

**ACUERDO**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.**

DIGELAG ACU 06/2017  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y  
ACUERDOS GUBERNAMENTALES

**ACUERDO DEL GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE  
JALISCO**

Guadalajara, Jalisco; a 26 de enero de  
2017.

Con fundamento en los artículos 36 y 50 fracciones XX, XXII y XXVI de la Constitución Política; 2º, 4º fracción IV y IX, 6º, 8º, 10, 11 fracción III; 37, 38 fracciones I, IV, XI, XII y XV, 49, 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y 6 fracciones I y V, 10 fracción I del Reglamento Interior de la Contraloría, todos los ordenamientos del Estado de Jalisco; y con base en las siguientes

**CONSIDERACIONES**

I. El artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece como principios rectores del servicio público, los de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito; asimismo, que los entes públicos sujetos a la misma, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, en la actuación ética y responsable de cada servidor público.

II. El artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.

III. Por su parte, el artículo 50 fracción XX de la Constitución en cita, instituye que entre las facultades del Gobernador del Estado, se encuentra la de expedir acuerdos de carácter administrativos para la eficaz prestación de los servicios públicos.

IV. En consonancia con la consideración que antecede, el artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, establece que todo servidor público tiene la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales; y el artículo 62 de esta misma Ley, señala que incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el referido artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones.

V. Por su parte, el artículo 38 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dispone que la Contraloría del Estado de Jalisco propondrá al Gobernador del Estado proyectos normativos sobre instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública del Estado.

VI. En el marco de cumplimiento de la Cláusula Décima Tercera del Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de la Función Pública y el Poder Ejecutivo del Estado a mi cargo, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", publicado el 23 de junio de 2012, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asumió por parte de este nivel de gobierno, la obligación de promover acciones para prevenir conductas irregulares de los servidores públicos y fomentar una cultura del servicio público sustentada en valores y principios éticos, así como pugnar por la instauración de medidas preventivas para combatir los actos de corrupción e impunidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de crear conciencia en los servidores públicos de su vocación de servicio y responsabilidad pública.

VII. De igual manera, con fecha 6 de noviembre del año 2015, el Gobernador del Estado, en el marco de operación de la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), suscribió con la Secretaría de la Función Pública el "Convenio Marco de Colaboración para la Coordinación de Acciones Específicas en Materia de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción", que tiene por objeto que tanto dicha Dependencia en representación

del Gobierno Federal, como esta Entidad Federativa, se coordinen e implementen acciones preventivas específicas en las materias referidas; y conforme al compromiso previsto en el punto 2 de su Cláusula Segunda, el Gobierno de esta Entidad Federativa, se comprometió a crear instancias especializadas para prevenir el conflictos de interés y comités de ética en las instituciones públicas.

VIII. Conforme a lo anterior, es interés del Poder Ejecutivo a mi cargo asumir frente a la ciudadanía la obligación de crear al interior de la Administración Pública del Estado una instancia administrativa adscrita a la Contraloría del Estado responsable de generar políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios de competencia por mérito, confidencialidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, independencia, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a la dignidad humana, transparencia, de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, por parte de los servidores públicos de las diversas Dependencias y Entidades que la conforman; y de llevar a cabo un seguimiento oportuno y eficaz a las acciones que en coadyuvancia a la misma, se lleven a cabo por los comités de ética y prevención de conflictos de interés que deban implementarse en las entidades públicas estatales y por los servidores públicos en general.

Con las medidas referidas se logrará el cumplimiento de uno de los principales objetivos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, consistente en prevenir y abatir la corrupción, instaurándose una gestión pública eficiente que fomente la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas; que genere confianza y certidumbre de la sociedad respecto a las instituciones públicas representadas por los servidores públicos obligados en el marco de este Acuerdo y que imprima solidez a los principios y valores éticos del servicio público estatal.

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

### **ACUERDO**

**ÚNICO.** 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, para quedar como sigue:

## **Capítulo I** **Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento tiene por objeto crear la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y de los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades que la conforman; así como la distribución de competencias relativas a la implementación y seguimiento de las políticas, públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios de competencia por mérito, confidencialidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, independencia, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a la dignidad humana, transparencia y de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, por parte de los servidores públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

**Artículo 2º.** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. Acuerdo: El presente Acuerdo;
- II. Código de Ética: Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco;
- III. Contraloría: Contraloría del Estado;
- IV. Comité: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;
- V. Conflictos de Interés: Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;
- VI. Entidades Públicas: Las diversas Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Estado previstas en los numerales 6º y 49º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

VII. Programas Anuales de Trabajo: Programas Anuales de Trabajo en Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Comités;

VIII. Servidores Públicos: Son las personas previstas en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y

IX. Unidad Especializada: Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, adscrita a la Contraloría.

**Artículo 3º.** La Contraloría, a través de su titular, del Director General Jurídico o del titular de la Unidad Especializada, serán competentes, indistintamente, para expedir las directrices, lineamientos, instrucciones y cualquier otra acción que resulte necesaria para el adecuado desarrollo de las atribuciones y obligaciones en la materia.

**Artículo 4º.** Las autoridades responsables de aplicar el presente Acuerdo deberán garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz que le permita estar informada sobre el desempeño de las facultades de aquéllas, sin más límites que el cuidado que deben tener 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.

**Artículo 5º.** Los titulares de las entidades públicas serán responsables de garantizar la conformación de los Comités en el ámbito de su respectiva competencia y de ordenar las medidas pertinentes para que los servidores públicos que conforman dichos órganos, coadyuven de manera efectiva con la Contraloría del Estado en la implementación y seguimiento de las políticas, medidas preventivas y cualquier otra acción que se requiera para brindar un seguimiento efectivo a la materia de ética y prevención de conflictos de interés.

**Artículo 6º.** Los servidores públicos de la Administración Pública del Estado están obligados a respetar las políticas, medidas preventivas y cualquier acción que determine la Contraloría que tienda a una adecuada implementación y seguimiento de la materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.

**Artículo 7º.** Cuando en el presente instrumento se haga referencia de manera genérica a los servidores públicos, se considerará dentro de la misma a las servidoras públicas de la Administración Pública del Estado.

## **Capítulo II**

### **De las autoridades competentes**

**Artículo 8º.** Las autoridades competentes para aplicar el presente Acuerdo son:

- I. Unidad Especializada; y
- II. Los Comités.

**Artículo 9º.** La Unidad Especializada contará con la estructura que le permita cumplir de manera oportuna y eficaz con las atribuciones previstas en este Acuerdo.

**Artículo 10.** Los miembros de los Comités y el Secretario Ejecutivo serán honoríficos, por ende, no recibirán pago o retribución alguna por las funciones que lleven a cabo en el marco de este Acuerdo.

### **Sección Primera**

#### **De la Unidad Especializada**

**Artículo 11.** La Unidad Especializada que se crea mediante este Acuerdo, dependerá orgánicamente de la Contraloría y fungirá como entidad rectora de la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios de competencia por mérito, confidencialidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, independencia, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, respeto a la dignidad humana, transparencia, de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, por parte de los servidores públicos de las diversas entidades públicas.

**Artículo 12.** La Unidad Especializada, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Ser el vínculo entre la Contraloría y los Comités de las entidades públicas;

II. Elaborar y someter a la autorización de la o el titular de la Contraloría, de ser el caso, los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos necesarios para la capacitación y sensibilización de las acciones a aplicarse por las entidades públicas a fin de prevenir por parte de los servidores públicos de su adscripción, conductas contrarias a los principios y valores que rigen el servicio público así como a la observancia de aquellas encaminadas a prevenir conflictos de interés;

III. Determinar las bases conforme a las cuales los órganos internos de control participarán en el seguimiento de las acciones que realicen las diversas entidades públicas, en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;

IV. Conocer de las posibles contravenciones a las atribuciones y obligaciones previstas en este Acuerdo a cargo de los miembros de los Comités de las entidades públicas;

V. Emitir opiniones no vinculantes respecto a la posible actualización de conflictos de interés por parte de los servidores públicos sujetos a alguna investigación;

VI. Requerir a las autoridades competentes la información relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren por las autoridades competentes de la investigación de faltas administrativas que puedan derivar en conflictos de interés;

VII. Dictar las medidas preventivas tendientes a prevenir conflictos de interés en el ámbito de actuación de la Administración Pública del Estado; apoyándose en los Comités o en los órganos internos de control de las entidades públicas para su implementación y seguimiento, de ser el caso;

VIII. Emitir las medidas conducentes a prevenir conductas que contravengan principios y valores que rigen el servicio público por parte de los servidores públicos de las entidades públicas; apoyándose en los Comités u órganos internos de control de éstas para su implementación y seguimiento;

IX. Dar seguimiento a la integración de los Comités en las entidades públicas;

X. Definir los términos y condiciones conforme a los cuales deban elaborarse los Programas Anuales de Trabajo, por parte de los Comités de las diversas entidades públicas;

XI. Conocer de los informes mensuales de actividades de los Comités y emitir las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento de las mismas;

XII. Autorizar los programas de capacitación y educación continua respecto a los principios, valores y reglas que rigen el servicio público en materia de ética, conducta y de prevención de conflictos de interés que deban conocer los servidores públicos de las entidades públicas;

XIII. Determinar los componentes, indicadores de gestión y actividades que deban desarrollarse por los Comités de las entidades públicas conforme a los cuales sea evaluada su gestión en materia de ética, conducta y las acciones conducentes a prevenir el conflictos de interés;

XIV. Interpretar a través de su Titular cualquier disposición contenida en el presente Acuerdo, sin perjuicio de que esta facultad también sea ejercida de manera indistinta por los titulares de la Contraloría o de la Dirección General Jurídica de dicha Dependencia, así como resolver cualquier aspecto que se derive de la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta de las entidades públicas;

XV. Dar seguimiento a la atención que brinden las instancias especializadas respecto de cualquiera de las materias abordadas en este Acuerdo que lleven a cabo en coadyuvancia a la misma, y solicitarles los informes que estime pertinentes, tanto en el ámbito interno como en el de la Administración Pública del Estado en general; y

XVI. Las demás que establezca la Contraloría y aquéllas que mediante cualquier otra disposición legal o administrativa en materia de ética y prevención de conflictos de interés se le confieran a la Unidad Especializada.

## **Sección Segunda De los Comités**

**Artículo 13.** Los Comités son órganos colegiados responsables de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en este Acuerdo y aquéllas que le sean determinadas por la Unidad Especializada, en el ámbito de la entidad pública de su respectiva adscripción.

**Artículo 14.** Los titulares de las entidades públicas garantizarán la conformación de los Comités y vigilarán el cumplimiento del presente Acuerdo y demás normatividad en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 15.** El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente;
- II. Los Vocales; e
- III. Invitados, de ser el caso.

**Artículo 16.** Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Autorizar su norma de integración y funcionamiento; misma que deberá contener como mínimo, los aspectos correspondientes a las convocatorias, desarrollo de las sesiones, quórum, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación; absteniéndose de normar en ellos cualquier aspecto relacionado con procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Aprobar el Programa Anual de Trabajo que contendrá, cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- III. Presentar a la Unidad Especializada para su validación el Programa Anual de Trabajo, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación;

IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los principios y valores que rigen el servicio público e informar con periodicidad al Titular de la Dependencia o Entidad, el resultado de dicha gestión;

V. Autorizar el Código de Conducta conforme al cual se salvaguarden los principios, valores y conductas aplicables a la entidad pública de su adscripción, adicionales a los previstos en el Código de Ética y sus correspondientes modificaciones; y someterlo a la validación de la Unidad Especializada, por conducto del Secretario Ejecutivo;

VI. Implementar los mecanismos de control interno que permitan informar de manera periódica a la Contraloría, por conducto de la Unidad Especializada, acerca del cumplimiento de componentes, indicadores y actividades a los que se deberá sujetar su gestión en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;

VII. Proporcionar a la Unidad Especializada los informes que ésta le requiera para el ejercicio de sus funciones;

VIII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con las materias de ética, conducta y prevención de conflictos de interés, respecto de la entidad pública de su adscripción;

IX. Resolver los asuntos relacionados con las conductas que impliquen una probable transgresión a los principios y valores que rigen el servicio público previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de la entidad pública de su adscripción; y elaborar las recomendaciones preventivas y correctivas que deban ser notificadas a la Unidad Especializada, para su seguimiento;

X. Apoyar a la Unidad Especializada en el cumplimiento de las acciones permanentes de capacitación y difusión de los principios, valores y conductas previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de la entidad pública de su respectiva adscripción;

XI. Informar de manera documentada a la autoridad competente las conductas de los servidores públicos de su respectiva adscripción que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia, con motivo de las resoluciones dictadas dentro de los

procedimientos derivados de las denuncias presentadas por contravenciones a los principios y valores previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de la entidad pública de su respectiva adscripción; y

XII. Las demás que determine a su cargo la Contraloría del Estado, la Unidad Especializada y cualquier que se desprenda de otras normas legales o administrativas en las materias de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.

**Artículo 17.** La selección de los vocales del Comité se realizará por el titular de cada una de las áreas sustantivas de cada entidad pública, previa solicitud que en ese sentido efectúe el Titular de la Dependencia o Entidad respectiva.

**Artículo 18.** Las personas que los titulares de las áreas sustantivas representadas elijan como vocales del Comité, deberá ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, compromiso colaboración y trabajo en equipo; las cuales además, deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la entidad pública a la pertenezca.

**Artículo 19.** Los vocales durarán en su encargo hasta que sea elegido un nuevo representante en su lugar conforme a lo previsto en este Acuerdo.

**Artículo 20.** Los miembros del Comité y los invitados a las sesiones serán responsables de garantizar la confidencialidad de la información que conozcan con motivo de las funciones que desempeñen en dicho órgano.

**Artículo 21.** Las entidades públicas, por conducto del Secretario Ejecutivo, deberán documentar la designación de los vocales a efecto de generar las evidencias correspondientes que permitan atender cualquier requerimiento de la Unidad Especializada o de cualquier otra autoridad competente.

**Artículo 22.** Para el caso de que cualquiera de los vocales propietarios deje de laborar para la entidad pública en la que haya sido elegido para formar parte del Comité, entrará a ejercer de forma temporal sus funciones el suplente que se haya designado por el titular del área representada. En este supuesto, el suplente

no podrá ejercer sus funciones como propietario en más de dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.

El titular de la entidad pública deberá informar y documentar a la Unidad Especializada sobre la instalación del Comité de su respectiva adscripción, dentro de los diez días siguientes a que acontezca esta situación.

**Artículo 23.** Los miembros del Comité deberán excusarse de intervenir en las sesiones de dicho órgano, cuando de los asuntos que formen parte del orden del día, advierta que se encuentran vinculados con alguna persona física o jurídica con la que tanto él como su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta cuarto grado, tengan relaciones personales, familiares o de negocios.

En este supuesto, el vocal tendrá la obligación de plantear su excusa ante el Presidente del Comité, quien dictará las medidas que estime pertinentes al respecto.

**Artículo 24.** Para el caso de que los vocales tengan una imposibilidad derivada de fuerza mayor para llevar a cabo sus funciones ante el Comité, lo comunicarán de inmediato al titular de la entidad pública para que éste tome las medidas que estime conducentes al respecto.

**Artículo 25.** Serán obligaciones de los vocales:

- I. Promover ante los servidores públicos el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- II. Votar de manera informada los puntos de acuerdo del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias respectivas;
- III. Propugnar para que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Brindar el tratamiento ordenado por la ley de la materia a la información y documentación que conozca con motivo de las funciones llevadas a cabo en el Comité;

VI. Denunciar ante la autoridad competente la existencia algún probable conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité;

VII. Tomar las capacitaciones institucionales implementadas por la Unidad Especializada; y

VIII. Las demás que le atribuya la Unidad Especializada y cualquier norma legal o administrativa en la materia.

**Artículo 26.** El Presidente del Comité será el titular de la Dependencia o Entidad respectiva, o bien la persona a quien éste le delegue dicha responsabilidad, aspecto que deberá ser comunicado por escrito de manera previa a la celebración de las sesiones.

**Artículo 27.** El Presidente del Comité, tendrá las siguientes facultades:

I. Representar jurídicamente al Comité;

II. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité, y a las extraordinarias cuando estime que la importancia o trascendencia de los asuntos así lo ameriten o a petición de por lo menos tres de dicho órgano, por conducto del Secretario Ejecutivo;

III. Autorizar los asuntos que deban formar parte del orden del día de las sesiones del Comité, a propuesta del Secretario Ejecutivo o de los vocales;

IV. Recibir y llevar el control de las designaciones de los vocales propietarios y de las suplencias de los miembros del Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;

V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

VI. Autorizar la presencia de invitados a las sesiones del Comité;

VII. Verificar que los asuntos autorizados en el orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, solicitar la votación correspondiente a los vocales;

VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate; y

IX. Las demás que determine la o el titular de la Contraloría del Estado y las que se desprendan a su cargo de cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 28.** Los vocales deberán representar las áreas administrativas y las áreas operativas de las entidades públicas, previa determinación del Titular de éstas; sin que pueda ser un número menor a cuatro.

Para el caso de que conforme a la estructura de la Dependencia o Entidad no pueda cumplirse con el número de vocales previsto en el párrafo anterior, el titular de la Dependencia o Entidad deberá realizar una propuesta a la Contraloría a efecto de que se autorice la conformación del Comité de forma diversa a la establecida.

**Artículo 29.** El Presidente podrá autorizar que se invite a las sesiones del Comité a personas jurídicas del sector privado que tengan como objeto llevar a cabo actividades que tengan relación con las materias previstas en este Acuerdo, salvo que los asuntos a tratarse en la sesión correspondiente, se relacionen con datos confidenciales de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado.

La representación de la persona que acuda a las sesiones en este supuesto, se efectuará por escrito.

El órgano interno de control de la entidad pública tendrá el carácter de invitado del Comité.

Los invitados a las sesiones tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 30.** El Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos acerca de su designación como miembros propietarios o suplentes para que acudan a la sesión de la instalación del Comité y para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias subsecuentes.

**Artículo 31.** El Secretario Ejecutivo del Comité será designado por el Titular de la dependencia o entidad de entre el personal de su adscripción que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de este Acuerdo.

El Secretario Ejecutivo no forma parte del Comité; y por ende, no tiene voz ni voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 32.** Son facultades y atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Ejecutar los actos y resoluciones del Comité;
- II. Recibir e integrar las quejas y denuncias relacionadas con las conductas imputables a los servidores públicos que presuntamente transgredan los principios y valores que rigen el servicio público; turnarlas a la autoridad competente o desecharlas, de ser el caso;
- III. Resguardar la documentación que se genere con motivo de la substanciación de las denuncias relacionadas con la transgresión de los principios, valores y reglas que rigen el servicio público y cualquier otra que obtenga o administre con motivo de sus funciones;
- IV. Elaborar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, la cual deberá ser aprobada por el Presidente;
- V. Corroborar y hacer la declaración de quórum legal y llevar el cómputo de los votos relacionados con los puntos de Acuerdo abordados en las sesiones;
- VI. Apoyar al Presidente en cualquier gestión relativa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Certificar la documentación que con motivo de las funciones del Comité se encuentren en sus archivos;
- IX. Informar al titular de la entidad pública o al órgano de gobierno, de ser el caso, el resultado de la gestión en materia de ética y prevención de conflictos de interés, a efecto de que tomen las medidas conducentes a su fortalecimiento;
- X. Apoyar al Comité en el seguimiento de las recomendaciones emanadas de la Unidad Especializada para el fortalecimiento de la materia de ética y prevención de conflictos de interés en la entidad pública de su adscripción;

XI. Elaborar y actualizar el Programa Anual de Trabajo que deba ser aprobado por el Comité;

XII. Elaborar y actualizar el Código de Conducta de la entidad pública de su adscripción, que deba ser autorizado por el Comité;  
y

XIII. Las demás que le asigne el Comité y las que se prevean por cualquier otra disposición legal o administrativa.

### **Capítulo Tercero** **Procedimiento de recepción y atención de** **denuncias en materia de ética y conducta**

**Artículo 33.** Cualquier persona podrá denunciar ante el Comité de la entidad pública a la que pertenezca el servidor público señalado, por medios electrónicos o físicos, según sea el caso, las conductas de aquéllos que según su consideración, transgredan los principios y valores previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta respectivo, a efecto de que dicha autoridad determine las recomendaciones preventivas o correctivas que deba aplicar la entidad pública para su atención; o para determinar si las mismas pueden ser materia para solicitar la substanciación de algún procedimiento en materia de responsabilidades administrativas.

**Artículo 34.** La Contraloría del Estado definirá el mecanismo de recepción de las denuncias en las entidades públicas, conforme a la estructura y recursos con los que éstas cuenten.

**Artículo 35.** El escrito de denuncia de las conductas en las que se sustente la supuesta transgresión a los principios y valores que rigen la actuación de los servidores públicos, deberá contener lo siguiente:

I. Nombre (opcional);

II. Domicilio ubicado en la zona conurbada de Guadalajara o dirección electrónica para recibir cualquier comunicado que se requiera;

III. Breve relato de los hechos;

IV. Datos del servidor público involucrado de la entidad pública en la que se presente la denuncia; y

V. Elementos probatorios relacionados con la conducta denunciada.

En el caso de las denuncias interpuestas de forma anónima, será requisito indispensable que en éstas se pueda identificar al menos a una persona a la que le consten los hechos denunciados.

**Artículo 36.** El Secretario Ejecutivo será responsable de identificar por cualquier medio y mediante un orden progresivo las denuncias que se presenten ante el Comité.

**Artículo 37.** Ante la carencia de alguno de los requisitos del escrito de denuncia, la o el Secretario requerirá por una sola ocasión al denunciante para que la subsane dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, a efecto de que pueda brindarle trámite y hacer del conocimiento del Comité, la denuncia presentada.

En caso de no subsanarse el incumplimiento del término fijado, se desechará la denuncia.

**Artículo 38.** De no proporcionarse en el primer escrito domicilio para recibir notificaciones, el requerimiento respectivo podrá realizarse a través de listas que se fijen en lugar visible de la entidad pública de la adscripción del Comité.

**Artículo 39.** La o el Secretario Ejecutivo deberá entregar a quien haya presentado la denuncia, acuse de recibo impreso o electrónico, el cual deberá contener, número de folio o expediente, fecha y hora de la recepción así como la relación de elementos probatorios que aporte la o el denunciante.

**Artículo 40.** Cuando de la denuncia presentada y de los elementos probatorios aportados se advierta la incompetencia del Comité para conocer de la denuncia planteada, la o el Secretario Ejecutivo turnará el asunto a la autoridad competente; informándose tal circunstancia a la o el promovente.

**Artículo 41.** Cuando la denuncia contenga los requisitos previstos en este Acuerdo o bien se haya cumplido en tiempo y forma con

el requerimiento respectivo, de forma expedita, la o el Secretario Ejecutivo, hará del conocimiento del Comité por conducto de su Presidente, la recepción de la misma, el número de folio o expediente asignado y un breve resumen de su contenido.

También deberán informarse aquéllas denuncias que se hayan desechado por no cumplir con los requisitos para su procedencia y aquéllas que se hayan turnado a la autoridad competente por no ser de la competencia del órgano referido.

**Artículo 42.** Una vez que sea informada la presentación de alguna denuncia, el Presidente deberá tomar las providencias necesarias para convocar a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, en la que será resuelta la misma; instruyéndose a la o el Secretario Ejecutivo la elaboración del proyecto de resolución correspondiente con el sentido autorizado. Para el caso de que no existan elementos suficientes para resolver sobre la conducta presuntamente infraccionada, el Comité podrá ordenar la práctica de nuevas diligencias para integrar adecuadamente el expediente de mérito, por conducto del Secretario Ejecutivo.

**Artículo 43.** El Comité podrá determinar cualquier medida preventiva o correctiva que deba implementarse por la entidad pública de su adscripción tendiente a disminuir el riesgo de que vuelva a ocurrir la conducta denunciada.

**Artículo 44.** El procedimiento substanciado por el Comité con motivo de las denuncias presentadas, culminará con una resolución en el ámbito administrativo, en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. Fijar la existencia de elementos que configuren una conducta contraria a los principios y valores previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta respectivo, con la consiguiente determinación de recomendaciones preventivas o correctivas; o bien, la solicitud de substanciación de cualquier procedimiento en materia de responsabilidades administrativas; y

II. Establecer la inexistencia de elementos que configuren una conducta contraria a los principios y valores previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta respectivo.

**Artículo 45.** Cualquier servidor público de las entidades públicas deberá prestar apoyo al Comité, respecto de los documentos e informes que tenga en su poder; a fin de que dicho órgano cuente con los elementos que le permitan resolver de forma imparcial la denuncia interpuesta.

Para el mismo efecto, el Comité podrá solicitar opiniones no vinculantes a la Unidad Especializada, si lo estima conveniente.

**Artículo 46.** Cuando así sea solicitado, el Comité podrá optar por llevar un mecanismo conciliatorio entre la parte denunciante y la parte denunciada, siempre y cuando:

I. Los hechos narrados afecten únicamente a la persona que presentó la denuncia;

II. Se tenga el interés de respetar los principios y valores contenidos en la normatividad aplicable a la materia de ética o de integridad; y

III. No sea una falta que se considere grave de conformidad con la Ley de la materia.

La elección de la vía conciliatoria corresponderá al denunciante.

**Artículo 47.** La resolución o pronunciamiento en los procedimientos deberá dictarse por el Comité dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la presentación de la denuncia, y ejecutarse por el Secretario Ejecutivo dentro del mismo término.

**Artículo 48.** El proyecto de resolución deberá considerar y valorar todos los elementos de prueba que hayan sido aportados u obtenidos durante la investigación, conforme a los cuales sea posible determinar la existencia o no de un incumplimiento a los principios y valores que rigen el servicio público.

**Artículo 49.** En el supuesto de que los miembros del Comité determinen que se configuró un incumplimiento a los principios y valores que rigen el servicio público, y en aras del fortalecimiento de la gestión pública, adicionalmente, deberán:

I. Emitir las recomendaciones preventivas o correctivas que se estime pertinente implementar en el ámbito de la entidad pública de su adscripción;

II. Instar a la persona denunciada a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias a los principios y valores que rigen el servicio público;

III. Dar vista a la autoridad competente que conozca de las conductas que puedan derivar en una probable responsabilidad administrativa; y

IV. Remitir copia de la resolución en la que se determine una contravención a los principios y valores que rigen el servicio público, al superior jerárquico, al Titular de la entidad pública y al área de recursos humanos de la adscripción del servidor público denunciado, para la incorporación a su expediente personal.

Las recomendaciones referidas en la fracción I de este artículo consistirán en pronunciamientos vinculatorios que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados; de su superior jerárquico; del titular de entidad pública respectiva y la Unidad Especializada.

#### **Capítulo Cuarto**

##### **Seguimiento de las acciones en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés**

**Artículo 50.** El Programa Anual de Trabajo contendrá la información referente a los componentes, indicadores de gestión y actividades que determine la Unidad Especializada.

El Programa Anual de Trabajo deberá presentarse a la Unidad Especializada en los primeros diez días hábiles de cada anualidad para su validación.

La validación del Programa Anual de Trabajo por parte de la Unidad Especializada deberá emitirse dentro de un término de diez días contados a partir de su solicitud.

**Artículo 51.** Los Comités deberán presentar en los primeros tres días hábiles de cada mes a la Unidad Especializada los informes de seguimiento de la gestión realizada en el mes inmediato anterior, los que deberán contener cuando menos:

I. El avance de los componentes, indicadores de gestión y actividades validados por la Unidad Especializada;

II. Los resultados de la evaluación que hubieren realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, de ser el caso, de la entidad pública de su adscripción;

III. Los procedimientos substanciados con motivo de posibles contravenciones al Código de Ética y al Código de Conducta de la entidad pública de su adscripción;

IV. Solicitudes efectuadas a la autoridad competente para la substanciación de cualquier procedimiento previsto en materia de responsabilidades administrativas, de ser el caso; y el seguimiento respectivo;

V. Recomendaciones emanadas de los procedimientos substanciados con motivo de denuncias presentadas por la probable contravención de conductas contrarias a principios y valores que rigen el servicio público en la entidad pública de su adscripción; y

VI. Los demás que determine la Unidad Especializada, conforme a los componentes, indicadores de gestión y actividades determinadas para el respectivo Programa Anual de Trabajo.

La información relativa a los procedimientos substanciados deberá considerar el número de expediente, nombre del servidor público y área de adscripción, conducta presuntamente transgredida, y de ser el caso, fecha y sentido de la determinación.

**Artículo 52.** La evaluación anual practicada por la Unidad Especializada a la gestión en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés de las entidades públicas, conforme a los informes remitidos por los Comités, se difundirá en la página de internet de cada entidad pública respectiva y de la Contraloría.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

**SEGUNDO.** Para el cumplimiento oportuno y eficaz de sus funciones, los Comités se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las entidades públicas, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales a los autorizados.

**TERCERO.** Los Comités comenzarán a operar una vez que haga lo propio la Unidad Especializada.

Así lo resolvió el Gobernador Constitucional del Estado, ante el Secretario General de Gobierno y Contralora del Estado, quienes lo refrendan.

**A T E N T A M E N T E**  
**“2017, AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE**  
**LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS**  
**MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL**  
**ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO Y**  
**DEL NATALICIO DE**  
**JUAN RULFO”**

**MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ**  
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)

**MTRO. ROBERTO LÓPEZ LARA**  
Secretario General de Gobierno  
(RÚBRICA)

**LIC. MARÍA TERESA BRITO SERRANO**  
Contralora del Estado  
(RÚBRICA)

## 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 Planeación, Administración y Finanzas, 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   | \$23.00 |
| 2. Número atrasado  | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$5.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$312.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017**

**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.**

**Atentamente**  
**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



## S U M A R I O

JUEVES 9 DE FEBRERO DE 2017  
NÚMERO 40. SECCIÓN II  
TOMO CCCLXXXVII

**ACUERDO** DIGELAG ACU 04/2017 que expide el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

**ACUERDO** DIGELAG ACU 05/2017 que expide las Directrices para la Prevención de Conflictos de Interés en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco. **Pág. 30**

**ACUERDO** DIGELAG ACU 06/2017 que 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. **Pág. 45**

