal y archivos de recursos humanos bajo su resguardo, y
- d) Prescindir de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles

- a) Mantener actualizado el inventario y resguardos de bienes de la Fiscalía asignados a sus áreas;
- b) Cuidar y mantener en óptimas condiciones el equipo, herramientas y bienes muebles que tenga asignado o bajo su resguardo;
- c) Informar inmediatamente, a su superior jerárquico y al área correspondiente, de cualquier desperfecto que presenten tanto el bien mueble a su resguardo, como las instalaciones a las que se encuentra adscrito;
- d) Utilizar el equipo informático asignado exclusivamente para el desempeño de sus actividades, incluyendo el acceso a internet, y
- e) Verificar diariamente que las luminarias que sean necesarias se encuentren encendidas y en condiciones óptimas.

VIII. Procesos de evaluación

- a) Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- b) Atender las observaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- c) Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

IX. Control Interno

- a) Identificar riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos, e informarlos permanentemente;
- b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, en su ámbito de competencia, y
- c) Supervisar los planes, programas, proyectos y las actividades en el ámbito de su competencia, así como el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

X. Procedimiento Administrativo

- a) Denunciar ante su superior jerárquico o autoridades que corresponda, hechos o conductas de los que tuviera conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Fiscalía o responsabilidad administrativa;
- b) Derivar a la Contraloría y Unidad las quejas y denuncias administrativas en contra de servidores públicos de la Fiscalía;
- c) Respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia del Servidor Público que se presume responsable de la comisión de una falta administrativa de conformidad con la normatividad aplicable, y
- d) Actuar bajo los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen Responsabilidad Administrativa.

XI. Desempeño permanente con integridad

- a) Prescindir de participar o cometer hechos que la Ley señale como delito o faltas administrativas;
- b) Llevar a cabo acciones en la esfera de sus respectivas competencias, para garantizar y brindar a las víctimas las medidas de ayuda inmediata, protección, asistencia y atención previstas en la normatividad de la materia;
- c) Evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y
- d) Evitar intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

XII. Cooperación con la integridad

- a) Actuar en todo momento, con apego a los principios, valores y reglas de integridad de la Fiscalía, y
- b) Velar por que se cumplan los principios constitucionales y legales así como los valores y reglas de integridad de la Fiscalía.

XIII. Comportamiento digno

- a) 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;
- b) Abstenerse de realizar insinuaciones o chistes de carácter sexual, miradas lascivas, exhibición de pornografía, piropos o comentarios sobre el cuerpo de las mujeres, o exigir favores sexuales a cambio de beneficios laborales, y
- c) Rechazar conductas constitutivas de hostigamiento y acoso sexual y hacerlas del conocimiento del órgano de control y autoridades competentes.

XIV. Atención Ciudadana

Llevar a cabo la atención ciudadana de manera personal, telefónica, o por cualquier medio electrónico, bajo los siguientes principios rectores:

a) Principio rector de atención y servicio.

- i. Iniciar sus actividades puntualmente, en el horario establecido;
- ii. Realizar el proceso de atención con prontitud, eficacia, cordialidad e imparcialidad;
- iii. Dar prioridad a la atención de adultos mayores, mujeres embarazadas, menores, personas con alguna discapacidad o cualquier otra que sea considerada perteneciente a un grupo vulnerable;
- iv. Saludar y despedirse del público cordialmente, decir su nombre y ofrecer el servicio, asegurándose de que no existan dudas y ofrecer ayuda para la atención de algún otro asunto;
- v. Canalizar al ciudadano, lo más pronto posible, al área indicada para su atención;
- vi. Mantener contacto con el ciudadano, para el supuesto de no ser atendido-inmediatamente, informarle el turno que le corresponde;
- vii. Utilizar lenguaje sencillo y claro;
- viii. Llevar un control diario de citas;
- ix. Respetar los horarios de atención y citas, y
- x. Explicar la situación y razones, para el caso de que por alguna circunstancia no se pueda brindar la atención.

b) Principio rector para casos imprevistos.

- i. Escuchar con paciencia y comprensión;
- ii. Evitar interrumpir al ciudadano, ni permitir interrupciones (teléfono), durante la atención;
- iii. Tranquilizar a la persona, conforme a las posibilidades, y procurar no dejarse llevar por el estado de ánimo que presente;
- iv. Recordar que el usuario quiere que ser escuchado y que se le ayude, y
- v. Establecer la comunicación una vez que la persona se haya tranquilizado.

c) Principio rector del uso de la telefonía.

- i. Contestar el teléfono oficial tan pronto sea posible;
- ii. Responder con el saludo institucional establecido: Buenos días, tardes o noches, según sea el caso, el área o unidad, nombre de quien atiende y preguntar ¿En qué puedo servirle?;
- iii. Conducirse con amabilidad y respeto;
- iv. Evitar usar el teléfono cuando se esté atendiendo a un usuario, 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;
- v. Brindar información que oriente al usuario, cuidando la confidencialidad de ésta, y
- vi. Utilizar el teléfono celular solo en casos de urgencia, y mantenerlo en la modalidad de silencio.

d) Imagen institucional

- i. Portar en lugar visible la credencial oficial dentro de la jornada laboral;
- ii. Portar el uniforme asignado para el cumplimiento de sus funciones, que corresponda al rol establecido, en los casos que así proceda;
- iii. Usar vestimenta adecuada al desempeño de sus funciones, en caso de no contar con uniforme asignado, no deberá utilizar vestimenta, ni calzado deportivo;
- iv. Presentarse a laborar siempre con buena higiene y aliño personal;
- v. Mantener limpio en todo momento el vehículo oficial asignado para el desempeño de sus funciones;
- vi. Consumir alimentos, sólo en el área destinada para ello;
- vii. Deberá dirigirse a los usuarios con el pronombre de "Usted";
- viii. Mantener las áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza;
- ix. Conservar, dentro y fuera del horario laboral, una conducta mesurada y honesta;
- x. Supervisar diariamente que se realice el servicio de limpieza, y
- xi. Contar con señalética que permita la identificación de las áreas, por ejemplo: "Oficialía de Partes" o direccionales que establezcan la circulación, así como aquellas que sean prohibitivas, por ejemplo: "Prohibido fumar".

**Capítulo V
De la difusión y capacitación**

Artículo 12. El contenido del presente Código de Conducta deberá ser difundido en la página de internet de la Fiscalía, para lo cual se habilitará un vínculo de consulta.

La Contraloría en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social de la Fiscalía, realizará las acciones necesarias para dar a conocer el presente Código de Conducta a los servidores públicos de ésta.

Artículo 13. 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 Conducta.

Capítulo VI Del cumplimiento

Artículo 14. Las conductas relacionadas a cada uno de los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad son de carácter obligatoria, y son enunciativas más no limitativas, y con independencia a las señaladas en la Ley Orgánica de la Fiscalía y su Reglamento, el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 15. El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta, será sancionado conforme a lo previsto en el Código de Ética.

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. Las investigaciones por presunta responsabilidad administrativa iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, por la autoridad competente de la Contraloría o por el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, ambos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con motivo del incumplimiento a los principios, valores y conductas previstas en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" el 27 de enero de 2017, deberán ser concluidas conforme a las disposiciones vigentes a su inicio.

Tercero. Los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, por la autoridad competente de la Contraloría y de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con motivo del incumplimiento a los principios, valores y conductas previstas en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" el 27 de enero de 2017, deberán ser concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

Dado en la "Sala 30 de Mayo", sede de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Querétaro, Qro., a los 9 días del mes de octubre de 2019 dos mil diecinueve.

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

Rúbrica