



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARIA GENERAL DE  
GOBIERNO**

**DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES  
Y PERIÓDICO OFICIAL**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**JESÚS PABLO  
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**SALVADOR  
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
**HÉCTOR GUILLERMO  
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL  
**JANIO  
SOTELO GONZÁLEZ**

Registrado desde el  
3 de Septiembre de 1921.  
Trisemanal:  
martes, jueves y sábados.  
Franqueo pagado.  
Publicación periódica.  
Permiso número: 0080921.  
Características: 117252816.  
Autorizado por SEPOMEX

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 1 DE ABRIL  
DE 2025**

GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDXIII

**14**  
SECCIÓN  
V



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO

**JESÚS PABLO  
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO

**SALVADOR  
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

**HÉCTOR GUILLERMO  
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES  
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

**JANIO  
SOTELO GONZÁLEZ**

Registrado desde el 3 de  
Septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación periódica.

Permiso número: 0080921.

Características: 117252816.

Autorizado por SEPOMEX

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



# JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Contraloría del Estado.**

**ACUERDO QUE SUSCRIBE LA LICENCIADA MARÍA TERESA BRITO SERRANO, CONTRALORA DEL ESTADO, A TRAVÉS DEL CUAL EXPIDE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO**

**ACUERDO No. 57/2025**

Guadalajara, Jalisco; a 26 veintiséis de marzo de 2025 dos mil veinticinco.

**María Teresa Brito Serrano**, Contralora del Estado, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 48, 49 y 50, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 46 numeral 2 inciso I, 50 numeral 2, de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 2 fracción IX y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; y 1, 2, 6, fracción VII, 9, 10, 11, fracción XIII, y 42, fracción VII y 44 fracción IX, del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado; y con base en las siguientes

#### CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, señala que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

II. Que en términos de lo previsto en la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, los Estados parte tienen la obligación de establecer políticas encaminadas a prevenir la corrupción, tomando como referencia la integridad pública, la transparencia y la rendición de cuentas, con la finalidad de preservar la ética de las personas públicas y que se vea reflejado en el aumento de la confianza ciudadana.

III. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que las y los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías y los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su

actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, asimismo, refiere que el Código deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva, así como darle la máxima publicidad.

**IV.** Que los Comités de Ética son órganos colegiados conformados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

**V.** Que la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco, aprobada por el Comité Coordinador el día 26 de octubre del año 2020, optó por hacer énfasis en aspectos relacionados con la integridad, con la intención que la teoría del cambio del problema público de la corrupción se aborde fomentando los principios de integridad, honestidad y profesionalismo, en el espacio público.

**VI.** Que la citada Política Estatal establece en el Objetivo General 1: "Promover la adopción y aplicación de valores cívicos, de principios, políticas y programas de integridad en las instituciones públicas, privadas y los ciudadanos en su entorno privado". En el citado objetivo general se encuentra agrupada la Prioridad 11 que señala: "Impulsar la adopción, socialización y fortalecimiento de políticas de integridad y prevención de conflictos de interés en los entes públicos, mediante comités de ética o entes homólogos".

**VII.** Que el "Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco", establece como compromisos institucionales a cargo de los titulares de los Entes Públicos, el constituir Comités de Ética e Integridad, para la implementación, promoción y vigilancia de los principios, valores y reglas de integridad.

**VII.** Que la Contraloría del Estado, en ejercicio de sus atribuciones y consciente del potencial de los Comités de Ética e Integridad, estima necesaria la emisión y actualización de lineamientos de integración y funcionamiento de estos órganos colegiados, encaminados a fortalecer su gestión en aras de salvaguardar de manera efectiva el cumplimiento del Código de Ética, así como la prevención de la actuación bajo conflictos de interés.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

### ACUERDO

**Único.** Se expiden los Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, para quedar como sigue

#### **LINEAMIENTOS GENERALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto.** Los presentes lineamientos tienen como objeto normar la integración, funcionamiento y evaluación a la gestión de los Comités de Ética e Integridad y su coordinación con la Contraloría del Estado, por conducto de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado; establecer las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como el procedimiento de atención a denuncias por vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta.

**Artículo 2. Glosario.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidoras pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos

contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión respectivos;

- III. **Código de Ética e Integridad:** El Código de Ética e Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco;
- IV. **Comité de Ética e Integridad:** Los Comités de Ética e Integridad, siendo órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar, fortalecer y vigilar la cultura de integridad en el servicio público;
- V. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría del Estado;
- VII. **Coordinador Ejecutivo:** La persona que ocupe la Coordinación Ejecutiva en Ética y Integridad, designado por el Titular del Ente Público;
- VIII. **Entes Públicos:** Las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada, previstas en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y los Organismo Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.
- IX. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Personas servidoras públicas:** Las personas previstas en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- XI. **Reglas de integridad:** Son las normas de ética y conducta en relación a los principios rectores del servicio público;

- XII. Riesgos éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad identificados a partir del diagnóstico que realicen los Comités de ética; y
- XIII. Unidad Especializada:** Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, adscrita a la Contraloría.

