

CGEGT/044/020  
28 de febrero de 2020

Héctor Antuna Sánchez  
Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la  
Corrupción y Titular de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y  
Prevención de Interés.  
Presente

Por medio del presente envío un cordial saludo, y al mismo tiempo aprovecho para manifestar que, en atención y seguimiento a las actividades de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, me permito mencionar que en mi carácter de Secretaria Ejecutiva de este Comité, adjunto el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio para el año 2020, así como el Modelo de código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Jalisco y los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco.

Sin más por el momento, me despido de usted quedando a sus apreciables órdenes.

*[Handwritten signature]*



OFICIALIA DE PARTES  
SE RECIBE DOCUMENTACIÓN ANEXA  
A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO

ATENTAMENTE

03 MAR 2020

*[Handwritten signature]*

CARPETA ( ) 2. TANTO Es Original  
CJAS ( ) DE LINEAMIENTOS DE ESTADÍSTICA  
OTRO ( ) DE CÓDIGO DE CONDUCTA  
HORA: 20:20 19 2 DE 2020



Coordinación General Estratégica  
de Gestión del Territorio

Gabriela Amezcua Núñez

Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos  
de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del  
Gobierno de Jalisco







Contraloría  
del Estado  
GOBIERNO DE JALISCO



# **MODELO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO**

## MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Constitución Política del Estado de Jalisco.
- V. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
- VI. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- VIII. Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.



## INTRODUCCIÓN

En la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia en las personas servidoras públicas, son prioridades para la Administración Pública del Estado de Jalisco, por lo cual es necesario fomentar una cultura de integridad basada en la adopción de los principios y valores rectores del servicio público, velando en todo momento por el estado de derecho en beneficio de la ciudadanía jalisciense.

De conformidad a lo previsto por el artículo 2, fracción VII y VIII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, son objetivos primordiales en materia de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción el establecer bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como promover acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Igualmente, el artículo 5 de la citada Ley General, precisa que son principios rectores que rigen el servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

También, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas menciona que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o 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.

Bajo ese orden de ideas, el presente Código de Conducta, es un instrumento normativo que establece principios y valores que guían la conducta de los servidores públicos de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, el cual busca ser guía esencial, referencia y apoyo en la toma de decisiones; así como prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.

### **OBJETIVO**

Contar con un marco normativo, que concentre los deberes éticos y morales que deben cumplir los servidores públicos adscritos a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y que será complementario a las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Establecer una política pública integral, articulada y vinculante que garantice el desarrollo territorial sostenible, resiliente y de impacto positivo en la calidad de vida de la sociedad jalisciense.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Código de Conducta será aplicable a los servidores públicos adscritos a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio.

### **OBLIGATORIEDAD**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio.

### **MISIÓN**

Somos una Coordinación que diseña, planea, gestiona y articula políticas públicas estatales enfocadas en la gestión del territorio, a través de la operación de las Secretarías de Transporte, Infraestructura, Medio Ambiente y Agua; con el objetivo de dotar una visión estratégica que garantice la transversalidad y el desarrollo sostenible del Estado de Jalisco y sus municipios.

## VISIÓN

Ser la Coordinación que articule de manera eficiente y transversal la gestión integral del territorio del Estado, estableciendo mecanismos innovadores para el desarrollo sostenible y resiliente de la ciudadanía jalisciense.

## VALORES

### PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Son principios rectores del servicio público, contemplados en el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, los siguientes:

- I. **Austeridad:** Los servidores públicos deberán de cuidar de manera racional de los insumos que se les doten para el cumplimiento de las funciones relativas al ejercicio de su empleo, cargo o comisión, administrando el gasto de manera eficiente y racional en el manejo de los recursos públicos de los sujetos regulados por la Ley de la materia;
- II. **Competencia por mérito y capacidad:** Los servidores públicos deberán ser contratados para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado, seleccionados de acuerdo a su formación académica y profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los

puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

- III. **Confidencialidad:** Los servidores públicos deben tener cuidado en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones;
- IV. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- V. **Eficacia:** Los servidores públicos deberán actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- VI. **Eficiencia:** Los servidores públicos deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VII. **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- VIII. **Imparcialidad:** Los servidores públicos deben dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios a organizaciones o personas, ni permiten que influencias,



intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- IX. **Independencia:** Los servidores públicos deben actuar libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;
- X. **Justicia:** Los servidores públicos deberán brindar un trato de manera equitativa e igualitaria a todos sus compañeros de trabajo y con las personas con las que tengan relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XI. **Legalidad:** Los servidores públicos deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- XII. **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;
- XIII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar;
- XIV. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad



que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, debiendo informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y

- XV. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

#### **VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

- I. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- II. **Honradez:** Los servidores públicos se deben conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

- III. Integridad: Los servidores públicos deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- IV. Lealtad: Los servidores públicos deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y debiendo satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los interés particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

## **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **1. ACTUACIÓN PÚBLICA**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

### **2. INFORMACIÓN PÚBLICA**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

### **3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES**



El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

#### **4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función por sí o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

#### **5. TRÁMITES Y SERVICIOS**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

#### **6. RECURSOS HUMANOS**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

#### **7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



## **8. PROCESOS DE EVALUACIÓN**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en los procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

## **9. CONTROL INTERNO**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

## **10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

## **11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON LA INTEGRIDAD**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

## **12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.



### **13. COMPORTAMIENTO DIGNO**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

#### **EL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, es el órgano colegiado competente para vigilar, interpretar, aplicar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Los servidores públicos de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio, estarán obligados a acatar cualquier medida preventiva y/o correctiva que determine el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en el ejercicio de sus funciones.

#### **UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

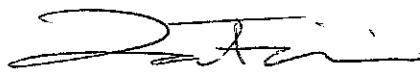
La Unidad Especializada depende orgánicamente de la Contraloría del Estado y funge como entidad rectora en la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda de los principios y valores rectores del servicio público, así como las reglas de integridad.

La Unidad Especializada y el Comité de Ética, tendrán una vinculación permanente con la finalidad de coordinar acciones que permitan una atención oportuna y eficaz en la materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad en la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio.

Así lo acordaron y autorizaron los miembros del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación

General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco, a los 28 días del mes de febrero de 2020.

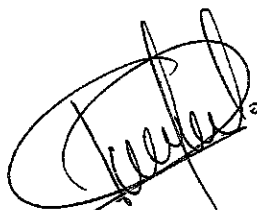
**Integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado**



C. Martha Patricia Martínez Barba  
Presidente



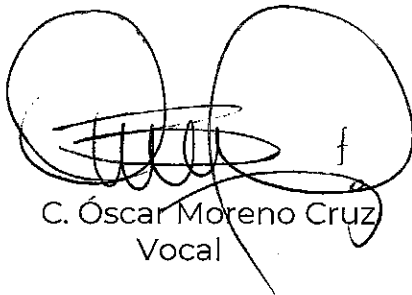
*Coordinación General Estratégica  
de Gestión del Territorio*



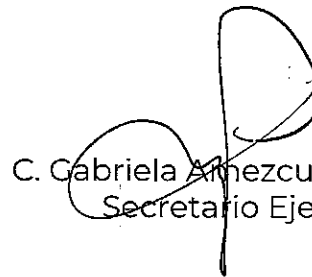
C. Paola Flores Anaya  
Vocal



C. Francisco Iván Ramírez Gutiérrez  
Vocal



C. Óscar Moreno Cruz  
Vocal



C. Gabriela Almezcuca Núñez  
Secretario Ejecutivo





Número de acuerdo: 001/CGEGT/2020

## **Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las bases generales de integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación, a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas a su cargo en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; en 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 de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y demás normatividad aplicable.

Las obligaciones que emanan de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Ordenamiento, se entiende por:

I. Acuerdo: Acuerdo número DIGELAG ACU 06/2017, mediante el cual se crea 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 el día 09 de febrero de 2017 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco";

II. Código: Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

III. Comité: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación;

IV. Coordinación: Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco.

V. Servidores públicos: Las personas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en la Coordinación; y

VI. Unidad Especializada: Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.

## Capítulo II De la Integración del Comité

**Artículo 3.** El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Titular, o el servidor público que éste designe por escrito para tal efecto;

II. Los Vocales, que serán designados por el Titular de la Coordinación, se harán constar en el Acta de instalación del Comité;

III. Invitados, las personas que sean convocadas para participar en alguna sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cuando se estime necesario de acuerdo con la materia de los temas a desahogar en el orden del día.

El Órgano Interno de Control será invitado permanente en las sesiones del Comité.

**Artículo 4.** Todos los integrantes del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, lealtad, legalidad, imparcialidad, eficiencia, responsabilidad, compromiso, colaboración y trabajo en equipo.

**Artículo 5.** Los vocales durarán en su encargo hasta que sea elegido un nuevo representante en su lugar conforme a lo previsto en el Acuerdo.

**Artículo 6.** Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna.

## Capítulo III De las Atribuciones del Comité

**Artículo 7.** Adicionalmente a las contenidas en el Acuerdo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar en la primera sesión ordinaria de cada anualidad el Programa Anual de Trabajo conforme al proyecto que presente el Secretario Ejecutivo, el cual deberá ser presentado a la Unidad Especializada para su validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha autorización;

II. Definir la calendarización de las sesiones ordinarias a celebrarse, en la primera sesión ordinaria;

- III. Proponer a la Unidad Especializada los formatos de cuestionarios dirigidos a los servidores públicos de su adscripción que permitan detectar y verificar el conocimiento de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- IV. Incorporar al informe de actividades, las asesorías y consultas desahogadas en el mes de que se trate, respecto de los servidores públicos de su respectiva adscripción;
- V. Dictar las medidas necesarias para garantizar la protección de datos personales contenidos en la documentación que se resguarde con motivo del desahogo de procedimientos por contravención de principios y valores contenidos en el Código de Ética;
- VI. Desahogar los derechos de petición y solicitudes de acceso a la información pública que sobre la materia de ética se presenten en el ente público de su adscripción, si dicha gestión no se encuentra asignada a autoridad diversa conforme a su normatividad interna;
- VII. Autorizar el modelo de difusión de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- VIII. Brindar capacitación constante a los servidores públicos de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- IX. Asesorar a los servidores públicos de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- X. Aplicar cualquier medida preventiva y/o correctiva que garantice el cumplimiento de los deberes éticos y morales conforme a el Código de Conducta que deben cumplir los servidores públicos adscritos a la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio;
- XI. Implementar un programa de reconocimientos a los servidores públicos ejemplares en materia de ética, conducta y reglas de integridad; y
- XII. Cualquier otra que se determine en el marco de las sesiones ordinarias o extraordinarias, o que determine la Unidad Especializada.

#### Capítulo IV Funciones de los Integrantes del Comité

**Artículo 8.** Además de las facultades contenidas en el Acuerdo, el Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité ante cualquier autoridad y ante los particulares;
- II. Acordar con el Secretario Ejecutivo el contenido del Orden del Día de las sesiones ordinarias y las extraordinarias;



III.. Determinar todos aquellos asuntos que considere de importancia y trascendencia para ser resueltos en sesión extraordinaria; y

IV.- Las demás que establezca el Acuerdo.

**Artículo 9.** Además de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo, el Secretario Ejecutivo del Comité, tendrá las siguientes funciones:

I. Suscribir los comunicados a través de los cuales se remitan los informes de actividades a la Unidad Especializada;

II. Notificar los actos y resoluciones del Comité;

III. Llevar el registro y control de los expedientes relacionados con las denuncias por contravención a los principios y valores previstos en el Código;

IV. Elaborar y suscribir los acuerdos de recepción de las denuncias por contravención de principios y valores previstos en el Código y elaborar los proyectos de resolución conforme a las directrices que ordene el Comité, acatando cualquier tipo de recomendación que dicha instancia determine al respecto;

V. Solicitar a la Unidad Especializada, previa aprobación del Comité, opiniones relacionadas con la integración, tramitación y resolución de las denuncias por contravención a principios y valores rectores del servicio público;

VI. Tomar las medidas pertinentes a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de información reservada o confidencial relacionada con las funciones previstas a su cargo en este Ordenamiento;

VII. Presentar al Comité los informes de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones respectivas;

VIII. Elaborar en el mes de enero el Programa Anual de Trabajo del Comité, respecto del ejercicio siguiente, a fin de que sea incorporada su autorización en el orden del día de la primera sesión ordinaria de la anualidad;

IX. Integrar el respaldo documental de las sesiones del Comité.

X. Elaborar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité y someterlo a la aprobación del Presidente, para incorporarlo al orden del día de la primera sesión ordinaria de cada anualidad; y

XI. Las demás que le asigne el Comité o la Unidad Especializada.

**Artículo 10.** Además de las facultades previstas a su cargo en el Acuerdo, los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Agendar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Sustentar legalmente el sentido del voto emitido en las sesiones extraordinarias en las que se determinen acciones para la atención y seguimiento de los procedimientos por contravención a principios y valores contenidos en el Código;
- III. Abstenerse de comunicar a persona alguna el contenido y alcance de la información y documentación que conozca con motivo de sus funciones;
- IV. Informar al Secretario Ejecutivo el número de asesorías brindadas en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés a los servidores públicos de su respectiva adscripción; y
- V. Las demás que le asigne el Comité, la Unidad o el titular de la Contraloría.

## Capítulo V De las sesiones

**Artículo 11.** Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias serán las previstas en la calendarización anual autorizada por el Comité; se celebrarán con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas u objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo respectivo y se convocarán con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando el Presidente del Comité considere que existe un asunto de importancia o trascendencia que requiera atención inmediata.

**Artículo 12.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se acompañará del orden del día correspondiente y el respaldo documental de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

**Artículo 13.** El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto; mientras que el Secretario Ejecutivo y los invitados sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 14.** En las sesiones ordinarias y extraordinarias se considerará que existe quórum cuando se encuentre la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

En caso de falta de quórum en las sesiones ordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá levantar la constancia correspondiente, misma que tendrá efectos de convocatoria para la sesión extraordinaria que por dicho motivo deba celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha programada para la celebración de la sesión ordinaria de origen.

La sesión extraordinaria que se celebre en este supuesto será válida con los miembros del Comité con voz y voto que se encuentren presentes.



**Artículo 15.** En caso de falta de quórum en las sesiones extraordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá levantar la constancia correspondiente, misma que tendrá efectos de convocatoria para la sesión extraordinaria que por dicho motivo deba celebrarse dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria de origen.

La sesión extraordinaria que se celebre en este supuesto será válida con los miembros del Comité con voz y voto que se encuentren presentes.

**Artículo 16.** Será obligatorio el seguimiento y cumplimiento de los asuntos que sean aprobados por el Comité conforme a estos Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**Artículo 17.** Cuando se presenten temas ajenos a la competencia del Comité, el Secretario Ejecutivo deberá remitirlos a la brevedad a la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Por cada sesión del Comité, deberá levantarse un acta que deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Tipo de sesión que se celebra;
- III. Nombre y carácter de los asistentes;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Exposición, discusión y votación de los puntos del orden del día;
- VII. Informe de seguimiento de acuerdos aprobados previamente, de ser el caso;
- VIII. Cierre de sesión; y
- IX. Firma de los asistentes.

Las actas de las sesiones deberán rubricarse al margen de cada una de las hojas a excepción de la última hoja, donde deberá firmarse al calce.

**Artículo 19.** El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo el registro y el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, así como llevar a cabo cualquier gestión autorizada por dicha instancia para lograr su cumplimiento.

**Artículo 20.** En la primera sesión ordinaria de cada anualidad, el Comité deberá aprobar cuando menos, los siguientes asuntos respecto del ejercicio siguiente:

- I. El Plan Anual de Trabajo del Comité;
- II. El Calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. El resultado de la evaluación de la anualidad anterior.

#### Capítulo VI

#### Procedimiento de recepción y atención de denuncias por trasgresión de principios y valores que rigen el servicio público

**Artículo 21.** El procedimiento de recepción y atención de denuncias por trasgresión a principios y valores que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética, se llevarán a cabo de conformidad a los lineamientos y directrices contenidos en el Acuerdo; y de manera supletoria, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

#### Capítulo VII

#### De la Confidencialidad

**Artículo 22.** Los integrantes del Comité deberán salvaguardar la información y documentación a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones que contenga información confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable; igualmente, se deberán abstener de utilizar o divulgar la información referida en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité.

#### Capítulo VIII

#### De la Modificaciones a los Lineamientos

**Artículo 23.** La modificación de los presentes Lineamientos deberán aprobarse por el Comité y ser remitidas a la Unidad, por conducto del Secretario Ejecutivo, para su validación.

#### Artículos Transitorios

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos serán obligatorios a partir de la fecha en la que se informe la validación correspondiente por parte de la Unidad Especializada.

Así lo acordaron y autorizaron los miembros del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco, a los 28 días del mes de febrero de 2020.



Contraloría  
del Estado  
GOBIERNO DEL JALISCO



### Integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado

C. Martha Patricia Martínez Barba



Jalisco  
GOBIERNO DEL ESTADO

Presidente

Coordinación General Estratégica  
de Gestión del Territorio

  
C. Paola Flores Anaya  
Vocal  
C. Francisco Iván Ramírez Gutiérrez  
Vocal  
C. Óscar Moreno Cruz  
Vocal  
C. Gabriela Amézcuá Núñez  
Secretario Ejecutivo





**Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de  
Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del  
Territorio del Gobierno de Jalisco**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:00 horas del día 28 de febrero de 2020 dos mil veinte, en la Sala de Juntas de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno de Jalisco, ubicada en Jesús García 2427; en el sexto piso, de la colonia Ladrón de Guevara; se encuentran presentes los CC. Martha Patricia Martínez Barba, Paola Flores Anaya, Francisco Iván Ramírez Gutiérrez, Óscar Moreno Cruz, y Gabriela Amezcua Núñez, en sus caracteres de Presidenta, Vocales y Secretaria Ejecutiva, del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno de Jalisco, con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del año 2020 dos mil veinte, conforme al siguiente:



**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum.
3. Presentación, votación y aprobación del Modelo de código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Jalisco.
4. Presentación, votación y aprobación de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno del Estado de Jalisco.
5. Mecanismo de difusión de los integrantes del Comité, por los medios físicos o electrónicos correspondientes en el ente público.
6. Mecanismos de recepción de denuncias y difusión del mismo en el ente público.
7. Asuntos generales.
8. Clausura de la Sesión.

presente sesión, expone que al no haber más asuntos que tratar en la presente Sesión, se da por concluida siendo las 11:45 horas, del día de su inicio.

8. La Secretaría Ejecutiva declara clausurada la presente Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado, siendo las 11:45 del día 28 de febrero de 2020 dos mil veinte.

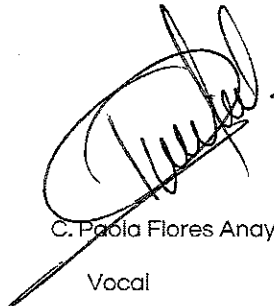
Integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de  
la Contraloría del Estado



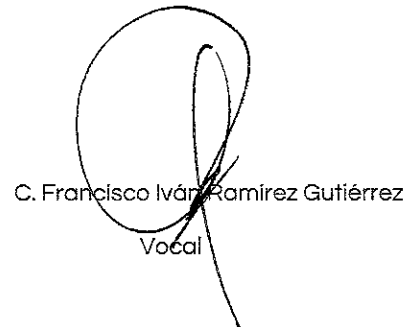
**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

C. Martha Patricia Martínez Borja  
Coordinación General Estratégica  
de Gestión del Territorio

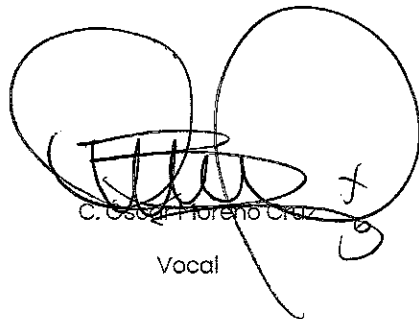
Presidente



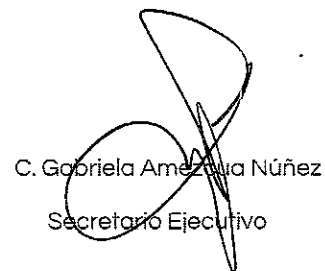
C. Paola Flores Anaya  
Vocal



C. Francisco Iván Ramírez Gutiérrez  
Vocal



C. Oscar Florenó Cruz  
Vocal



C. Gabriela Amézquita Núñez  
Secretario Ejecutivo