



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
ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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 5 DE DICIEMBRE
DE 2020**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCIX

38

SECCIÓN
IV



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

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: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA
ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

CONTENIDO

MARCO NORMATIVO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBLIGATORIEDAD

MISIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN INSTITUCIONAL

VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

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

UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- III. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará, Brasil).
- IV. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- VII. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- VIII. Constitución Política del Estado de Jalisco.
- IX. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
- X. Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- XI. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
- XII. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- XIII. Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- XIV. Código de Ética y Reglas de Integridad para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- XV. Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- XVI. Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

INTRODUCCIÓN

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 principios y valores rectores del servicio público cuyos ejes sean el respeto a los derechos humanos de cualquier persona, la perspectiva de género y la igualdad sustantiva, velando en todo momento por el estado de derecho en beneficio de la ciudadanía jalisciense.

De conformidad a lo previsto por el artículo 2, fracciones 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 del funcionariado público 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 del servicio público, la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

De igual forma, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas menciona que las y 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.

En resumen, el presente Código de Conducta de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres está formado por un conjunto de normas, principios y valores tendentes a prevenir los actos de corrupción y la realización de faltas administrativas, pero también a modificar y erradicar cualquier tipo de comportamiento de las personas servidoras

públicas, en el ámbito laboral o fuera de él, que tienda a menoscabar los derechos de otras personas por razón de género, origen étnico, edad, condición social, religión, preferencia sexual, discapacidad, o por algún otro motivo que atente contra la dignidad humana.

OBJETIVO GENERAL

Aplicar los estándares en materia de ética y conducta para garantizar el cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en materia laboral, administrativa, de igualdad y no violencia contra las mujeres, además de lo establecido en este Código de Conducta de parte de las y los trabajadores de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres (referida de ahora en adelante como SISEMH), tanto al interior como al exterior de la Dependencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un marco normativo específico, que concentre los deberes éticos que debe cumplir el funcionariado adscrito a la SISEMH, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y que será complementario a las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- Establecer los principios, valores y reglas de integridad bajo las cuáles deben conducirse el funcionariado adscrito a la SISEMH en el desempeño de sus funciones.
- Participar de manera activa en la prevención de conductas negativas con la finalidad de generar espacios laborales libres de violencia y no discriminación, especialmente contra las mujeres.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta será aplicable a las personas servidoras públicas adscritas a la SISEMH.

OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para el funcionariado público de la SISEMH.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos la institución rectora que promueve y garantiza la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas estatales para que las mujeres de Jalisco puedan vivir dignas, libres, seguras y en igualdad sustantiva.

VISIÓN INSTITUCIONAL

La SISEMH es la institución innovadora y referente a nivel nacional e internacional que promueve el pleno ejercicio de la igualdad sustantiva mediante la protección y garantía de la progresividad de los derechos humanos de las mujeres, por medio de acciones de transversalización e institucionalización, prevención, atención de violencias y fomento de masculinidades alternativas.

VALORES INSTITUCIONALES

La SISEMH adopta, para lograr la consecución de los objetivos institucionales, los siguientes valores, los cuales son de observancia obligatoria para el funcionariado público en el ejercicio de sus funciones en la Secretaría:

Amabilidad

Aconsejable valor ético. Es la vía más sencilla y coherente para hacer realidad el gran valor ético del amor compasivo en la vida cotidiana. Es hermana de la calidez, de la bondad, de la alegría, del reconocimiento y del agradecimiento. Ser amable es el polo opuesto de ser odiable.

Coordinación

Se refiere a la acción de las autoridades estatales respecto de las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales y municipales, para efectos de la formulación, ejecución, evaluación y reorientación de sus respectivos planes de desarrollo, acciones y actividades.

Corresponsabilidad

Responsabilidad común con otra u otras personas que comparten una obligación o compromiso permanente, a nivel familiar, comunitario e

institucional. Implica la cooperación y reparto equitativo de las responsabilidades entre mujeres y hombres y el entendimiento de que las acciones de cada persona, afectan al resto.