**Artículo 3. Compromisos de los Entes Públicos.** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos deberán:

- I. Designar al Coordinador Ejecutivo para dar seguimiento a la conformación, operación y evaluación del Comité de Ética
- II. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- III. Dar a conocer a las personas servidoras públicas y al público en general la existencia del Comité de Ética a través de los mecanismos de difusión que estime convenientes;
- IV. Emitir un Código de Conducta que contenga las pautas específicas de comportamiento de las personas servidoras públicas, alineadas a las necesidades específicas del Ente Público;
- V. Identificar los riesgos éticos acorde a la metodología establecida por la Contraloría del Estado;
- VI. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Promover entre las personas servidoras públicas de rango directivo, la supervisión del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, por parte del personal a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética y facilitar su comunicación con la Unidad Especializada;
- IX. Dar seguimiento a las recomendaciones que sean emitidas por la Unidad Especializada, encaminadas a fortalecer la cultura de integridad pública;

- X. Coadyuvar a través de las áreas sustantivas del Ente Público en el seguimiento e implementación de las recomendaciones que sean emitidas por el Comité de Ética; y
- XI. Las demás que contribuyan a la promoción efectiva de la cultura de integridad en el servicio público, así como la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DE**  
**LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE**  
**ÉTICA**

**Artículo 4. Obligaciones y atribuciones.** Corresponde a los Comités de Ética:

- I. Aprobar su Programa Anual de Trabajo durante el primer bimestre del año, en los términos que determine la Unidad Especializada;
- II. Presentar durante los primeros cinco días hábiles bimestralmente el informe de seguimiento a la gestión conforme a las actividades y componentes previstos en el Programa Anual de Trabajo respectivo;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine la Unidad Especializada;
- IV. Proporcionar a la Unidad Especializada los informes que ésta le requiera sobre el ejercicio de sus funciones y dar seguimiento a las recomendaciones que le sean emitidas;
- V. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta, que deberá ser validado por la Unidad Especializada y emitido por Titular del Ente Público;

- VI.** Identificar los riesgos éticos del Ente Público conforme a los lineamientos que sean determinados por la Unidad Especializada, así como implementar las medidas de prevención correspondientes;
- VII.** Implementar los mecanismos que determine la Unidad Especializada para verificar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VIII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- IX.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta del Ente Público;
- X.** Emitir recomendaciones derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta;
- XI.** Dar vista al Órgano Interno de Control del Ente Público, tomando en cuenta al Comité de Ética que lo represente, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones que sean emitidas por la Unidad Especializada, derivadas de la tramitación de denuncias por vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta;
- XIV.** Supervisar, difundir y promover el Código de Ética y el Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XV.** Diseñar programas de capacitación y sensibilización en el Ente Público en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses;

- XVI. Otorgar reconocimientos a las personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de integridad al interior de los Entes Públicos;
- XVII. Emitir recomendaciones que considere necesarias implementar para fortalecer la cultura de integridad y salvaguardar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta en el Ente Público;
- XVIII. Conformar las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XIX. Las demás que establezca la Contraloría, por conducto de la Unidad Especializada que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

### CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

**Artículo 5. Integración.** Los Entes Públicos deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los Entes Públicos podrán constituir subcomités de ética dependientes cuando sea necesario en función de su organización administrativa y territorial, previa aprobación de la Unidad Especializada.

De ser el caso que un Ente Público conforme más de un Comité de Ética esté deberá integrarse y funcionar acorde a los presentes lineamientos y vincularse de manera directa con la Unidad Especializada.

**Artículo 6. Conformación.** Los Comités de Ética estarán conformados por, mínimo cuatro personas y máximo quince, atendiendo a lo siguiente:

- I. **Presidencia:** Que deberá ser ocupada por la persona Titular del Ente Público, o bien, a la persona que ésta designe de manera directa;

- II. **Coordinador Ejecutivo:** Que deberá ser ocupada por quien designe la Presidencia del Comité; que preferentemente cuente con un perfil jurídico o con experiencia en temas de integridad y prevención de conflictos de interés.

La Coordinación Ejecutiva, bajo ninguna circunstancia, podrá ser ocupada por una persona que forme parte del Órgano Interno de Control del Ente Público;

- III. **Vocales:** Que serán designados por la persona que ocupe la titularidad de las áreas sustantivas del Ente Público, entendiéndose por éstas las áreas principales que sean indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Ente Público; adicionalmente, se deberán considerar las áreas susceptibles a cometerse riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, programas gubernamentales, recursos humanos, u otra materia afín.

Las personas que sean designadas como vocales deberán ser reconocidas por tener un comportamiento ejemplar de integridad y destacarse por observar en el ejercicio de sus funciones los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia. De manera preferente, se deberá dar prioridad a aquellas personas que hayan sido seleccionadas para obtener un reconocimiento de integridad pública.

La Presidencia deberá garantizar que el Comité esté conformado por personas servidoras públicas de diferentes grados jerárquicos tomando como referencia los siguientes niveles u homólogos: Dirección General, Dirección de Área, Subdirección, Jefatura de Departamento, Coordinación, Administrativo y Operativo.

El Comité de Ética, de manera preferente, deberá estar integrado con equidad de género.

El Órgano Interno de Control será invitado permanente a las sesiones del Comité de Ética y contará con voz.

**Artículo 7. Suplencias.** Cada persona del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En caso de la Presidencia, la persona que ocupe la titularidad designará un suplente;

- II. La Coordinación Ejecutivo será suplida por la persona que designe la Presidencia; y
- III. Las suplencias de las Vocalías serán designadas por el titular del área sustantiva; ésta deberá de tener el mismo nivel jerárquico que el vocal titular.

**Artículo 8. Acompañamiento Unidad Especializada.** La Unidad Especializada, por conducto de sus integrantes, podrá asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 9. Personas invitadas.** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

Las personas invitadas tendrán derecho a voz sin voto.

**Artículo 10. Conformación especial.** El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente para conformar el Comité de Ética acorde a lo previsto en los presentes Lineamientos, podrá presentar ante la Unidad Especializada, un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de una integración especial.

La Unidad Especializada, en ejercicio de sus funciones, deberá aprobar la integración del Comité con una conformación especial y, en su caso, hacer las recomendaciones que considere necesarias al Ente Público para tales efectos.

### **CAPÍTULO III** **DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 11. Instalación.** Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Coordinación Ejecutiva, convocará a las vocales titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y se les tomará la protesta, de manera preferente, por una persona servidora pública representante de la Unidad

Especializada, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un acta de instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento; y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

**Artículo 12. Carta compromiso.** Las personas que conformen el Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso al momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme a lo establecido en el Código de Ética, Código de Conducta y los presentes Lineamientos.

### **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

#### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 13. Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Coordinación Ejecutiva;
- II. Coordinar e implementar las acciones estratégicas de difusión y capacitación que sean determinadas por la Unidad Especializada o el Comité de Ética;

- 
- III. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
  - IV. Atender los requerimientos que formule la Unidad Especializada;
  - V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las denuncias;
  - VI. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
  - VII. Recabar la información necesaria y solicitar colaboración y apoyo que consideren oportunos para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética;
  - VIII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
  - IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
  - X. Participar en las capacitaciones que sean impartidas por la Unidad Especializada para el fortalecimiento de sus conocimientos;
  - XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública;
  - XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
  - XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que puedan tener un conflicto de interés;
  - XIV. Colaborar y apoyar a la Coordinación Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
  - XV. Involucrarse activamente en la implementación de las actividades previstas en el programa anual de trabajo respectivo; y
  - XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en diversa normatividad aplicable.

**Artículo 14. De las atribuciones de la Presidencia.** La Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad en el Ente Público;
- II. Dar seguimiento y supervisar las actividades previstas en el programa anual de trabajo del Comité de Ética;
- III. Convocar a sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder en los términos aplicables;
- VI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizar la libre e igualitaria participación de las personas;
- VII. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos, documentos y actividades del Comité de Ética, participen todas las personas integrantes;
- VIII. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Coordinación Ejecutiva a que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- IX. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XI. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética, en los términos previstos en los presentes Lineamientos;

- XII. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XIII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones e instrucciones que sean emitidas por la Unidad Especializada;
- XV. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad;
- XVI. Garantizar que todas las personas integrantes del Comité de Ética se involucren activamente en el desarrollo e implementación de las acciones previstas en el programa anual de trabajo correspondiente; y
- XVII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

**Artículo 15. De las atribuciones de la Coordinación Ejecutiva.** La Coordinación Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia a las sesiones;
- III. Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Llevar registro de los asuntos recibidos y atendidos;

- VIII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos;
- IX. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- X. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Unidad Especializada e informar a la Presidencia sobre los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XI. Presentar a la Unidad Especializada el informe mensual de actividades correspondiente acorde a las actividades previstas en el programa anual de trabajo;
- XII. Ejecutar cualquier acción y/o estrategia que sea solicitada por la Unidad Especializada para el fortalecimiento de la cultura de integridad pública; y
- XIII. Las demás que señalen los presentes Lineamientos, o en su caso, sean determinadas por la Unidad Especializada o la persona que ocupe la Presidencia para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética.

### CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 17. Sesiones.** Las decisiones del Comité de Ética deberán de tomarse de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos, cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia y aquellos previstos en el programa anual de trabajo respectivo; y
- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

**Artículo 18. Sesiones virtuales.** El Comité de Ética podrá celebrar sesiones virtuales mediante el uso de herramientas tecnológicas, que cumplan lo siguiente:

- I. La identificación visual plena de las personas integrantes del Comité de Ética;
- II. La interacción e intercomunicación en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de los asuntos;
- III. Garantizar la conexión permanente de todas las personas integrantes, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que les permita su plena participación en la misma;
- IV. Dejar registro audiovisual de la sesión, votaciones y sus acuerdos;
- V. La asistencia será tomada nominalmente, al igual que todas las votaciones; y
- VI. La validez del acta y de los acuerdos aprobados se acreditará con la constancia de la votación, firmados por quien presidió la sesión.

En caso de que la estructura orgánica del Ente Público lo permita, deberán privilegiarse el desahogo de las sesiones de manera presencial.

**Artículo 19. Convocatorias.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, a través de la Coordinación Ejecutiva y establecer el lugar o modalidad, fecha y hora de la sesión, el orden del día y, de ser el caso, los anexos de los asuntos a tratar, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará con cinco días hábiles de antelación; en el caso de las sesiones extraordinarias, con 24 horas de antelación.

Las notificaciones de las convocatorias se harán, preferentemente, por medios electrónicos.

Todas las convocatorias de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán ser notificadas a la Unidad Especializada y al Órgano Interno de Control.

**Artículo 20. Orden del día.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de los

acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Coordinación Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos a la misma, previa autorización de la Presidencia.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con denuncias no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

**Artículo 21. Quórum.** El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de la Coordinación Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con el carácter de invitado, pero no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de que no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética quiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, la persona que ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva podrán solicitar autorización a la Unidad Especializada, a través del correo electrónico oficial enviado por lo menos con 24 horas anticipación, cuando se trate de determinar un asunto de atención urgente.

**Artículo 22. Desarrollo de las sesiones.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez

aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, así como por las personas asesoras que asistieron en representación de la Unidad Especializada y el Órgano Interno de Control.

**Artículo 23. Votación en sesiones.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

**Artículo 24. Conflictos de intereses.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión; lo anterior por conducto de la Presidencia.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación o resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias de los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Las personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten en todos los asuntos desahogados en las sesiones.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

### **CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES**

**Artículo 25. Comisiones.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones podrán ser temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención de denuncias, así como la elaboración y análisis de proyectos de determinación de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones emitidas en las denuncias, así como aquellas que sean emitidas por la Unidad Especializada;
- III. Detección de riesgos éticos del Ente Público, así como implementación y seguimiento de las medidas de prevención;
- IV. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, destacando las referentes a la difusión y capacitación;

- V. Dar cumplimiento a los componentes específicos previstos en el programa anual de trabajo;
- VI. Cualquier otra que se estime necesaria para el debido cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Comité de Ética.

La conformación de las comisiones deberá quedar asentado en un acta de instalación, en la cual se plasmen el objetivo, el nombre de las personas integrantes, y su carácter, ya sea permanente o temporal.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las personas integrantes y reportadas mensualmente a la Presidencia.

Las personas que integren una comisión no se encontrarán excluidos de dar atención al resto de los asuntos que competen al Comité.

Cuando el Comité de Ética conforme una comisión, el acta de integración de la misma deberá ser enviada a la Unidad Especializada para su debida validación, asimismo, las actividades de la comisión deberán ser reportadas en el informe mensual del Comité de Ética.

La Unidad Especializada podrá formular las recomendaciones que estime necesarias en cuanto a la conformación y operación de las comisiones.

#### **CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO**

**Artículo 26. Conclusión del encargo.** Cuando concluya el periodo de un año de una persona vocal del Comité de Ética, la Presidencia, en coordinación con la Unidad Especializada, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la integridad pública en el Ente Público correspondiente.

Deberá enviarse copia de la constancia al área de Recursos Humanos con el propósito de incorporarla al expediente personal de la persona servidora pública.

**Artículo 27. Suplencia por baja.** Cuando una persona titular deje de laborar en el Ente Público, se integrará al Comité de Ética con ese carácter la persona designada como suplente; en este supuesto, de manera inmediata se procederá a designar un

suplente respecto al área sustantiva, acorde a lo previsto en los presentes Lineamientos.

