

Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 22. Año 107. 26 de agosto de 2024

ACUERDO CC/OIC/007/2024 POR EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DE GUADALAJARA



La Ciudad que
quiero



La Ciudad que
quiero





L.A.E. Juan Francisco Ramírez Salcido
Presidente Municipal Interino de Guadalajara

Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí
Secretario General del Ayuntamiento

José de Jesús Contreras Cerrillo
Director de Archivo Municipal de Guadalajara

Comisión Editorial

Janelli Vallín Garibaldi
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle
Martha Ivette Santana Vázquez

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de
información del Ayuntamiento de
Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 26 de agosto de 2024

Índice

**ACUERDO CC/OIC/007/2024 POR EL CUAL SE EXPIDEN
LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA
EN ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DE
GUADALAJARA**

Guadalajara, Jalisco a 26 veintiséis de agosto del 2024 dos mil veinticuatro

Acuerdo CC/OIC/007/2024 por el cual se expiden los LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA.

La que suscribe **C. CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO**, Contralora Ciudadana del Municipio de Guadalajara, Jalisco con fundamento en lo previsto en los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el artículo décimo segundo del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 53 bis numeral 1 fracción I de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículo 205 fracciones I, VII, IX, XVIII y XXI del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara y artículo 7 ter de las reformas al Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara; emito los presentes Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 106 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el artículo 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco y el artículo quinto del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señalan los principios rectores del servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, rendición de cuentas, austeridad, capacidad, ética y justicia.

II. Que de conformidad con el artículo 2 fracciones VII y VIII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, prevé como objetivos del sistema: el establecimiento de las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y el establecimiento de las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear bases mínimas para que todo

órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

III. Que de conformidad con el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; establece como obligación de los entes públicos la creación y el mantenimiento de condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas y el artículo 16 señala que es deber de las personas servidoras públicas observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por 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 oriente su desempeño.

IV. Que el artículo 46 numeral 2 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; puntualiza la observancia obligatoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual tiene carácter principal frente a las disposiciones locales, quedando las personas servidoras públicas sujetas a esta última. Asimismo, señala que los órganos internos de control tendrán las facultades y obligaciones que les otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y establece la obligación de los entes públicos de crear órganos internos de control a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los mismos.

V. Que el artículo décimo segundo del Acuerdo para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señala que los entes públicos podrán integrar comités de ética o figuras análogas, para lo cual las secretarías y órganos internos de control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

VI.- Que de conformidad con el artículo 7 ter de las reformas al Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara publicadas el 22 de julio del 2024 en la Gaceta Municipal, se establece que las bases para la organización, operación y funcionamiento de la Unidad Especializada en Ética e Integridad, serán reguladas en los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría Ciudadana.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden los ***Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Gobierno Municipal de Guadalajara***, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I. Establecer las bases para la organización, operación y funcionamiento de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara;
- II. Definir la integración y las atribuciones de los integrantes de la Unidad;
- III. Establecer el procedimiento para la presentación de denuncias por incumplimiento al Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara; y
- IV. Establecer los mecanismos y difusión del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Artículo 3. Para los efectos de los Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara, se entenderá por:

I. Código: El Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara;

II. Contraloría: La Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara;

III. Ética: El conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas del municipio de Guadalajara;

IV. Personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Guadalajara;

V. Principios: Los ideales que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública previstos en el artículo 3 del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara;

VI. Reglas de Integridad: Las normas de conducta que, con base en los principios rectores, permiten a las personas servidoras públicas enfrentar y resolver conflictos concretos durante el ejercicio de sus funciones previstas en el artículo 5 del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara;

VII. Unidad: La Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública del Municipio de Guadalajara; y

VIII. Valores: El conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas previstos en el artículo 4 del Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.

CAPÍTULO II

De la integración de la Unidad

Artículo 4. La Unidad se integrará con los siguientes miembros propietarios que tendrán voz y voto:

- I. La persona titular de la Contraloría, quien presidirá la Unidad;
- II. La persona titular de la Sindicatura;
- III. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos; y
- IV. La persona secretaria técnica, misma que deberá ser designada por el titular de la Contraloría de entre su personal. La persona designada para este efecto, participa en las sesiones de la Unidad, con voz, pero sin voto; y
- V. Las personas que funjan como enlace administrativo de las dependencias a las que correspondan las personas servidoras públicas involucradas en razón de una denuncia en su contra por la no observancia del Código, quienes gozarán únicamente de voz.

Todos los integrantes de la Unidad podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario.

Artículo 5. Los integrantes de la Unidad deberán:

- I. Acatar y promover el cumplimiento del Código;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se les requieran, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades de la Unidad se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en la Unidad a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, ya sea personal o de alguno de los demás miembros de la Unidad, deberá manifestarlo por escrito y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VII. Revisar y aprobar las recomendaciones que emita la Unidad a las entidades públicas por incumplimiento al Código.

Artículo 6. Son atribuciones de la persona que preside la Unidad:

- I. Representar a la Unidad;
- II. Presidir, moderar y dirigir los debates durante las sesiones de la Unidad;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de la Unidad, a través de la persona que ocupa la secretaría técnica;
- IV. Informar a los integrantes de la Unidad del seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- V. Presentar para su aprobación y publicación el Programa Anual de Trabajo;
- VI. Realizar el análisis de la denuncias administrativas recibidas;
- VII. Presentar a la Unidad para su aprobación las recomendaciones emitidas por el incumplimiento del Código;
- VIII. Someter a votación los acuerdos tomados en sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IX. Someter a la aprobación de la Unidad el acta de la sesión anterior;
- X. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición expresa de por lo menos dos de los integrantes de la Unidad, por conducto de la persona que ocupa la secretaría técnica; y
- XI. Las demás que se desprendan de su cargo o de cualquier disposición legal o administrativa.

Artículo 7. La persona que preside la Unidad, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, será auxiliada por la persona que ocupa secretaría técnica, cargo que será honorífico.

Artículo 8. La persona que ocupa la secretaría técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona que preside la Unidad en el desarrollo de las sesiones;

- II. Convocar a sesión ordinaria y sesión extraordinaria cuando la persona que preside la Unidad así lo considere o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes;
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Levantar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Enviar en los plazos establecidos a los integrantes de la Unidad: la convocatoria y el orden del día, anexando copia de los documentos relativos a la sesión respectiva;
- VI. Mantener actualizada la información, llevar el registro y custodia de los documentos que competan a la Unidad;
- VII. Verificar el quórum;
- VIII. Presentar para aprobación de la Unidad el orden del día de la sesión;
- IX. Asentar en el acta de la sesión las votaciones;
- X. Participar exclusivamente con el uso de la voz en las sesiones;
- XI. Remitir las recomendaciones de las entidades públicas a los integrantes de la Unidad;
- XII. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedaran bajo su resguardo;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por la Unidad;
- XIV. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca la Unidad;
- XV. Elaborar el archivo correspondiente de las denuncias cuando no cuenten con elementos que permitan advertir de una conducta contraria al Código;
- XVI. Atender a las solicitudes de acceso a la información pública, así como adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso indebido a los mismos;
- XVII. Llevar un registro y dar cuenta de las comunicaciones o denuncias recibidas; y
- XVIII. Las demás que le concedan los presentes lineamientos y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

De la operación y funcionamiento de la Unidad

Artículo 9. La Unidad fungirá como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estrategias que permitan la promoción, difusión y capacitación relativa a los principios y sus directrices, valores, reglas de integridad y compromisos que establece el Código.

Artículo 10. A las sesiones de la Unidad podrán asistir con carácter de invitados:

I. La persona titular de la dependencia a la cual está adscrita la persona servidora pública involucrada con razón de una denuncia en su contra por conductas contrarias al Código;

II. Una persona representante del sindicato correspondiente a la persona servidora pública involucrada con razón de una denuncia en su contra por conductas contrarias al Código, de ser el caso; y

III. Cualquier otra persona, ya sea por parte de la Administración Pública o externo, que por su especialidad conozca acerca de los temas definidos por la Unidad.

Artículo 11. Para el desarrollo de las sesiones la Unidad se sujetará a lo dispuesto en las siguientes fracciones:

I. Convocatoria.

i. La Unidad se reunirá en sesión ordinaria por lo menos tres veces al año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces estime necesario;

ii. Las sesiones ordinarias se realizarán con una antelación de tres días hábiles y dos días hábiles cuando sea una sesión extraordinaria;

iii. El envío de la convocatoria y la documentación relacionada con los puntos del orden del día se podrá hacer a través de medios físicos o electrónicos;

iv. En la convocatoria se hará constar la modalidad presencial o virtual, el lugar, fecha, hora de la reunión, así como el orden del día de la sesión correspondiente o, cuando menos, una referencia breve de los asuntos que vayan a ser tratados por la Unidad, en caso de ser virtual se anexa el enlace para acceder a la reunión; y

v. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos varios; en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

II. Quórum.

i. La Unidad quedará válidamente constituida cuando asistan a la sesión, como mínimo, dos de sus miembros con derecho a voto, entre los cuales se

deberá contar invariablemente con la presencia de la persona titular de la Contraloría o su representante; y

ii. Si no se integra el quórum mencionado, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará la modalidad, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

III. Desarrollo de las sesiones.

i. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por la Unidad se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por encontrarse en conflicto de interés o de estar en contra del mismo; y

ii. La Unidad dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores a través de la persona secretaria técnica.

IV. Votaciones.

i. Se contará un voto por cada uno de los integrantes de la Unidad, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros permanentes, en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero;

ii. Los miembros de la Unidad que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figuren en el acta las observaciones y comentarios que sostengan su opinión divergente; y

iii. En caso de empate, la persona representante de la Contraloría tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO IV **De las denuncias**

Artículo 12. Cualquier persona puede presentar una denuncia en contra de una persona servidora pública por el incumplimiento del Código.

Artículo 13. La denuncia puede ser presentada a través de los medios físicos y electrónicos establecidos por la Contraloría para tal efecto debiendo contener los datos o indicios que sustenten los hechos denunciados.

Artículo 14. La Unidad de Denuncias de la Contraloría realiza un análisis de la denuncia y en caso de que existan conductas contrarias al Código, deriva el expediente a la Unidad.

Artículo 15. La Unidad recibe el expediente de la denuncia, realiza un análisis de las actuaciones y se analiza de conformidad con las atribuciones señaladas en el artículo 7 quater fracciones VIII y X del Código.

Artículo 16. Las denuncias donde se determine que no existen vulneraciones al Código se emitirá un acuerdo de archivo, de conformidad con el artículo 7 quater fracción IX del Código.

CAPÍTULO V

De las recomendaciones

Artículo 17. La Unidad tiene la atribución de emitir recomendaciones a las dependencias señaladas en las denuncias para que establezcan medidas preventivas o se modifiquen procesos y tramos de responsabilidad en las que se detecten conductas contrarias al Código.

Artículo 18. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior, la Secretaria Técnica remitirá las recomendaciones a los integrantes de la Unidad para su revisión y en su caso aprobación.

Artículo 19. Las recomendaciones aprobadas por los integrantes de la Unidad se remitirán por conducto de la Secretaria Técnica, al enlace administrativo de la dependencia señalada, quién deberá responder respecto su aceptación o rechazo. En caso de aceptarla deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darle cumplimiento, lo cual será informado como seguimiento de ésta a los integrantes de la Unidad.

CAPÍTULO VI

De los mecanismos de capacitación y difusión

Artículo 20. La Unidad a través de sus integrantes, garantizará la capacitación continua en materia de los principios y sus directrices, valores, reglas de integridad y compromisos que rigen el servicio público.

Artículo 21. Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual, podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, boletines o cualquier otro mecanismo que facilite el conocimiento, sensibilización y adopción

de los principios y sus directrices, valores, reglas de integridad y compromisos que rigen el servicio público, procurando adoptar un lenguaje llano e incluyente.

Artículo 22. Una vez impartida la capacitación, las personas servidoras públicas deberán firmar la carta compromiso para dar constancia de que se conoce el contenido del Código de Ética y de Conducta del Municipio de Guadalajara.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Municipal de Guadalajara, para conocimiento y efectos legales correspondientes en términos de lo señalado en el artículo 45 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos los Lineamientos de la Unidad Especializada en Ética e Integridad Pública publicados en la Gaceta Municipal de Guadalajara Tomo VI. Ejemplar 2. Año 102. 4 de noviembre del 2019, o cualquier otra disposición administrativa emitida por la Contraloría Ciudadana.

TERCERO. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Guadalajara.

Así lo acordó la C. CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO, Contralora Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.


CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO
Contralora Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalajara


Gobierno de
Guadalajara


Contraloría Ciudadana
Guadalajara