Creatividad

Capacidad de crear e interconectar ideas para solucionar problemas de forma innovadora, generativa y situada fuera de los marcos de referencia. Nieta de la fantasía, hija de la imaginación y madre de la innovación.

Diligencia

Cualidad o virtud de realizar una determinada tarea con una gran eficiencia y en un periodo de tiempo relativamente corto, con buena voluntad en hacer bien la labor encomendada y un sentimiento de responsabilidad.

Disciplina

Es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para alcanzar un objetivo bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.

Empatía

Participación afectiva de una persona en una realidad ajena a ella, generalmente en los sentimientos de otra persona. Es la capacidad de una persona para ponerse en el lugar de otra y no ser indiferente.

Honestidad

Es la cualidad humana por la que la persona se determina a actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).

Igualdad de género

El funcionariado público, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Igualdad sustantiva

El funcionariado público hará efectivo en el ejercicio de sus funciones y atribuciones diarias, el pleno respeto a los derechos humanos en los servicios que presta u ofrece, fomentando la inclusión social de sectores vulnerables y asegurando la eficacia de las políticas públicas.

Igualdad y no discriminación

Las y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las orientaciones sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

Justicia social

Es un principio fundamental para la convivencia pacífica y próspera, dentro los países y entre ellos. Defendemos los principios de justicia social cuando promovemos la igualdad de género, el respeto a los derechos y obligaciones de cada persona y cuando eliminamos las barreras que enfrentan las personas debido al género, la edad, la raza, la etnia, la religión, la cultura o la discapacidad.

Patrimonio y entorno biocultural

Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio biocultural; además de promover la protección y conservación de los mismos en el ejercicio de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

Responsabilidad

Es la capacidad existente en todo sujeto activo de derecho, para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

Solidaridad

Se refiere a una conducta solidaria, apoyando, contribuyendo o adhiriéndose a causas o intereses laborales que sean acordes a la misión y visión institucionales.

Sororidad

Se refiere a la hermandad y alianza entre mujeres para alcanzar juntas la igualdad. Las y los servidores públicos tomarán en cuenta en todas sus acciones la sororidad para ayudar a cambiar la sociedad Jalisciense, hacia una verdadera igualdad por medio de la ayuda mutua entre las Mujeres.

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Son principios rectores para este Código, los siguientes:

- I. **Austeridad:** Las y 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:** El funcionariado público debe tener cuidado en cuanto a la obtención, posesión, administración, transmisión y protección de los datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones, y de conformidad con la normatividad en la materia;
- III. **Competencia por mérito y capacidad:** Las y 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 las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, observando el principio de paridad de género;
- IV. **Disciplina:** Las y 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:** El funcionariado público en el ejercicio del gasto público administrará 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:** Las personas servidoras públicas 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 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:** Las y 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. Honradez:** El funcionariado público se conduce 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 busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- IX. Imparcialidad:** Las y 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;
- X. Independencia:** Las y 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;
- XI. Integridad:** El funcionariado público actúa 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;
- XII. Justicia:** Las y los servidores públicos deberán brindar un trato de manera igualitaria a todas y todos sus compañeros de trabajo y con las personas con las que tengan relación con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- XIII. Lealtad:** Las y 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;
- XIV. Legalidad:** El funcionariado público hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete 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;
- XV. Lenguaje incluyente:** Las y los servidores públicos para garantizar la no discriminación de las personas, utilizarán el lenguaje incluyente en toda comunicación interna y externa, ya sea verbal o escrita, por el cual visibiliza a las mujeres y reconoce e integra la diversidad, la igualdad y la igualdad de género;
- XVI. Objetividad:** Las y 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:** El funcionariado público deberá 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, ya sea en las oficinas de la Dependencia o fuera de ellas, no importando donde se encuentre laborando para la misma, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto tanto a las demás personas servidoras públicas, como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XVIII. Rendición de cuentas:** Las y 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: El funcionariado público en el ejercicio de sus funciones privilegia 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.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Para salvaguardar los principios y valores que rigen en el servicio público de la SISEMH, se observarán las siguientes reglas de integridad:

- Entorno laboral libre de violencia;
- 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. Entorno laboral libre de violencia

La persona que desempeña un cargo público en la SISEMH desarrolla sus funciones visibilizando a las mujeres, niñas y adolescentes del Estado, combatiendo la violencia en todas sus formas, siendo ejemplo de conducta correcta bajo los principios de igualdad y no discriminación dentro y fuera

de la SISEMH, así como cumpliendo con el pronunciamiento de Cero Tolerancia al acoso y hostigamiento sexual.

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

- a) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros y compañeras de trabajo o las personas en general;
- b) Utilizar lenguaje sexista o no incluyente que discrimine, especialmente a mujeres;
- c) Realizar cualquier tipo de discriminación ya sea hacia las mujeres, a otras personas servidoras públicas y hacia toda persona en general; y
- d) Manifestarse o comunicarse de manera ofensiva, soez, vejatoria, agravante, discriminatoria o que utilice la violencia o el abuso verbal, psicológico o físico.

2. Actuación pública

El o la servidora pública 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 el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceras personas, 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 dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceras personas;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceras personas 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 preferencia político 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 las y los compañeros de trabajo, subordinados o de la ciudadanía en general;
- i) Utilizar las quejas y denuncias con fines de revanchismo, represión o cualquier otra actitud que no sea objetiva y debidamente fundamentada;
- j) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- k) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente su jornada u horario laboral;
- l) Actuar como abogado (a) o procurador (a) en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se 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 (a) por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés;

- ñ) Desempeñar dos o más puestos, contraviniendo la normatividad en materia de incompatibilidades de las y los servidores públicos aplicables;
- n) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y trabajos gubernamentales;
- o) 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;
- p) Conducirse de manera opuesta a los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- q) Utilizar la jornada laboral para realizar actividades ajenas a la SISEMH para beneficio económico por una actividad distinta a sus labores, o que distraiga el desarrollo de actividades importantes para la Secretaría;
- r) Sustraer, plagiar o robar cualquier tipo de servicios, bienes o información propiedad de la SISEMH o pertenencias personales del resto del personal;
- s) Ocultar información al resto del personal que pudiera entorpecer o perjudicar a una persona en específico, a un grupo de ellas o a la SISEMH en sí;
- t) Intervenir en cualquier proceso que pueda causar de manera real o aparente un conflicto de interés, sin abstenerse o no manifestarse en tiempo y forma;
- u) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que reciba con motivos de cargo público; e
- v) Incumplir con la obligación de toda autoridad de respetar, proteger, promover y garantizar el ejercicio de los Derechos Humanos de la ciudadanía, principalmente de las mujeres.

3. Información pública

El o la servidor(a) pública 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 para la presentación de una solicitud de acceso a información pública, así como para quienes solicitan información pública de la SISEMH;
- 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) Dejar de proteger el derecho humano a la privacidad de los datos personales de la ciudadanía;
- k) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- l) 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.

4. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

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

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 igualdad de la competencia que debe prevalecer entre las personas 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 las y los licitantes;
- e) Favorecer a quienes sean licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a las personas proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de las y los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una persona participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- i) Evitar imponer sanciones a personas licitantes, proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- j) Enviar correos electrónicos a personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- k) Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- l) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- m) 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;

- ñ) 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;
- n) Dejar de observar las leyes y reglamentos referentes al Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos en materia de contrataciones públicas, referentes a las Reglas de Contacto, al Sistema de Registro de Servidores Públicos y al Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones y de declaraciones de integridad y no colusión, y demás normatividad aplicable; y
- o) Ser beneficiario/a directa 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.

5. Programas gubernamentales

El o la servidora pública 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(a) directo(a) 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 subsidios, donativos, apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, asociaciones, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

- d) Proporcionar subsidios, donativos o apoyos de programas 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 las mujeres o cualquier persona interesada 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/as de programas gubernamentales, cuando no sea con motivo de las funciones encomendadas.

6. Trámites y servicios

El o la servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias 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 a las mujeres o al público en general;
- 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 a las personas, principalmente a las mujeres, 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.

7. Recursos humanos

El o la servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función; se apega 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, competencias y desempeño y en el principio de paridad de género;
- 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 desempeñarán en el servicio público en la SISEMH;
- c) Proporcionar a una tercera persona no autorizada, 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 a la ciudadanía;
- 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 una persona servidora pública subordinada, 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/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas o de personal contratado, 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 las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública 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.

8. Administración de bienes muebles e inmuebles

El o la servidora pública 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 terceras personas ajenas 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 las personas participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona 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 las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- g) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la SISEMH;
- 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.

9. Procesos de evaluación

El o la servidora pública 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 ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Transgredir 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 recomendaciones 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.

10. Control interno

El o la servidora pública 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 incumplimiento 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, o en su caso, de adoptar, 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 del funcionariado público; y

- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

II. Procedimiento administrativo

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

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) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) 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;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la SISEMH y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades; y
- h) Dejar de observar 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.

12. Desempeño permanente con la integridad

El o la servidora pública 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) Incumplir con las obligaciones de paternidad y maternidad responsable y de conciliación familiar para tener una conducta congruente con los principios y valores de esta SISEMH.
- b) Ejercer violencia o reproducir roles y estereotipos de género tanto en el ámbito laboral como fuera de él.
- c) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los manuales o protocolos de actuación o atención a las mujeres y en general al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- d) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita a las mujeres y al público en general;
- e) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- f) 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;
- g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- h) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan u obstruyan la rendición de cuentas;

- i) 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
- j) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

13. Cooperación con la integridad

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

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.

14. Comportamiento digno

El o la servidora pública 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, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- 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 ésta 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, así como el otorgamiento de distintivos y certificaciones 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 pretendan 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;
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona o cualquiera que dañe su reputación y en general de la SISEMH;
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

EL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, es el órgano colegiado competente para vigilar, interpretar, aplicar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Las y los servidores públicos de la SISEMH, estarán obligados a acatar cualquier medida preventiva y/o correctiva que determine el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en el ejercicio de sus funciones.

El procedimiento de recepción y atención de denuncias por trasgresión a principios y valores que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco se llevarán a cabo de conformidad a los lineamientos y directrices contenidos en el Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referencias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y de manera supletoria, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Las denuncias deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre
- 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 de la persona servidora pública involucrada en la entidad pública en la que se presente la denuncia; y
- V. Elementos probatorios relacionados con la conducta denunciada, si los hubiere.

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la SISEMH, admitirá denuncias anónimas, siendo requisito indispensable que en éstas se pueda identificar al menos a una persona a la que le consten los hechos, además, de un correo electrónico para establecer comunicación respecto a la investigación. Cuando la persona denunciante solicite que su identidad se mantenga en reserva, como consecuencia del temor a represalias, se podrán registrar, debiéndose mantener sus datos de identificación en estricta reserva, los cuales le serán solicitados con el único fin de tenerla ubicada y poder, de esta forma, realizar las gestiones necesarias para la preservación de sus derechos, conforme a la normativa en la materia.

La reserva de los datos procederá sólo en los casos en que con ello no se imposibilite la investigación de la denuncia o la actuación del Comité, bajo su evaluación y consideración discrecional.

Las disposiciones del Acuerdo se aplicarán en tanto no se opongan al presente Código de Conducta.

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

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

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

UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

La Unidad de Seguimiento de los Casos de Hostigamiento y Acoso sexual, de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres será la encargada de dar seguimiento a los procesos de todos los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que se presenten en las dependencias de la administración pública estatal.

En los casos de acoso y hostigamiento sexual se actuará de conformidad a lo previsto en el Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Para efectos del Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco, se podrá hacer del conocimiento del Comité un probable hecho de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, mediante denuncia por cualquier medio donde la Presunta Víctima se identifique, y detalle la narración circunstanciada del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual, la indicación de quién o quiénes lo habrían cometido, personas que lo hayan presenciado y/o cuanto considere pertinente.

El presente Código de Conducta, se elaboró por las y los integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, y fue aprobado por unanimidad en la Segunda sesión extraordinaria del Comité en mención, celebrada el día 12 (doce) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve).

Modificaciones aprobadas en la Séptima sesión extraordinaria, celebrada el día 05 (cinco) de noviembre de 2020 (dos mil veinte).

La que suscribe Paola Lazo Corvera, en mi carácter de Secretaria de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, designada por el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, Ing. Enrique Alfaro Ramírez, según consta en el Acuerdo de fecha 25 de agosto de 2020 y toma de protesta de misma fecha, con la atribución de certificar documentos que obren en el archivo de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, con fundamento en el artículo 4 fracción I del Reglamento Interno de esta Dependencia, **CERTIFICO:** que el presente documento denominado “Código de Conducta de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres”, consistente en **32 treinta y dos** fojas útiles por ambos lados, FUE APROBADO en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres celebrada el 05 cinco de noviembre del 2020 dos mil veinte.- CONSTE.- - - - -

Guadalajara, Jalisco, a los 25 veinticinco días del mes de noviembre de 2020 dos mil veinte.- - - - -

“2020, año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las mujeres y su igualdad salarial”

PAOLA LAZO CORVERA

Secretaria de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Gobierno del Estado de Jalisco.

(RÚBRICA)

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

ALBERTO ESQUER GUTIÉRREZ, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3 fracción I, 5 fracciones I, IV y VI, 7 fracción III, 14, 15 fracciones I y IX, 16 fracción VI y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y 3 fracciones I y II y 5 fracciones I y XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO

- I. Que el día 28 de marzo de 2020, se publicaron en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" las Reglas de Operación del Programa de Implementación de Energías Renovables, ejercicio 2020.
- II. Que el objetivo general del programa es disminuir la emisión de GEI (gases de efecto invernadero) mediante la implementación de energías renovables en el sector agropecuario que permita reducir los costos de las unidades de producción.
- III. Que para la debida operación del programa, es necesario realizar modificaciones a las Reglas de Operación.

En virtud de los considerandos anteriores, se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES, EJERCICIO 2020.

PRIMERO. Se modifica el punto 9, numeral 1, Inciso a) de las Reglas de Operación, denominado "CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS", para quedar como sigue:

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

(...)

(...)

(...)

- a) Se apoyará hasta con el 50% del monto total del proyecto y hasta \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100).

(...)

(...)

(...)

SEGUNDO. Salvo lo señalado en el numeral anterior, las Reglas de Operación materia del presente Acuerdo subsisten en todos y cada uno de sus términos.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "*El Estado de Jalisco*".

ATENTAMENTE

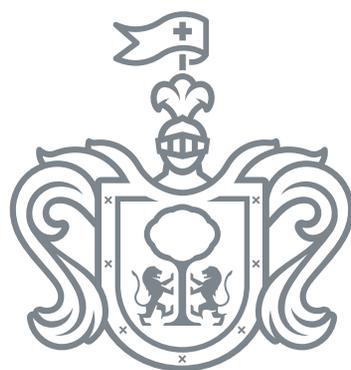
Guadalajara, Jalisco; a 1ro de octubre de 2020.

"2020, año de la Acción por el Clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su Igualdad Salarial"

LIC. ALBERTO ESQUER GUTIÉRREZ

Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
del Estado de Jalisco.

(RÚBRICA)





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|----------|
| 1. 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 5 DE DICIEMBRE DE 2020
NÚMERO 38. SECCIÓN IV
TOMO CCCXCIX

CÓDIGO de conducta de la Secretaría de
Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.
Pág. 3

ACUERDO del Secretario de Agricultura y
Desarrollo Rural, que modifica las reglas de
operación del programa Implementación de
Energías Renovables, ejercicio 2020. **Pág. 36**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx