



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 29 DE FEBRERO
DE 2020**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCVII**

18

SECCIÓN
III



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

CÓDIGO

Al margen un sello que dice: Dif Jalisco.

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES
DEL SISTEMA DIF 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 de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- VII. Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- VIII. Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en 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 y Colaboradores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo en la toma de decisiones; así como para prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.

OBJETIVO

Contar con un marco normativo, que concentre los deberes éticos y morales que deben cumplir las y los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta será aplicable a los Servidores Públicos y Colaboradores adscritos a Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos y Colaboradores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

6

MISIÓN

Somos una institución rectora cuyo principal objetivo es fomentar el bienestar y fortalecimiento integral de las familias jaliscienses a través del empoderamiento de los sectores vulnerables e interviniendo oportunamente en casos o situaciones urgentes, reconociéndoles y restituyéndoles sus derechos y capacidades por medio de la participación autogestiva, la coordinación interinstitucional y la corresponsabilidad con los Sistemas Municipales DIF y la sociedad civil organizada.

VISIÓN

Ser una institución líder de la asistencia social a nivel nacional, a la vanguardia e innovación en sus políticas y modelos de atención en bienestar para las familias; formadora de profesionales en el rubro y reconocida como un organismo público certificado bajo estándares de calidad, propiciando con ello la corresponsabilidad social y la respuesta oportuna ante las problemáticas sociales, enfocándose principalmente en garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, quienes construirán el futuro de nuestro país así como del resto de los integrantes de las familias del estado de Jalisco, en especial de aquellos miembros que por diversos motivos viven alguna situación que los pone en condiciones de vulnerabilidad.

Por lo anterior, pretendemos que el presente manual sirva de guía para el desarrollo del recurso humano generando una sana convivencia que se refleje hacia la mejora de la calidad del servicio al usuario.

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. 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;
- III. Competencia por mérito y capacidad: Los servidores públicos deberán ser contratadas para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado, seleccionadas 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Eficacia: Los servidores públicos actúan 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;
- VII. Eficiencia: Los servidores públicos actúan 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;
- VIII. Equidad: Los servidores públicos procurarán en toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- IX. Honradez: Los servidores públicos se conducen 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;

- X. Imparcialidad: Los servidores públicos dan 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;
- XI. Independencia: Los servidores públicos actúan libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;
- XII. Integridad: Los servidores públicos actúan 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;
- XIII. 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;
- XIV. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XV. Legalidad: Los servidores públicos hacen 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;
- XVI. 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;

- XVII. 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 las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XVIII. Rendición de cuentas: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y
- XIX. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian 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 Y COLABORADORES ADSCRITOS AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.

Los Servidores Públicos y Colaboradores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, deberán observar los principios y valores, conforme a las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir en el desarrollo de una cultura de integridad, de ética y responsabilidad pública, mismos señalados en el Art. 8 del Código de referencia, se enlistan a continuación:

- I. Compromiso;
- II. Cooperación;
- III. Entorno cultural y Ecológico;
- IV. Equidad de género;
- V. Honestidad;
- VI. Igualdad y no discriminación;
- VII. Interés público;
- VIII. Liderazgo;
- IX. Respeto;
- X. Respeto a los derechos humanos: de conformidad con los principios de:
 - Universalidad: los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - Interdependencia los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - Indivisibilidad los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementos inseparables; y
 - Progresividad los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- XI. Responsabilidad;
- XII. Solidaridad;
- XIII. Tolerancia; y
- XIV. Vocación de servicio.

La contravención a lo anterior, será investigada conforme a los procedimientos previstos 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 el Comité en la materia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Se enuncian las reglas de integridad para los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- Actuación Pública;
- Información Pública;
- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;
- Programas gubernamentales;
- Trámites y servicios;
- Recursos Humanos;
- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- Procesos de evaluación;
- Control interno;
- Procedimiento administrativo;
- Desempeño permanente con integridad;
- Cooperación con la integridad, y
- Comportamiento digno.