**Artículo 28. Remoción.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o del delito imputado y cuya resolución se encuentre firme;
- II. En el supuesto en que el Comité de Ética le dirija una recomendación derivada de una denuncia por vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta;
- III. Por faltar al principio de confidencialidad y divulgar información referente a las denuncias a la que tenga acceso por motivo de sus actividades como integrante del Comité de Ética o Comisión;
- IV. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año; y
- V. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su encargo, entendiéndose por estas la omisión de dar seguimiento a las actividades que le sean encomendadas para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética o comisión de la que forme parte.

En el supuesto previsto en la fracción I, podrá solicitarse a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por su suplente.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción del encargo corresponden al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada a la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias de cada caso, se determine lo conducente; la decisión deberá ser tomada en una sesión de manera colegiada por mayoría de votos.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente Público respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

---

En estos supuestos, las causales de separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

El Comité de Ética podrá solicitar a la Unidad Especializada las recomendaciones que estime necesarias en los procedimientos de remoción; adicionalmente, todas las remociones que se lleven a cabo le deberán ser informadas de manera inmediata.

**Artículo 29. Suspensión.** En el supuesto en que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de investigación administrativa, de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas de sus funciones, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia firme, o bien, la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por su suplente. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que la investigación administrativa concluya con un informe de presunta responsabilidad administrativa que derive en el inicio de un procedimiento de responsabilidad, la persona continuará suspendida hasta en tanto se emita la resolución correspondiente.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá en términos de lo previsto en el procedimiento de remoción.

Las suspensiones que sean determinadas por el Comité de Ética deberán hacerse del conocimiento de la Unidad Especializada.

### TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

#### CAPÍTULO I PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO E INFORME MENSUAL

**Artículo 30. Programa anual de trabajo.** Los Comités de Ética deberán aprobar en el primer bimestre del año el programa anual de trabajo que sea determinado por la Unidad Especializada. Este programa estará diseñado para dar cumplimiento a los objetivos propios del Comité de Ética y fomentar de manera efectiva la cultura de integridad y la prevención de conflictos de interés, acorde a los siguientes indicadores:

- I. Indicador de operación: Encaminado a determinar actividades y acciones estratégicas que permitan cumplir los objetivos del Comité de Ética;
- II. Indicador de difusión: Con el objetivo de lograr la máxima difusión del Código de Ética y Código de Conducta, en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Ley General;
- III. Indicador de capacitación: Que permita fortalecer el conocimiento de los principios, valores, reglas de integridad, riesgos éticos y prevención de conflictos de interés por parte del personal del Ente Público y especialización del Comité de Ética.

**Artículo 31. Informe mensual.** Los Comités de Ética deberán presentar, ante la Unidad Especializada, en los primeros cinco días hábiles de cada mes el informe de seguimiento de la gestión acorde a las actividades previstas en el programa anual de trabajo; el informe mensual deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. El avance de los componentes e indicadores de gestión del programa anual de trabajo;
- II. El número de personas que hayan recibido capacitación o sensibilización acorde a lo previsto en el programa anual de trabajo;
- III. El número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación;

- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. El seguimiento brindado a las recomendaciones que hayan sido emitidas por la Unidad Especializada, de ser el caso;
- VII. El número de asesorías y motivo de ellas, que hayan sido solicitadas al Comité de Ética;
- VIII. El reporte de actividades de las Comisiones permanentes o temporales, de ser el caso; y
- IX. Cualquier otra que, a juicio del Comité de Ética, sea necesaria reportar a la Unidad Especializada.

### **CAPÍTULO II DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 32. Código de Conducta.** Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes y acorde a los propios lineamientos que sean emitidos por la Contraloría, por conducto de la Unidad Especializada.

Dicho instrumento deberá ser elaborado por el Comité de Ética y contar con el visto bueno de la Unidad Especializada.

El Código de Conducta deberá ser emitido por la persona que ocupe la Titularidad del Ente Público y se le deberá de dar la máxima difusión acorde a las actividades determinadas por el Comité de Ética.

### **CAPÍTULO III MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD PÚBLICA**

**Artículo 33.** Para la difusión y apropiación del Código de Ética y el Código de Conducta, identificación y gestión de conflictos de intereses, los Comités de Ética deberán instrumentar, de manera coordinada con la Unidad Especializada,

mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, sondeos y acciones de mejora.

Las acciones y mecanismos deberán contener las siguientes características:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Propiciar, entre las personas servidoras públicas de rango directivo, la supervisión del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- III. Fomentar entre las personas servidoras públicas normas de conducta tendientes a preservar la imagen institucional, dentro y fuera del Ente Público;
- IV. Atender los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta;
- V. Promover la cultura del respeto en el ámbito laboral, enfocándose en establecer acciones de sensibilización y prevención de casos de acoso y/o hostigamiento sexual;
- VI. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- VII. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- VIII. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público;
- IX. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- X. Establecer acciones que promuevan la integridad entre las personas servidoras públicas;
- XI. Fomentar la cultura de denuncia responsable; y
- XII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

**TITULO QUINTO  
DE LAS DENUNCIAS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34. Denuncia.** Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto por el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho a exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

**Artículo 35. Materia de denuncia.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta; y
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante.

**Artículo 36. Protección de la información.** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética debe garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

**Artículo 37. Anonimato.** En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y en general, frente a todas las personas que intervengan en el mismo.

**Artículo 38. Cooperación institucional.** Los Entes Públicos deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

**Artículo 39. Expediente.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberá asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas.

**Artículo 40. Vista al Órgano Interno de Control.** El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a ésta última cuando se advierta la existencia de elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa, en términos de la Ley General o de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

En caso de que el Ente Público no cuente con un Órgano Interno de Control, se dará vista a la Contraloría.

### CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

**Artículo 41. Principios.** En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de presunción de inocencia, debida diligencia, así como a los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 42. Términos.** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de un año, contado a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de seis meses contadas a partir de su recepción. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberán solicitar prórroga a la Unidad Especializada, la cual podrá otorgarse por un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles, dependiendo de la materia de la denuncia.

**Artículo 43. Requisitos.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que establezca para tal efecto, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro que le identifique; y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales puedan acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso, la Coordinación Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

**Artículo 44. Denuncia anónima.** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o el Código de Conducta.

**Artículo 45. Registro.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor

a cinco días hábiles, la Coordinación Ejecutiva deberá registrar en una base de datos interna la misma, en la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados; el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de éstas últimas; y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

**Artículo 46. Prevención.** En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos de procedencia, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 47. Análisis.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos de procedencia, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, la Coordinación Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar el trámite o no de la denuncia respectiva; y
- II. De ser procedente, se turnará a la Comisión de atención de denuncias, conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta el proyecto de determinación.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Cuando del análisis de los hechos se desprenda que los mismos corresponden a casos de posible acoso sexual y/o hostigamiento sexual, el Comité de Ética deberá actuar conforme a lo establecido en el Protocolo especializado para tal efecto.

**Artículo 48. Acumulación.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncia a la conjunción de dos o más asuntos en un

mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los siguientes casos:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas; y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de las mismas personas denunciadas, a las que se atribuyan conductas similares.

**Artículo 49. Plazos de notificación.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

**Artículo 50. De la no admisión a trámite de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No se cumplan con los requisitos de procedencia; o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 51. De la conclusión anticipada del procedimiento.** Admitida la denuncia, el Comité de Ética, en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados;

- II. Durante el procedimiento se advierta que no cumple con los supuestos previstos en el artículo 35;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta; y
- IV. Fallecimiento o separación del cargo público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 52. Incompetencia y orientación.** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Coordinación Ejecutiva deberá orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de los mecanismos de sensibilización y difusión.

### CAPÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

**Artículo 53. Investigación inicial.** La Comisión, a través de la Coordinación Ejecutiva, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas del Ente Público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, este proceso no debe exceder los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, notificando a la persona denunciante sobre tal situación.

**Artículo 54. Resultado de la investigación inicial.** Realizada la investigación inicial, si advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de

que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de la indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

**Artículo 55. Pruebas.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiente ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 56. Entrevista.** Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 54, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del área del Ente Público donde se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

**Artículo 57. Mediación.** Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante o se considere un conflicto entre ambas partes que no trascienda a una falta administrativa, la Comisión, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Coordinación Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de procurar solucionar el conflicto.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser motivo de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como los casos de acoso y/o hostigamiento sexual, considerando lo dispuesto en el Protocolo especializado para atender dichos asuntos.

**Artículo 58. Reglas de mediación.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiendo constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar sobre los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y el Código de Conducta, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado tanto por la Coordinación Ejecutiva, como por la persona integrante del Comisión, debiendo actuar con liderazgo, legalidad e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la Comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

**Artículo 59. Acuerdo de mediación.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito que deberá ser firmado por las personas involucradas, así como la persona que ocupe la Coordinación Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará del conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 60. Valoración de las pruebas.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

**Artículo 61. Falta de pruebas o entrevistas.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá de emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**Artículo 62. Falsedad de declaraciones.** Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir una recomendación dirigida a la primera en términos de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a derecho procedan.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS DETERMINACIONES**

**Artículo 63. Determinación.** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Comisión contará con un término de quince días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; la cual, deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;

- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas; y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

**Artículo 64. Sentido de las determinaciones.** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias áreas del Ente Público; y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Las vulneraciones que en su caso se hayan identificado, deberán ser consideradas como riesgos éticos y deberán establecerse las medidas preventivas correspondientes, acorde a los lineamientos emitidos por la Unidad Especializada.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de lo previsto en la Ley General y en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se dará vista al Órgano Interno de Control, tomando en consideración lo previsto en el artículo 40 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 65. Notificación de las determinaciones.** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas y a la Unidad Especializada, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 66. Características de las recomendaciones.** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento al área a las que se encuentren adscritas; o
  - b) A las personas titulares de cada área sustantiva del Ente Público, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el área sustantiva donde ocurrieron las vulneraciones;
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares del área sustantiva donde ocurrieron las vulneraciones.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del área sustantiva.

**Artículo 67. Cumplimiento de las recomendaciones.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las áreas del Ente Público que tuvieran conocimiento de las mismas, contarán con un término de diez días para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El área contará con un plazo no mayor a treinta días hábiles, en coordinación con el Comité de Ética, para implementar las acciones previstas en la recomendación.

**Artículo 68. Estadística de recomendaciones.** Los Comités de Ética llevarán una estadística que refleje el número de recomendaciones emitidas, la cual deberá ser reportada de manera trimestral a la Unidad Especializada.

**Artículo 69. Emisión de criterios.** La Contraloría, por conducto de la Unidad Especializada, podrá emitir criterios de interpretación y buenas prácticas de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, las cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

Los Comités de Ética podrán proponer criterios derivados de procedimientos de denuncias que hayan tramitado; estos criterios podrán ser valorados y en su caso, aprobados y emitidos por la Unidad Especializada.

La Unidad Especializada elaborará un compendio de criterios que estará disponible para consulta de los Comités de Ética.

### TÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA CON LOS COMITÉS DE ÉTICA

#### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA

**Artículo 70. De la Unidad Especializada.** La Unidad Especializada funge como la entidad rectora en la implementación de acciones y estrategias encaminados a fomentar de manera efectiva la cultura de integridad.

La Unidad Especializada se encuentra adscrita a la Contraloría y será representada por la persona titular de la Dirección General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción y el ejercicio de sus atribuciones se llevará a cabo por el personal adscrito a la citada Dirección.

**Artículo 71. Atribuciones de la Unidad Especializada.** Son atribuciones de la Unidad Especializada las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de los Comités de Ética;

- 
- II. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
  - III. Emitir recomendaciones generales a los Entes Públicos, encaminadas a fortalecer y fomentar la cultura de integridad y la salvaguarda efectiva del Código de Ética;
  - IV. Definir las actividades, componentes y términos del programa anual de trabajo de los Comités de Ética;
  - V. Emitir criterios orientadores en materia de atención de las denuncias por vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
  - VI. Emitir recomendaciones a los Comités de Ética encaminadas a fortalecer su gestión, en cualquiera de las materias de los presentes Lineamientos;
  - VII. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;
  - VIII. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación de los Comités de Ética;
  - IX. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de intereses, apoyándose para su implementación en los Comités de Ética;
  - X. Conocer de las posibles contravenciones a las atribuciones y obligaciones de los Comités de Ética, previstas en los presentes Lineamientos;
  - XI. Emitir las medidas conducentes para prevenir conductas que vulneren el Código de Ética y el Código de Conducta, apoyándose para su implementación en los Comités de Ética;
  - XII. Conocer de los informes mensuales de actividades de los Comités de Ética acorde a los componentes previstos en el programa anual de trabajo respectivo;
  - XIII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones o conductas de las personas

servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de conflictos de intereses;

- XIV. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- XV. Emitir los criterios y aplicar las evaluaciones a la gestión anual de los Comités de Ética;
- XVI. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses, cuando estas sean solicitadas por parte de los Comités de Ética;
- XVII. Solicitar el apoyo y colaboración de los Órganos Internos de Control en la correcta integración y operación de los Comités de Ética, cuando lo estime pertinente; y
- XVIII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación del Código de Ética, Código de Conducta y en general, los temas relacionados con el fomento a la ética e integridad pública.

**Artículo 72. Promoción de la ética e integridad.** La Unidad Especializada promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités de Ética, con el propósito de que sean replicadas en el Ente Público.

**Artículo 73. Informe e intercambio de buenas prácticas.** Los Comités de Ética remitirán a la Unidad Especializada aquellas acciones que consideren trascendentes, que hayan implementado durante el año en sus respectivos Entes Públicos. La Unidad Especializada deberá difundir las mejores acciones y prácticas para que sean adoptadas como estrategias que permitan salvaguardar de manera efectiva la cultura de integridad.

**Artículo 74. Acciones de reconocimiento.** Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Unidad Especializada podrá emitir reconocimientos a los Comités de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

### CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN Y OBSERVACIONES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA

**Artículo 75. De la supervisión.** La Unidad Especializada, podrá supervisar a los Comités de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención de denuncias.

A efecto de lo anterior, la Unidad Especializada supervisará que las actuaciones de los Comités de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que tendrá la atribución de:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités de Ética, ya sea de manera presencial o mediante uso de dispositivos electrónicos; y
- II. Requerir a los Comités de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones.

**Artículo 76. Informes.** La Unidad Especializada estará facultada para requerir informes a los Comités de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieran realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo de cinco días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Unidad Especializada podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento.

**Artículo 77. De las observaciones.** La Unidad Especializada podrá emitir observaciones a los Comités de Ética, mismas que deberán cumplir en un plazo de veinte días hábiles, prorrogable por un término similar atendiendo a la complejidad de su ejecución.

Las observaciones que para tales efectos emita la Unidad Especializada, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento de los Comités de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento de los Comités de Ética;

- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes de los Comités de Ética; y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética correspondiente informará sobre el cumplimiento dentro del plazo establecido.

La Unidad Especializada, en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes.

### **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**Artículo 78. Metodología de evaluación.** La Unidad Especializada emitirá en el mes de diciembre la metodología de evaluación anual correspondiente de los Comités de Ética acorde a los componentes y actividades establecidas en el programa anual de trabajo.

**Artículo 79. Cédula preliminar de evaluación.** La Unidad Especializada requerirá a los Comités de Ética el llenado de una cédula preliminar de evaluación, acorde a la metodología determinada, en la cual asentarán las actividades realizadas en el año y las observaciones que estime pertinentes.

Esta Cédula deberá ser tomada como referencia por parte de la Unidad Especializada para aplicar la evaluación anual definitiva.

**Artículo 79. Evaluación anual.** La Unidad Especializada evaluará en el primer trimestre del año, el cumplimiento y desempeño de cada Comité de Ética en la anualidad anterior. Esta evaluación contendrá un porcentaje de cumplimiento y una categoría de gestión.

**Artículo 80. Difusión de los resultados de la evaluación.** La Unidad Especializada emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités de Ética, el cual será publicado en la página oficial de la Contraloría.

La Unidad Especializada podrá publicar en medios físicos o electrónicos, a los Comités de Ética con el mejor desempeño, así como aquellos que presenten el mayor número de áreas de oportunidad.

### **CAPÍTULO IV DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA**

**Artículo 81. Interpretación y casos no previstos.** La Contraloría para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

**Artículo 82. Vigilancia.** La Contraloría, por conducto de la Unidad Especializada vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

**Artículo 83. De la mejora continua.** La Unidad Especializada podrá realizar encuestas a los integrantes del Comité de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** Se abroga el "Acuerdo de creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado", publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día 9 de febrero del año 2017; así como las disposiciones de menor jerarquía que contravengan los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Los Entes Públicos que a la fecha de la publicación de los presentes Lineamientos tengan conformado el Comité de Ética, contarán con un término de 90 días hábiles para realizar las acciones administrativas necesarias para reestructurar el citado Órgano colegiado acorde a los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Los procedimientos por vulneración a principios, valores o reglas de integridad iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.

Así lo acuerda y firma la Licenciada María Teresa Brito Serrano, Contralora del Estado de Jalisco y el Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción, en su carácter de Titular de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

**LIC. MARÍA TERESA BRITO SERRANO**

Contralora del Estado

(RÚBRICA)

**ABG. MIGUEL ÁNGEL VÁZQUEZ PLACENCIA**

Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción  
y Titular de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de  
Conflictos de Interés

(RÚBRICA)





## EL ESTADO DE JALISCO

### PERIÓDICO OFICIAL

#### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

##### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

##### Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

##### Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

**Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.**

#### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

##### Venta

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$119.00 |
| 2. Edición especial          | \$224.00 |

##### Publicaciones

- |                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,400.00 |
| 2. Fracción 1/2 página en letra normal                                             | \$ 900.00  |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$ 600.00  |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco**

**Atentamente**

##### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2476, Extensiones 47306 y 47307  
[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



## EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

MARTES 1 DE ABRIL DE 2025  
NÚMERO 14 . SECCIÓN V  
TOMO CDXIII

**ACUERDO** 57/2025 de la Contralora del Estado a través del cual expide los Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

**Pág. 3**



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)