

Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y
Prevención de Conflictos de Interés de la
Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las bases generales de integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas a su cargo en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; en el Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado; y demás normatividad aplicable.

Las obligaciones que emanan de los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

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

- I. **Acuerdo:** 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;
- II. **Acoso sexual:** La forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder, que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. **Código de Ética:** Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco;
- IV. **Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;

Mónica F. Márquez B.









- V. **Direcciones:** Unidades administrativas, auxiliares y adscritas a las Subsecretarías, que se señalan en el Reglamento Interno de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco.
- VI. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, en el ámbito laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- VII. **Presunta Víctima:** La persona que presuntamente ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de una posible conducta de hostigamiento sexual, acoso sexual;
- VIII. **Protocolo:** El Protocolo para prevenir, atender, sancionar y erradicar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública del Estado de Jalisco;
- IX. **Secretaría:** Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- X. **Servidoras o Servidores públicos:** Las personas que ejerzan un empleo, cargo, nombramiento y/o comisión en la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- XI. **Unidad Especializada:** Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado; y
- XII. **Unidad de Seguimiento:** Unidad de Seguimiento de los Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual Laboral en la Administración Pública Estatal, de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Capítulo II De la Integración del Comité

Artículo 3. El Comité estará integrado por:

- I. Una Presidenta, que será la persona Titular de la Secretaría, o el o la servidora pública que ésta designe por escrito para tal efecto;



- II. Las personas Vocales, que serán designadas por escrito por la persona titular de cada una de las direcciones de la Secretaría de entre las personas servidoras públicas a su cargo; y
- III. Una Secretaria Ejecutiva, que será la persona titular de la Dirección Jurídica.

La persona titular del Órgano Interno de Control, será invitada permanente en las sesiones del Comité. No contará con voto, pero sí con voz.

Las Subsecretarías tienen representatividad a través de sus respectivas direcciones.

La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, podrán ser sustituidas en sus ausencias por las personas a su cargo, que para tal efecto designen. Asimismo, todas las personas titulares de las direcciones, deberán designar a su vez, a una persona que funja como suplente de la persona Vocal que hayan nombrado y comunicarán por escrito a la Secretaría Ejecutiva las designaciones de sus suplentes.

Para su máxima eficacia, se procurará que la integración de las personas designadas como Vocales y/o suplentes sean las mismas cuando menos por cada ejercicio de gobierno o cuando opere alguna renuncia o rescisión por parte de la persona titular de la Presidencia.

La Presidencia, a través de la Secretaría Ejecutiva, podrá invitar y convocar a personas a participar en alguna sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cuando lo estime necesario de acuerdo con la materia de los temas a desahogar en el orden del día.

Artículo 4. Todas las personas integrantes del Comité deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, compromiso, colaboración y trabajo en equipo.

Capítulo III De las Atribuciones del Comité

Artículo 5. Adicionalmente a las contenidas en el Acuerdo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar en la primera sesión ordinaria de cada anualidad el Programa Anual de Trabajo conforme al proyecto que presente la Secretaría



3



Monica S. Margry B.



8



Ejecutiva, el cual deberá ser presentado a la Unidad Especializada para su validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha autorización;

- II. Definir la calendarización de las sesiones ordinarias a celebrarse durante el ejercicio fiscal, no pudiendo ser menor de tres;
- III. Proponer a la Unidad Especializada los formatos de cuestionarios dirigidos a las personas Servidoras Públicas de su adscripción que permitan detectar y verificar el conocimiento de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- IV. Incorporar al informe de actividades, las asesorías y consultas desahogadas en el mes de que se trate, respecto de las personas Servidoras Públicas de su respectiva adscripción;
- V. Dictar las medidas necesarias para garantizar la protección de datos personales contenidos en la documentación que se resguarde con motivo del desahogo de procedimientos por contravención de principios y valores contenidos en el Código de Ética;
- VI. Desahogar las solicitudes realizadas bajo el derecho de petición y las solicitudes de transparencia que sobre la materia de ética se presenten en la Secretaría, si dicha gestión no se encuentra asignada a autoridad diversa conforme a su normatividad interna;
- VII. Autorizar el modelo de difusión de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- VIII. Brindar capacitación constante a las personas Servidoras Públicas de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- IX. Asesorar a las personas Servidoras Públicas de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- X. Implementar un programa de reconocimientos a las personas Servidoras Públicas y a las personas contratadas por honorarios o asimiladas al salario, ejemplares en materia de ética, conducta y reglas de integridad;
- XI. Promover el Protocolo a través de acciones de difusión;



- XII. Recomendar las medidas preventivas conducentes en casos de acoso sexual u hostigamiento sexual al Órgano Interno de Control;
- XIII. Implementar los mecanismos y las medidas preventivas emitidas por la Secretaría, la Unidad de Seguimiento y el Órgano Interno de Control, así como aquellos establecidos en el Protocolo, en casos de acoso sexual u hostigamiento sexual, para protección de la Presunta Víctima;
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a la Unidad de Seguimiento de las denuncias de acoso sexual u hostigamiento sexual que sean presentadas ante el Comité, así como las medidas preventivas y de reeducación que en su caso hayan sido determinadas por la autoridad competente;
- XV. Aprobar en la primera sesión ordinaria de cada anualidad, el resultado de la evaluación anual; y
- XVI. Cualquier otra que se determine en el marco de las sesiones ordinarias o extraordinarias, o que determine la Unidad Especializada.

Mónica G. Masquey B.

Capítulo IV

Funciones de las personas Integrantes del Comité

Artículo 6. Además de las facultades contenidas en el Acuerdo, la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité ante cualquier autoridad y ante la ciudadanía;
- II. Acordar con la Secretaría Ejecutiva el contenido del Orden del Día de las sesiones ordinarias y las extraordinarias;
- III. Integrar el respaldo documental relativo a las designaciones de las personas vocales propietarias y de las suplencias de las personas integrantes del Comité, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Determinar todos aquellos asuntos que considere de importancia y trascendencia para ser resueltos en sesión extraordinaria; y
- V. Las demás que establezca el Acuerdo.



Artículo 7. Además de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo, la Secretaría Ejecutiva del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Suscribir los comunicados a través de los cuales se remitan los informes de actividades a la Unidad Especializada;
- II. Notificar los actos y resoluciones del Comité;
- III. Llevar el registro y control de los expedientes relacionados con las denuncias por contravención a los principios y valores previstos en el Código;
- IV. Elaborar y suscribir los acuerdos de recepción de las denuncias por contravención de principios y valores previstos en el Código y elaborar los proyectos de resolución conforme a las directrices que ordene el Comité, acatando cualquier tipo de recomendación que dicha instancia determine al respecto;
- V. Solicitar a la Unidad Especializada, previa aprobación del Comité, opiniones relacionadas con la integración, tramitación y resolución de las denuncias por contravención a principios y valores rectores del servicio público;
- VI. Tomar las medidas pertinentes a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de información reservada o confidencial relacionada con las funciones previstas a su cargo en este Ordenamiento;
- VII. Presentar al Comité los informes de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones respectivas;
- VIII. Elaborar en el mes de diciembre el Programa Anual de Trabajo del Comité, respecto del ejercicio siguiente, a fin de que sea incorporada su autorización en el orden del día de la primera sesión ordinaria de la siguiente anualidad;
- IX. Elaborar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité y someterlo a la aprobación de la Presidencia, para incorporarlo al orden del día de la primera sesión ordinaria de cada anualidad; y
- X. Las demás que le asigne el Comité o la Unidad Especializada.

Mónica G. Murphy B.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

6
[Signature]

[Signature]

[Signature]



Artículo 8. Además de las facultades previstas a su cargo en el Acuerdo, las personas Vocales o suplentes del Comité tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Agendar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Sustentar legalmente el sentido del voto emitido en las sesiones extraordinarias en las que se determinen acciones para la atención y seguimiento de los procedimientos por contravención a principios y valores contenidos en el Código;
- III. Abstenerse de comunicar a persona alguna el contenido y alcance de la información y documentación que conozca con motivo de sus funciones en el Comité;
- IV. Informar a la Secretaría Ejecutiva el número de asesorías brindadas en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés a las personas de su respectiva adscripción;
- V. Fungir como primer contacto de la Presunta Víctima en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual, y orientarla en la presentación y seguimiento de la denuncia;
- VI. Auxiliar en casos de acoso sexual y hostigamiento sexual a la Presunta Víctima en la narrativa de los hechos para la presentación de la denuncia ante el Comité, misma que deberá constar por escrito y estar debidamente firmada; y
- VII. Las demás que le asigne el Comité, la Unidad o el titular de la Contraloría.

Capítulo V De las sesiones

Artículo 9. Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias serán las previstas en la calendarización anual autorizada por el Comité; se celebrarán al menos tres de forma ordinaria, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas u objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.

Mónica S. Maiguy B.



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

Artículo 10. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se acompañará del orden del día correspondiente y el respaldo documental de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

Artículo 11. La convocatoria para sesionar se realizará con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 12. La Presidencia y las personas Vocales tendrán voz y voto; mientras que la Secretaría Ejecutiva y las y los invitados sólo tendrán derecho a voz.

Las y los suplentes de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva y de las personas Vocales tendrán los mismos derechos y obligaciones que las y los Servidores Públicos que representen en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 13. En las sesiones ordinarias y extraordinarias se considerará que existe quórum cuando se encuentre la mitad más una de las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

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

Artículo 14. En caso de falta de quórum en las sesiones extraordinarias, la Secretaría Ejecutiva deberá levantar la constancia correspondiente, misma que tendrá efectos de convocatoria para la sesión extraordinaria que por dicho motivo deba celebrarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria de origen.

La sesión extraordinaria que se celebre en este supuesto, será válida con las personas integrantes del Comité con voz y voto que se encuentren presentes.

Artículo 15. Será obligatorio el seguimiento y cumplimiento de los asuntos que sean aprobados por el Comité conforme a estos Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Ministerio S. Miraflores B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Artículo 16. Cuando se presenten temas ajenos a la competencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva deberá remitirlos a la brevedad a la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. Por cada sesión del Comité, se levantará un acta, que deberá contener, cuando menos:

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

Las actas de las sesiones deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas; salvo que por casos fortuitos o de fuerza mayor, se utilicen medios telemáticos, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en términos del artículo 6 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en cuyo caso podrá omitirse este requisito, sin embargo se dejará constancia de la identificación visual plena de las personas participantes, la interacción e intercomunicación en tiempo real y registro audiovisual de la sesión y sus acuerdos.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, si no es posible recabar la firma de alguna o algunas de las personas integrantes del Comité, deberá manifestarlo por correo electrónico institucional, señalando que está de acuerdo con el contenido del acta y que ratifica y suscribe su contenido a través del citado medio de comunicación electrónica, la Secretaría Ejecutiva, levantará constancia de ello por escrito, ante la presencia de dos personas que testifiquen, quienes deberán estar adscritas a la SISEMH.

Mónica S. Marquy B

Jard.

Artículo 18. La Secretaría Ejecutiva tendrá a su cargo el registro y el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, así como llevar a cabo cualquier gestión autorizada por dicha instancia para lograr su cumplimiento.

Capítulo VI

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

Artículo 19. El procedimiento de recepción y atención de denuncias por trasgresión a principios y valores que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética, se llevará a cabo de conformidad a los lineamientos y directrices contenidos en el Acuerdo y en el Código de Conducta de la Secretaría; y de manera supletoria, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

En los casos de acoso sexual y hostigamiento sexual se actuará de conformidad a lo previsto en el Protocolo.

En el supuesto de que se reciban denuncias en contra de personas prestadoras de servicios personales contratadas por honorarios, no será competencia del Comité su resolución, sin embargo, se remitirá de inmediato el asunto a la Dirección Administrativa de la Secretaría, para que resuelva lo que corresponda, en términos del contrato que tenga suscrito con esta última.

Capítulo VII

De la Confidencialidad

Artículo 20. Las personas integrantes del Comité deberán salvaguardar la información y documentación a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones que contenga información confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable; igualmente, se deberán abstener de utilizar o divulgar la información referida en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité.

Capítulo VIII

De las Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 21. Las modificaciones a los presentes Lineamientos deberán aprobarse por el Comité y ser remitidas a la Unidad, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para su validación.



Artículos Transitorios

Único. Los presentes Lineamientos serán obligatorios a partir de la fecha en la que se informe la validación correspondiente por parte de la Unidad Especializada y se notifique a las personas integrantes del Comité.

Así lo acordaron y autorizaron las personas integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, a los 17 días del mes de diciembre de 2019.


Modificaciones en Tercera sesión ordinaria de fecha 27 (veintisiete) de enero de 2020 (dos mil veinte).
Modificaciones en Séptima sesión extraordinaria de fecha 05 (cinco) de noviembre de 2020 (dos mil veinte).
Modificaciones en Segunda sesión ordinaria de fecha 27 (veintisiete) de agosto de 2021 (dos mil veintiuno).
Modificaciones en Segunda sesión ordinaria 2022 de fecha 30 (treinta) de mayo de 2022 (dos mil veintidós).

Mónica S. Márquez B.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SISEMH


Aimeé Nicole Dugas Ruíz
Presidenta suplente

del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés


Jazmín Berenice Mencías Santoyo
Vocal


Elvia Valdés Rentería
Vocal


Julio César Uribe Noriega
Vocal


Leticia Dongil López Guevara
Vocal


Priscila Odeth Michel Pelayo
Vocal suplente

Mónica S. Márquez B.
Mónica Fabiola Márquez Barajas
Vocal

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Abner Efraín García Villa
Vocal

María del Carmen Preciado Jacobo
Vocal

Jimena Díaz Chaires
Vocal suplente

Arturo González Güitrón
Vocal

Nancy Elizabeth Padilla Tolentino
Vocal suplente

Sofía Benavides Herrera
Persona invitada permanente

Rosa María de Lourdes Pérez Sánchez
Secretaria Ejecutiva