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone al servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir para sí o para terceros, dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios;

- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros en contravención a la ley;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, y de prevención de la discriminación u obstruir a alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticos electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que sé promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas o correctivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, contraviniendo la normatividad en materia de incompatibilidades de los servidores públicos aplicable;
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y trabajos gubernamentales;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y

- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que reciba con motivos de cargo público.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias, frente a las personas que requieren de orientación a la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y explícita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública; sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos o indebidos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

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

El Servidor Público o Colaborador que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga 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.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Dejar de observar el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, a que refiere la normatividad aplicable; y
- q) Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar subsidios o apoyos de programa gubernamentales en periodos restringidos por la legislación electoral aplicable, salvo los casos excepcionales determinados por la autoridad competente;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para ingresar a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas; y
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulnera esta regla de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato incumpliendo manuales o protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consulta, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios; y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. RECURSOS HUMANOS

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que le correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o

- que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen en cada caso;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
 - h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
 - i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
 - j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
 - k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
 - l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
 - m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
 - n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y
 - o) Eludir conforme a sus atribuciones, las medidas preventivas o correctivas, tales como reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes muebles o inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulnera esta regla de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Traspasar el alcance u orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa; y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. CONTROL INTERNO

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales; así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo financiero;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- k) Dejar de observar los manuales o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- f) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades; y
- g) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de integridad o al Código de Conducta.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON LA INTEGRIDAD

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los manuales o protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- n) Conducirse de ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su encargo.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El Servidor Público o Colaborador en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar medidas preventivas o correctivas, tales como cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO

El Servidor Público o Colaborador 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señalamientos sexualmente sugerentes con los movimientos o acciones corporales;
- b) Tener contacto físico sexualmente sugerente;

- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretendas colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar mensajes a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

LA SALVAGUARDA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores previstos en el artículo 8 del presente Código en su conjunto, se interrelacionan, por su propia naturaleza con las reglas de integridad de los principios que serán tratadas en los siguientes puntos.

1. Los servidores públicos tutelan el principio de competencia por mérito y capacidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo; cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permitan cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- II. Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su empleo, cargo o comisión y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
- III. Desarrollan, complementan, perfeccionan o actualizan los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
- IV. Se capacitan para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, con el apoyo de la entidad pública;
- V. Evitar encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria, y de presentarse este caso, informan esta circunstancia a su superior en forma oportuna para cualquier efecto que resulte procedente; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

2. Los servidores públicos tutelan el principio de confidencialidad, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Mantienen estricta discreción y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actúan con responsabilidad y discreción en la elaboración y manejo de la información interna con el tratamiento previsto por la ley de la materia;

- III. Guardan reserva de la información confidencial que emane de los procedimientos de contrataciones públicas;
- IV. Se abstienen de utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o para fines distintos a los perseguidos, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones;
- V. Evitan sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Se inhiben de dar a conocer por cualquier medio, información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones y que vulnere la privacidad de las personas físicas o jurídicas; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

3. Los servidores públicos tutelan el principio de austeridad y de economía cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Adquieren lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables;
- II. Aprovechan y optimizan los recursos que usan, administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- III. Cuidar y conservar el equipo, muebles e instalaciones y denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- IV. Se abstiene de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para los fines de la entidad pública de su adscripción;
- V. Aprovechan el uso del correo electrónico institucional preferentemente en lugar de medios impresos;
- VI. Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

4. Los servidores públicos tutelan el principio de disciplina, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Cuentan con dictamen de compatibilidad en caso de desempeñar más puestos;
- III. Actúan con respeto, actitud de servicio y cordialidad con sus superiores jerárquicos, subordinados, compañeros de trabajo y con todas las personas que se relacionen con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Evitan seleccionar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- V. Atienden las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa;
- VI. Realizan sus funciones con las debidas medidas de control que les corresponden;
- VII. Adoptan e implementan mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés, a fin de inhibir ineficiencias y conductas antiéticas;
- VIII. Acceden a informar, declarar o testificar sobre hechos que les consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta; y
- IX. Se abstienen de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

5. Los servidores públicos tutelan el principio de eficacia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Cumplen con las atribuciones relativas a su empleo, cargo o comisión;
- II. Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública;
- III. Obtienen resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin;

- IV. Llevan a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas de su entorno laboral, para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

6. Los servidores públicos tutelan el principio de eficiencia, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Logran los objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III. Cumplen adecuadamente las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su empleo; cargo o comisión;
- V. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- VI. Consultan el Internet únicamente para el desarrollo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- VII. Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

7. Los servidores públicos tutelan los principios de equidad y justicia cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;
- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;

- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos; presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas, autorizaciones, Concesiones, licencias o permisos y sus prórrogas, baja de bienes, avalúos y los diversos procedimientos previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

8. Los servidores públicos tutelan el principio de honradez, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros; y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- II. Administran con honradez los recursos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- III. Actúan de manera transparente, íntegra y recta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;
- IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;
- V. Se abstienen de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo para atender, tramitar o resolver las contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas; baja de bienes y avalúos, así como los procedimientos previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan los particulares en los procedimientos referidos en la fracción anterior;
- VII. Evitan tomar alimentos, bebidas o cualquier artículo perteneciente a otra persona; y

- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

9. Los servidores públicos tutelan el principio de imparcialidad, cuando salvaguardan las siguientes reglas:

- I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas; autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúos; así como los previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras , Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas;
- II. Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción anterior que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;
- III. Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en la fracción I de este artículo que se encuentren en el ámbito de su competencia;
- IV. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para el trámite de los procedimientos previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como para las contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

10. Los servidores públicos tutelan el principio de independencia, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Toman decisiones libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan' en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;
- II. Actúan de manera objetiva en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Ejercen con autonomía su empleo, cargo o comisión, evitando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto actuar;
- IV. Tienen conciencia plena de su recto actuar ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, que pudieran influir en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

11. Los servidores públicos tutelan el principio de integridad y los valores inherentes a éste, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Actúan con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;
- II. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;
- V. Se abstienen de incidir en el ánimo de otros servidores públicos con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúes, así como aquellos previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VI. Informan a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otros servidores públicos o por los

participantes en los procedimientos de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúos, así como aquellos previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

- VII. Utilizan los vehículos oficiales únicamente para actividades inherentes al servicio, con excepción de aquellos asignados por motivos de seguridad;
- VIII. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión; y
- IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

12. Los servidores públicos tutelan el principio de lealtad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;
- II. Observan respeto y subordinación a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Se abstienen de denostar el objeto, misión y visión de la institución a la cual pertenecen con los compañeros de trabajo así como con cualquier otra persona;
- IV. Satisfacen las necesidades e intereses de la entidad pública a la que pertenecen, anteponiéndolo a sus intereses particulares;
- V. Realizan con ahínco las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión, para enaltecer a la entidad pública de su adscripción frente a la ciudadanía; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

13. Los servidores públicos tutelan el principio de legalidad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren, conscientes que el respeto irrestricto a las mismas, es una característica inherente al servicio público;

- II. Preservan la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la entidad pública de su adscripción al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;
- III. Conocen, respetan y cumplen el marco normativo relativo a su empleo, cargo o comisión;
- IV. Verifican que los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, baja de bienes y avalúas, así como aquellos previstos en el artículo 1, párrafo 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención, y resolución;
- V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los métodos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos, para tal efecto;
- VI. Vigilan que los peritos valuadores, se apeguen a las normas arancelarias vigentes en el cobro de sus honorarios; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

14. Los servidores públicos tutelan el principio de objetividad, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Cumplen con sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, idóneas, pertinentes y relevantes;
- II. Observan la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Aplican las normas sin esperar beneficio ni reconocimiento personal;
- V. Contratan los servicios de personas físicas que cuenten con los requisitos, conocimientos, capacidades y cualquier otro aspecto requerido para cubrir de manera eficaz la necesidad que pretendan satisfacer; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

15. Los servidores públicos tutelan el principio de profesionalismo, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su empleo, cargo o comisión;
- III. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
- IV. Cumplen con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genera credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás servidores públicos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

16. Los servidores públicos tutelan el principio de rendición de cuentas, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Evitan retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Se abstienen de declararse incompetentes para la atención de una solicitud de acceso a información pública;
- III. Se excusan de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- IV. Generan información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo correspondiente;
- V. Evitan comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- VI. Salvaguardan documentos e información que deben de conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; y
- VII. Transparentar la información y documentación gubernamental, con el fin de agilizar las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con la normatividad aplicable.

17. Los servidores públicos tutelan el principio de transparencia, cuando respetan las siguientes reglas:

- I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a los solicitantes;
- II. Promueven el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes le impongan;
- III. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúas, así como los previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV. Evitan reunirse con los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos y licencias y sus prórrogas, baja de bienes, aquéllos relacionados con la materia de avalúes, así como los previstos en el artículo 1 párrafo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en inmuebles distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;
- V. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones- para el Estado, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;
- VI. Alimentar el portal de transparencia con la información completa y actualizada que requiera el Sistema Nacional de Transparencia; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

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

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es el órgano colegiado competente para vigilar, interpretar, aplicar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco opera conforme lo señalado en el Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité.

Los Servidores Públicos o Colaboradores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, estará obligados a acatar cualquier medida preventiva y/o correctiva que determine el Comité de Ética, Conducta y Reglas de Integridad, 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 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Para lo no previsto, así como para su debida implementación del presente Código, se seguirá todo lo normado en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, por lo que el Comité del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, así como el Órgano Interno de Control serán los competentes para observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.

ÍNDICE:

MARCO NORMATIVO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBLIGATORIEDAD

MISIÓN

VISIÓN

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES ADSCRITOS
AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
JALISCO.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

 1. ACTUACIÓN PÚBLICA

 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

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

 4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....

 5. TRÁMITES Y SERVICIOS.....

 6. RECURSOS HUMANOS

 7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

 8. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....

 9. CONTROL INTERNO

 10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

 11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON LA INTEGRIDAD

 12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.....

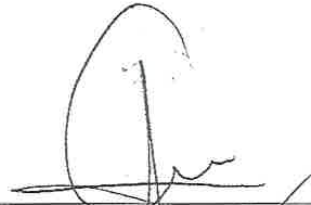
 13. COMPORTAMIENTO DIGNO.....

LA SALVAGUARDA DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

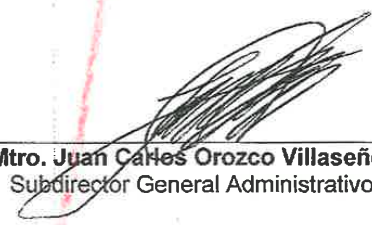
EL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS.....

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


Presidente y Vocales de Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés del Sistema DIF Jalisco




Ing. Juan Carlos Martín Marcilla
Director General del Sistema DIF
Jalisco
Presidente del Comité




Mtro. Juan Carlos Orozco Villaseñor
Subdirector General Administrativo



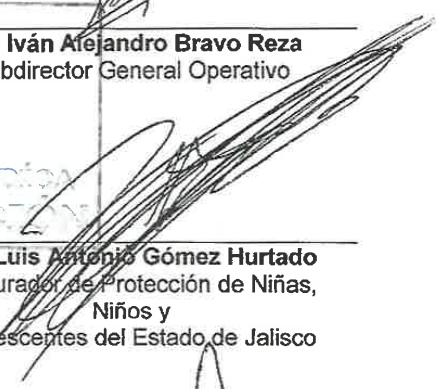
Lic. Israel González Ramírez
Subdirector General de Desarrollo
Comunitario y Apoyo Municipal



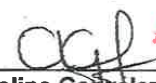
Lic. Iván Alejandro Bravo Reza
Subdirector General Operativo




Lic. Herlinda Álvarez Arreola
Encargada de Despacho de la
Subdirección General de Seguridad
Alimentaria



Lic. Luis Antonio Gómez Hurtado
Procurador de Protección de Niñas,
Niños y
Adolescentes del Estado de Jalisco



Lic. Aurora Carolina González Hidalgo
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética,
Conducta y Prevención de
Conflicto de Interés del Sistema DIF del
estado de Jalisco



Mtra. Marcela Gómez Ramírez
Subdirección General Museo
Trompo Mágico

El presente Código De Conducta Para Los Servidores Públicos Y Colaboradores Del Sistema DIF Del Estado De Jalisco fue aprobado por los miembros del Comité De Ética, Conducta Y Prevención De Conflicto De Interés Del Sistema DIF Jalisco en la segunda sesión extraordinaria celebrada el 06 seis de noviembre del 2019 dos mil diecinueve.

---El suscrito, Mtro. Luis Alberto Castro Rosales, en mi carácter de Director Jurídico del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 4°, 7° apartado A, punto 1.2, 8°, 9° fracción III, 19, 20 fracciones XII, XIV y XVI del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 21 (veintiuno) de mayo de 2019 (dos mil diecinueve), hago constar que el presente legajo que consta de 37 (treinta y siete) fojas tamaño carta, concuerdan fielmente con el Código de Conducta para los Servidores Públicos y Colaboradores del Sistema DIF del Estado de Jalisco; mismo que tuve a la vista y cotejé y que se encuentra en el resguardo de los archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco -----

---Se expide la presente certificación, para los fines legales y admirativos correspondientes.-

---Guadalajara, Jalisco, 26 (veintiséis) de febrero de 2020 (dos mil veinte).-----

Mtro. Luis Alberto Castro Rosales
Director Jurídico



RESUMEN

Al margen un sello que dice: Colotlán, Jalisco. Administración 2018-2021. Comisión Municipal de Regularización.

RESUMEN DE DICTÁMENES DE ACREDITACIÓN DE TITULARIDAD, RESPECTO A LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DENOMINADOS "LAS GOLONDRINAS" Y "LADERAS DEL RIO" UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE COLOTLAN, JALISCO

De conformidad con el artículo 38, fracción III de la Ley de para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, con fecha **22 de enero de 2020**, la Comisión Municipal de Regularización (COMUR), emitió **DICTÁMENES DE ACREDITACIÓN DE TITULARIDAD**, respecto del Procedimiento Administrativo de Regularización de los expedientes que se enlistan en virtud de haber acreditado los ciudadanos su posesión con ánimo de dueño en forma **pacífica, continua, pública y de buena fe** y que han cubierto los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, aportando los documentos antecedentes de su posesión legal y todos aquellos que le fueron solicitados.

GOLONDRINAS				
MZA	LOTE	SUP.	POSEEDOR/SOLICITANTE	DICTAMEN
B	1	162.40	ROBERTO ROSALES HUIZAR	14/025/0196/B/1
G	11	160.00	MARIA TERESA TORRES RODRIGUEZ	14/025/0196/G/11
I	9	165.35	MARIA ANGELA CARRILLO GUTIERREZ	14/025/0196/I/9
J	3	168.32	BEATRIZ GARCIA LUNA	14/025/0196/J/3
M	14	160.00	HERIBERTO MOTA PINTO	14/025/0196/M/14
O	25	160.00	ALICIA MORA MEZA	14/025/0196/O/25
P	16	160.00	EFRAIN RODRIGUEZ DIAZ	14/025/0196/P/16
S	12	160.00	ESTHER ADRIANA VALDEZ GOMEZ	14/025/0196/S/12
U	14	160.00	CLAUDIA TORRES TRUJILLO	14/025/0196/U/14
X	2	160.00	ALEJANDRO FAUSTINO CARREÓN	14/025/0196/X/2
LADERAS DEL RÍO				
3	26	67.00	HORACIO RODRIGUEZ ROBLES	14/025/0001/3/26
3	32	1213.20	MARTHA ROSA ALMAZAN JIMENEZ	14/025/0001/3/32
3	33	197.00	VICTOR GABRIEL ALMAZAN JIMENEZ	14/025/0001/3/33
6	59	121.50	HUMBERTO MARQUEZ GALLARDO	14/025/0001/6/59
6	60	183.70	FIDEL ITURRIAGA MONTOYA	14/025/0001/6/60
6	62	111.70	RAMIRO LOPEZ GAETA	14/025/0001/6/62
LOMAS DE ORIENTE				
J	20	160.00	MISAEEL JR RUBALCABA PLASCENCIA	14/025/106/J/20
J	21	160.00	MISAEEL JR RUBALCABA PLASCENCIA	14/025/106/J/21

Lo anterior para que sea del conocimiento de quien se crea con algún derecho y para los efectos de los artículos 39, 40 y 41 de la Ley que rige el presente procedimiento.

COLOTLÁN, JALISCO, A 22 ENERO DE 2020.
EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA
COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

LIC. HÉCTOR MANUEL RIVERA RODRÍGUEZ



A 47667254

29, sección III, febrero

RESOLUCIÓN

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno Municipal de San Martín de Bolaños, Jalisco. 2018-2021. Secretaría General. Gobierno que Trasciende.

LA SUSCRITA TEC. EDILA BENAVIDEZ VELAZQUEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN MARTIN DE BOLAÑOS, JALISCO, ADMINISTRACION 2018-2021, CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, HAGO CONSTAR, DOY FE Y CERTIFICO:

Que, en la vigésima sesión ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Barrio Blanco, Jalisco de fecha 29 de Enero de 2020, se **DECLARÓ REGULARIZADO EL ASENTAMIENTO HUMANO "BARRIO BLANCO"**, de conformidad a la siguiente

RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO:

PRIMERO. - Se aprueba en todos y cada uno de sus puntos el Proyecto de Resolución Administrativa sobre la regularización del asentamiento "**Barrio Blanco**".

SEGUNDO. - Se declara formalmente Regularizado el Asentamiento Humano "**Barrio Blanco**", el cual cuenta con una superficie total de 182,029.54^m2. Áreas de Cesión para Destinos (ACD) de 10,869.59^m2, y Vialidades de 39,057.28^m2, mismo que se encuentra localizado en el Municipio de San Martín, Barrio Blanco, Jalisco. Lo anterior, en los términos del respectivo Convenio para la Regularización, Realización de las Obras de Urbanización Faltantes y Pago de Créditos Fiscales de la Acción Urbanística por Objetivo Social Denominado "**Barrio Blanco**" celebrado el día 18 de junio de 2012, asimismo, el Municipio deberá llevar a cabo la recepción de las obras de urbanización del asentamiento "**Barrio Blanco**" una vez que éstas se encuentren concluidas, conforme al Proyecto Definitivo de Urbanización aprobado por la Comisión Municipal de Regularización.

Los poseedores de predios ubicados dentro de la acción urbanística denominado "**Barrio Blanco**", una vez concluido el trámite de regularización, podrán iniciar el procedimiento de titulación de acuerdo con lo previsto en la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

TERCERO. La Asociación Vecinal, o quienes adquieran derechos sobre los lotes del asentamiento, están obligados solidariamente a cumplir las obligaciones y responsabilidades derivadas de los Convenios para la Regularización, Realización de las Obras de Urbanización Faltantes y Pago de Créditos Fiscales de la Acción Urbanística por Objetivo Social Denominado "**Barrio Blanco**". Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el Libro primero, Título Único, Capítulo IV, artículos 42, 43, 44, 45, 46, 49, 51, 52 y 54, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO. Hágase del conocimiento del Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Jalisco, con el fin de que inscriba el **asentamiento**, además de realizar la inscripción individual, de cada uno de los lotes por haberse dado la incorporación mediante el procedimiento de regularización previsto en la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

QUINTO. Notifíquese el presente al Procurador de Desarrollo Urbano de Estado de Jalisco, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

SEXTO. Hágase del conocimiento del Director de Catastro Municipal, a efecto de que lleve a cabo la apertura de las cuentas prediales de cada uno de los lotes resultantes, de conformidad al censo de poseedores que deberá de remitir la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Regularización a la Tesorería Municipal.

SÉPTIMO. Se autoriza al Presidente Municipal, al Síndico Municipal y al Secretario General de este Honorable Ayuntamiento, así como al Encargado de la Hacienda Municipal, para que suscriban la documentación inherente al cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo.

"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA, MADRE DE LA PATRIA"
SAN MARTIN BOLAÑOS, JALISCO A 29 DE ENERO DE 2019

TEC. EDILA BENAVIDEZ VELAZQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE SAN MARTIN DE BOLAÑOS, JALISCO



A 47667254

29, sección III, febrero

DECLARATORIA

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno Municipal de San Martín de Bolaños, Jalisco. 2018-2021. Secretaría General. Gobierno que Trasciende.

EL SUSCRITO LIC. JULIO ROSALIO ROMERO, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BOLAÑOS, JALISCO, ADMINISTRACION 2018-2021, CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 63 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, HAGO CONSTAR, DOY FE Y CERTIFICO:

Que, en el Acta No.20 de la Décima Quinta sesión ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Bolaños, Jalisco de fecha 14 de febrero de 2020, **SE DECLARÓ COMO BIEN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE BOLAÑOS, JALISCO EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO “UNIDAD DEPORTIVA HUILACATITLÁN”,** que se ubica en el Municipio de Bolaños, Jalisco; dentro de la comunidad denominada Huilacatitlán, con una superficie de 18,338.83 m² (Dieciocho mil trescientos treinta y ocho metros cuadrados con ochenta y tres centímetros).

Contando con las siguientes medidas y colindancias:

Inicia en vértice 3 con dirección NORESTE en tres tramos de 69.873, 36.250 y 26.271 metros todos con Tomas Ávila Pérez, AL SURESTE, en dos tramos de 86.684 y 47.551 metros, todos con Tomas Ávila Pérez; AL SUROESTE, en tres tramos de 34.226, 21.268 y 64.582 metros, con Martin Martínez y calle Galeana respectivamente, gira al SUROESTE en 1.55 metros con calle Galena, gira al NOROESTE en 12.10 metros con calle Galena, AL NOROESTE en dos tramos de 77.913 y 70.743 metros con Guadalupe Haro.

Lo anterior para su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” de conformidad con el artículo 86 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco, que establece que cuando un bien inmueble del dominio privado del Municipio se incorpore al dominio público, el Ayuntamiento deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

ATENTAMENTE
“2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA, MADRE DE LA PATRIA”
BOLAÑOS, JALISCO A 18 DE FEBRERO DE 2020



LIC. JULIO ROSALIO ROMERO
SECRETARIO GENERAL

DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BOLAÑOS, JALISCO.



A 47667254

29, sección III, febrero



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. Número del día | \$26.00 |
| 2. Número atrasado | \$38.00 |
| 3. Edición especial | \$100.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$8.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,350.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$347.00 |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal | \$900.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 29 DE FEBRERO DE 2020
NÚMERO 18. SECCIÓN III
TOMO CCCXCVII

CÓDIGO de conducta para los Servidores Públicos y Colaboradores del Sistema DIF del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

RESUMEN de dictámenes de acreditación de titularidad, respecto a los asentamientos humanos denominados “Las Golondrinas” y “Laderas del Río” ubicados en el municipio de Colotlán, Jalisco. **Pág. 40**

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de San Martín de Bolaños que declaró regularizado el asentamiento humano “Barrio Blanco”. **Pág. 41**

DECLARATORIA como bien del dominio público del Municipio de Bolaños, Jalisco, el bien inmueble denominado “Unidad Deportiva Huilacatlán”. **Pág. 42**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx