



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE MEXICALI

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **12:00 horas del día 17 de junio de 2026**, se encuentran reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección de Auditoría Gubernamental, ubicada en calle Cañitas número 1800, colonia del Rastro, Mexicali, Baja California, el **Lic. Eduardo Vinicio López Galindo**, **Lic. Jesús Roberto Montoya Espinoza**, **Lic. Azalea Alondra Quiñones Lazcano**, **Lic. Minerva Ku González**, **Lic. José Pablo Ruiz Urrea** y **Lic. Francisco Ballesteros Gallegos**, para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal de Mexicali.

Asimismo, se encuentran presentes **Joehilyn Liliana Leos Espinoza**, **Carmen Teresa Casas Navarro**, **Livier Gicela Valle** y **Marco Arturo Castro Contreras**, con motivo de la integración de las vocalías temporales y de la toma de protesta prevista en el orden del día.

La conducción de la sesión estuvo a cargo del **Lic. Eduardo Vinicio López Galindo**, en su carácter de **suplente del Presidente del Comité de Ética**, ante la ausencia de la persona titular, quien dio la bienvenida a las personas asistentes y manifestó que la sesión se realizaba con fundamento en los artículos 31, 32 y 35 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, así como en los artículos 8, 9, 11, 13, 14, 22 y 24 de los Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali.

Asimismo, señaló que el objeto de la sesión consistía en **concluir la integración del Comité de Ética mediante la incorporación de las personas integrantes temporales; validar los resultados del procedimiento de sorteo realizado para la designación de la Vocalía Suplente representante del personal de base; efectuar la toma de protesta correspondiente; y adoptar los acuerdos necesarios para iniciar los trabajos relacionados con la elaboración del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal.**

Acto seguido, el Secretario Técnico **desahogó el primer punto del orden del día, realizando el pase de lista de asistencia**, encontrándose presentes:

1. El **Lic. Eduardo Vinicio López Galindo**, suplente del Presidente del Comité de Ética, quien participa en la presente sesión en suplencia de la persona titular;
2. El **Lic. Jesús Roberto Montoya Espinoza**, Secretario Técnico del Comité de Ética;
3. La **Lic. Azalea Alondra Quiñones Lazcano**, suplente del Secretario Técnico;
4. La **Lic. Minerva Ku González**, representante del Órgano Interno de Control;
5. El **Lic. José Pablo Ruiz Urrea**, suplente de la representante del Órgano Interno de Control; y
6. El **Lic. Francisco Ballesteros Gallegos**, suplente del Director Jurídico de la Sindicatura Municipal, quien participa en la presente sesión en suplencia de la persona titular.

Asimismo, se hizo constar la presencia de **Joehilyn Liliana Leos Espinoza**, **Carmen Teresa Casas Navarro**, **Livier Gicela Valle** y **Marco Arturo Castro Contreras**, quienes fueron convocados con motivo de la integración de las vocalías temporales y la toma de protesta correspondiente.



Derivado de lo anterior, se declaró la existencia de quórum legal para sesionar, por lo que los acuerdos que se adopten durante la presente sesión serán válidos en términos de la normatividad aplicable.

Posteriormente, en desahogo del segundo punto del orden del día, el Secretario Técnico dio lectura al orden del día previamente circulado, mismo que fue sometido a consideración de las personas integrantes y aprobado por unanimidad de votos, quedando de la siguiente manera:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
3. Presentación, análisis y, en su caso, validación de los resultados del procedimiento de sorteo realizado para la designación de la suplencia correspondiente a la representación del personal de base;
4. Integración de las personas vocales temporales del Comité de Ética; toma de protesta de las personas representantes titular y suplente del personal de confianza, así como titular y suplente del personal de base, y declaratoria de inicio formal de funciones del Comité de Ética;
5. Designación de la Comisión Redactora para el análisis y elaboración del Código de Conducta y, en su caso, aprobación del cronograma de trabajo y del Mecanismo para la Identificación y Evaluación de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal para la elaboración del Código de Conducta;
6. Asuntos generales; y
7. Clausura de la sesión.

Una vez agotados los puntos uno y dos del orden del día, se procedió al desahogo del punto tercero, relativo a la presentación, análisis y, en su caso, validación de los resultados del procedimiento de sorteo realizado para la designación de la suplencia correspondiente a la representación del personal de base.

Para tal efecto, el Secretario Técnico informó que, en cumplimiento al acuerdo aprobado por este Comité durante la **Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026**, la Secretaría Técnica, en coordinación con la Coordinación Administrativa, llevó a cabo el procedimiento de sorteo previsto en el artículo 24 de los Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali.

Lo anterior, debido a que durante el proceso de elección únicamente se registró una candidatura para la representación del personal de base, resultando electa **Livier Gicela Valle como Vocal Titular**, por lo que no fue posible determinar mediante el procedimiento ordinario de votación a la persona que ocuparía la Vocalía Suplente correspondiente.

Para el desarrollo del procedimiento, la Coordinación Administrativa remitió el **listado del personal de base adscrito a la Sindicatura Municipal**, mismo que fue proyectado a las personas integrantes para su conocimiento, en los siguientes términos:



PLANTILLA DE PERSONAL DE BASE DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

No.	No. de empleado	Nombre	Fecha de ingreso
1	20100	Esparza Zaragoza Kevin Iram	23/10/2021
2	21500	Castro Contreras Marco Arturo	21/04/2025
3	13506	Arvizu Reyes Aida Pamela	18/08/2004
4	20099	Castro Soto Leidy Gisela	23/10/2021
5	20117	Orrantia Gallardo Carla Yurely	23/10/2021
6	13030	Reyes Medina Diana	20/09/2003
7	14900	Sandoval Martínez Mireya Felicitas Karenina	02/09/2006
8	14120	Villa Tumoine Omar	18/02/2005
9	07654	Sánchez García Nohemi	04/07/2002
10	13343	Moreno Oropeza Erick Hansel	19/11/2004
11	20121	Ramírez Espinoza Adriana Michelle	23/10/2021
12	12293	Martínez Menchaca Salvador	01/08/2022
13	21181	Camacho Alatorre Angélica Esmeralda	11/03/2024
14	13666	Llanes González Mariana	01/12/2004
15	14128	Pérez Ugalde Claudia Sugely	01/12/2004
16	19818	Ramos Zazueta Julieta Janet	04/03/2021
17	14834	Guevara Ayala Mayra Verónica	07/08/2006
18	20883	Ramírez Ochoa Perla Yuridia	02/08/2023
19	14512	Urías Reyes Sandra Berenice	29/10/2005
20	13556	Moreno Bernal Salvador	20/06/2020
21	17561	Valle Livier Gicela	04/02/2014
22	17939	Jiménez Minjarez María Santos	18/05/2015
23	21250	Martínez Tolentino Dania Rosario	20/05/2024
24	9130	Torres Vargas Roberto	25/09/1997

Se hizo constar que la relación remitida comprendía **24 personas servidoras públicas de base**; sin embargo, para efectos del sorteo se consideró un universo de **23 personas**, toda vez que **Livier Gicela Valle ya había resultado electa como Vocal Titular representante del personal de base**, por lo que no correspondía incluirla en el procedimiento destinado a determinar la suplencia de esa misma representación.

Acto seguido, se informó que el procedimiento de sorteo se llevó a cabo el día **16 de junio de 2026**, mediante un mecanismo aleatorio, objetivo y verificable, consistente en la elaboración de una papeleta individual por cada una de las 23 personas servidoras públicas consideradas para el procedimiento.

Las papeletas fueron cortadas de manera individual, dobladas y colocadas dentro de una tómbola, procurando que todas las personas participantes se encontraran en igualdad de condiciones.



Posteriormente, se procedió a la extracción sucesiva de las papeletas, una por una, hasta agotar la totalidad de las personas participantes, asentándose el orden en que fueron obtenidas, con la finalidad de integrar el orden de prelación correspondiente para la designación de la Vocalía Suplente representante del personal de base.

Concluido el procedimiento, se proyectó ante las personas integrantes del Comité el orden de prelación resultante del sorteo, quedando de la siguiente manera:

ORDEN DE PRELACIÓN RESULTANTE DEL SORTEO

Lugar	Persona servidora pública
1	Castro Contreras Marco Arturo
2	Jiménez Minjarez María Santos
3	Sánchez García Nohemi
4	Moreno Bernal Salvador
5	Villa Tumoine Omar
6	Ramírez Ochoa Perla Yuridia
7	Guevara Ayala Mayra Verónica
8	Pérez Ugalde Claudia Sugely
9	Arvizu Reyes Aida Pamela
10	Martínez Tolentino Dania Rosario
11	Martínez Menchaca Salvador
12	Sandoval Martínez Mireya Felicitas Karenina
13	Torres Vargas Roberto
14	Orrantia Gallardo Carla Yurely
15	Reyes Medina Diana
16	Ramírez Espinoza Adriana Michelle
17	Moreno Oropeza Erick Hansel
18	Esparza Zaragoza Kevin Iram
19	Urías Reyes Sandra Berenice
20	Castro Soto Leidy Gisela
21	Llanes González Mariana
22	Camacho Alatorre Angélica Esmeralda
23	Ramos Zazueta Julieta Janet

Derivado del resultado anterior, se informó que **Marco Arturo Castro Contreras**, al ocupar el primer lugar en el orden de prelación, fue notificado respecto de la designación para desempeñar el cargo de **Vocal Suplente representante del personal de base ante el Comité de Ética**, manifestando su aceptación.



Expuestos los antecedentes, la relación de personas participantes, el mecanismo utilizado y el orden de prelación resultante, se sometió a consideración de las personas integrantes con derecho a voto la validación del procedimiento.

No habiendo observaciones adicionales, se validaron y aprobaron por unanimidad de votos los resultados del procedimiento de sorteo realizado el día 16 de junio de 2026 y el orden de prelación derivado del mismo, declarándose designado a Marco Arturo Castro Contreras como Vocal Suplente representante del personal de base ante el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal.

En consecuencia, se declaró agotado el punto tercero del orden del día.

Continuando con el desarrollo de la sesión, se procedió al desahogo del punto cuarto, relativo a la integración de las personas vocales temporales del Comité de Ética, toma de protesta de las personas representantes titular y suplente del personal de confianza, así como titular y suplente del personal de base, y declaratoria de inicio formal de funciones del Comité de Ética.

Para tal efecto, se hizo constar que, derivado del proceso de elección previamente desarrollado y de los resultados validados por el Comité durante la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2026, así como del procedimiento de sorteo validado en el punto anterior, las vocalías temporales quedaron integradas de la siguiente manera:

REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE CONFIANZA

1. Joehilyn Liliana Leos Espinoza, Vocal Titular representante del personal de confianza; y
2. Carmen Teresa Casas Navarro, Vocal Suplente representante del personal de confianza.

REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE BASE

1. Livier Gicela Valle, Vocal Titular representante del personal de base; y
2. Marco Arturo Castro Contreras, Vocal Suplente representante del personal de base.

Acto seguido, el Lic. Eduardo Vinicio López Galindo, en su carácter de suplente del Presidente del Comité, solicitó a las personas antes señaladas ponerse de pie y procedió a formular la protesta correspondiente, mediante la cual las personas integrantes manifestaron su compromiso de cumplir y hacer cumplir los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, así como desempeñar de manera leal y responsable las funciones inherentes a su encargo.

Concluida la toma de protesta de las vocalías temporales, se declaró formalmente concluido el proceso de integración del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, quedando conformado con la totalidad de las representaciones previstas en los Lineamientos.

Posteriormente, se procedió al desahogo del punto quinto del orden del día, relativo a la designación de la Comisión Redactora para el análisis y elaboración del Código de Conducta y, en su caso, aprobación del cronograma de trabajo y del Mecanismo para la Identificación y



Evaluación de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal para la Elaboración del Código de Conducta.

En primer término, se expuso la necesidad de integrar un grupo de trabajo encargado de desarrollar y coordinar las actividades técnicas necesarias para la elaboración del proyecto de Código de Conducta.

En ese sentido, se propuso que la **Comisión Redactora para la elaboración del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal** quedara integrada por las siguientes personas:

1. **Jesús Roberto Montoya Espinoza**, Secretario Técnico del Comité de Ética, quien coordinará los trabajos de elaboración y consolidación del proyecto;
2. **Minerva Ku González**, representante del Órgano Interno de Control, quien participará en el desarrollo del diagnóstico institucional, la identificación de riesgos éticos y la integración de los contenidos técnicos del proyecto;
3. **David Reynoso González**, Director Jurídico de la Sindicatura Municipal, quien realizará la revisión jurídica integral del proyecto de Código de Conducta; y
4. **Francisco Ballesteros Gallegos**, suplente del Director Jurídico de la Sindicatura Municipal, quien apoyará en los trabajos de revisión y análisis jurídico que resulten necesarios para la elaboración del proyecto.

Posteriormente, se proyectó y presentó a las personas integrantes del Comité el **Cronograma del Proceso para la elaboración del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal**, en el que se establecieron las etapas y periodos para el desarrollo de los trabajos, conforme a lo siguiente:

Etapas	Periodo
1. Inicio del procedimiento de elaboración del Código de Conducta (1 día)	17 de junio de 2026
2. Diagnóstico institucional, identificación de riesgos éticos y participación del personal (10 días naturales)	18 al 27 de junio de 2026
3. Elaboración de anteproyecto (11 días naturales)	28 de junio al 8 de julio de 2026
4. Revisión y aprobación por el Comité de Ética (7 días naturales)	9 al 15 de julio de 2026
5. Validación técnica y jurídica por la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal (2 días naturales)	16 al 17 de julio de 2026
6. Atención de observaciones y validación definitiva (3 días naturales)	20 al 22 de julio de 2026
7. Emisión y publicación (1 día)	23 de julio de 2026. Fecha de emisión del Código: 23 de julio de 2026
8. Integración y conservación del expediente técnico (permanente)	Durante todo el procedimiento

Concluida la presentación, se explicó que el cronograma tenía como finalidad **ordenar y dar seguimiento a las distintas fases del procedimiento de elaboración del Código de Conducta**, desde el inicio formal de los trabajos y la realización del diagnóstico institucional, hasta la elaboración del



anteproyecto, su revisión, validación, emisión, publicación e integración y conservación del expediente técnico correspondiente.

Acto seguido, se procedió a la presentación del **Mecanismo para la Identificación y Evaluación de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal para la Elaboración del Código de Conducta**, señalándose que su finalidad consiste en establecer la ruta de trabajo que permitirá identificar las funciones, áreas, procesos y situaciones que puedan comprometer la integridad institucional o generar dilemas éticos para las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal.

Se explicó que dicho mecanismo se desarrollaría mediante las siguientes etapas:

1. Mapeo estructural, normativo y funcional

Se realizará un **mapeo estructural, normativo y funcional** de las áreas que integran la Sindicatura Municipal, a fin de identificar sus atribuciones, procesos sustantivos, facultades, niveles de decisión, manejo de información y posibles puntos de riesgo.

2. Sensibilización y difusión interna

Se llevarán a cabo acciones de **sensibilización y difusión interna**, para informar al personal sobre la finalidad preventiva del ejercicio, la diferencia entre esta consulta y una denuncia formal, así como el tratamiento confidencial de la información.

3. Consulta técnica a las personas titulares de las unidades administrativas

Se aplicará una **consulta técnica a las personas titulares de las unidades administrativas**, con el propósito de identificar procesos críticos, situaciones de riesgo ético, controles existentes y medidas preventivas propuestas.

4. Cuestionario de participación al personal

Se aplicará un **cuestionario de participación al personal, de forma anónima**, para conocer percepciones sobre posibles riesgos éticos relacionados con el ejercicio de funciones, conflictos de interés, manejo de información, presiones indebidas, trato preferencial, clima laboral, cultura organizacional, igualdad, no discriminación, acoso laboral, hostigamiento sexual, represalias y mecanismos de orientación o denuncia.

5. Revisión de insumos institucionales

Podrán revisarse **insumos institucionales disponibles**, tales como estadísticas, diagnósticos, resultados de encuestas, información sobre clima y cultura organizacional, igualdad laboral, no discriminación u otros registros pertinentes, siempre utilizando la información de manera agregada, disociada o anonimizada cuando así corresponda.



6. Concentración, sistematización y análisis

La información obtenida será **concentrada, sistematizada y analizada**, con el fin de identificar patrones, eliminar duplicidades, distinguir riesgos éticos de situaciones meramente operativas y relacionar cada riesgo con los principios, valores y reglas de integridad aplicables.

7. Evaluación e integración de la Matriz de Riesgos Éticos

Los riesgos identificados serán valorados conforme a su **probabilidad de ocurrencia, impacto institucional y nivel de riesgo**, para posteriormente elaborar la **Matriz de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal**.

Se precisó que la Matriz de Riesgos Éticos servirá como **insumo técnico para la elaboración del proyecto de Código de Conducta**, sin que constituya por sí misma una determinación de responsabilidad, evaluación del desempeño, denuncia formal o acto de naturaleza sancionatoria.

Asimismo, se informó que el proyecto integral del Código de Conducta sería sometido a la revisión técnica y jurídica correspondiente antes de ser presentado al Comité de Ética para la determinación que procediera.

Como instrumentos necesarios para la ejecución del mecanismo anteriormente expuesto, se **presentaron y proyectaron a las personas integrantes del Comité dos formatos de participación**:

1. El **formato de consulta técnica dirigido a las personas titulares de las unidades administrativas**, destinado a identificar procesos críticos, riesgos éticos, controles existentes y posibles medidas preventivas; y
2. El **cuestionario de participación dirigido al personal de la Sindicatura Municipal**, previsto para aplicarse de manera anónima y recabar información sobre la percepción de riesgos éticos relacionados con el ejercicio cotidiano de las funciones institucionales.

Concluidas las exposiciones, fueron sometidos a consideración de las personas integrantes del Comité la integración de la Comisión Redactora, el Cronograma del Proceso para la elaboración del Código de Conducta, el Mecanismo para la Identificación y Evaluación de Riesgos Éticos y los dos instrumentos de participación anteriormente descritos.

La propuesta fue **aprobada por unanimidad de las personas integrantes con derecho a voto presentes**, por lo que se instruyó a la Comisión Redactora para iniciar las actividades correspondientes conforme al cronograma, mecanismo e instrumentos aprobados, así como realizar las acciones necesarias para la elaboración del proyecto de Código de Conducta de la Sindicatura Municipal.

En consecuencia, se declaró agotado el punto quinto del orden del día.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

Posteriormente, y en desahogo del **punto sexto del orden del día**, se abrió el espacio destinado a asuntos generales.

No habiendo intervenciones registradas, **se tuvo por agotado el punto de asuntos generales**.

Finalmente, agotados todos los puntos contenidos en el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el **Lic. Eduardo Vinicio López Galindo**, en su carácter de **suplente del Presidente del Comité de Ética**, declaró formalmente clausurada la **Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal de Mexicali**, siendo las **12:35 horas del día 17 de junio de 2026**.

Leída que fue la presente acta y enteradas las personas comparecientes de su contenido y alcance legal, la firman para constancia y efectos conducentes.


Eduardo Vinicio López Galindo
Suplente del Presidente del Comité de
Ética

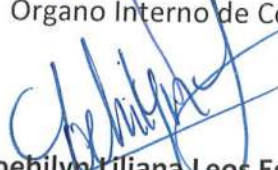

Jesús Roberto Montoya Espinoza
Secretario Técnico


Azalea Alondra Quiñones Lazcano
Suplente del Secretario Técnico

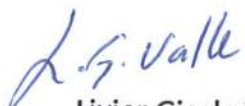

Francisco Ballesteros Gallegos
Suplente del Director Jurídico de la
Sindicatura Municipal


Minerva Ku González
Representante del
Órgano Interno de Control


José Pablo Ruiz Urrea
Suplente del Representante
del Órgano Interno de Control


Joehilyn Liliana Leos Espinoza
Vocal Titular Representante del
Personal de Confianza


Carmen Teresa Casas Navarro
Vocal Suplente Representante del
Personal de Confianza.


Livier Gicela Valle
Vocal Titular Representante del
Personal de Base


Marco Arturo Castro Contreras
Vocal Suplente Representante del
Personal de Base



COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL FORMATO DE CONSULTA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El presente formato tiene como finalidad recabar información técnica para la identificación y evaluación de riesgos éticos institucionales, en cumplimiento del Mecanismo para la Identificación y Evaluación de Riesgos Éticos aprobado por el Comité de Ética.

La información proporcionada tendrá carácter preventivo y será utilizada como insumo para la elaboración de la Matriz de Riesgos Éticos y del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal. Este formato no constituye evaluación individual del desempeño, denuncia formal ni inicio automático de procedimiento de responsabilidad administrativa. Lo anterior no impide que, cuando de la información proporcionada se adviertan datos o indicios suficientes sobre hechos que pudieran constituir falta administrativa, violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual, discriminación, represalias u otra conducta que deba conocer autoridad competente, se otorgue el tratamiento institucional que corresponda conforme a la normatividad aplicable.

La información deberá proporcionarse sin nombres, expedientes, iniciales, cargos específicos, fechas únicas, domicilios o cualquier otro dato que permita identificar directa o indirectamente a personas determinadas o procedimientos concretos. En caso de que se requiera reportar hechos específicos, deberán utilizarse los mecanismos institucionales de orientación, atención, denuncia o investigación correspondientes.

Se solicita evitar la inclusión de nombres de personas determinadas o datos que permitan identificar casos particulares.

1. Datos Generales

Área: _____

Titular: _____

Fecha: _____

2. Identificación de Procesos Sustantivos

Favor de señalar los procesos sustantivos más relevantes que se desarrollan en su área y que impliquen toma de decisiones, manejo de información sensible o interacción con personas externas.

NO.	PROCESO SUSTANTIVO	DESCRIPCIÓN BREVE
1		



2
3
4
5

3. Identificación de Situaciones de Riesgo Ético

Por cada proceso señalado, indique si existe alguna situación que pudiera comprometer la imparcialidad, objetividad, confidencialidad o integridad institucional.

NO.	PROCESO	SITUACIÓN DE RIESGO ÉTICO IDENTIFICADA	¿EXISTE MARGEN DE DISCRECIONALIDAD? (SÍ/NO)	ÁREA O ETAPA DONDE SE PRESENTA
1				
2				
3				

Guía orientadora (no limitativa):

- Posible conflicto de interés.
- Presión externa o influencia indebida.
- Manejo inadecuado de información confidencial, reservada o estratégica.
- Trato preferencial o parcialidad.
- Dilación injustificada.
- Uso indebido de recursos.
- Insuficiencia o ausencia de controles preventivos.
- Falta de documentación o justificación en la toma de decisiones.
- Riesgos derivados de la interacción con personas denunciantes, investigadas, auditadas, usuarias o autoridades externas.
- Riesgos derivados de la coordinación con otras áreas.

4. Gestión interna, clima y cultura organizacional con incidencia ética

Desde la perspectiva de la persona titular del área, indique si existen condiciones internas que pudieran favorecer riesgos éticos relacionados con la dirección del personal, el ejercicio de la autoridad, la comunicación interna, la coordinación, la asignación de funciones o el trato entre las personas servidoras públicas.

Marque las situaciones que considere aplicables, en su caso:



- ☐ Ejercicio inadecuado de autoridad, dirección o supervisión.
- ☐ Distribución inequitativa de funciones, responsabilidades o cargas de trabajo.
- ☐ Falta de criterios claros para asignar tareas, responsabilidades o prioridades.
- ☐ Favoritismo, trato preferencial o decisiones basadas en relaciones personales.
- ☐ Conflictos de interés en decisiones relacionadas con el personal.
- ☐ Falta de comunicación o coordinación dentro del área.
- ☐ Falta de comunicación o coordinación con otras áreas.
- ☐ Retención u ocultamiento injustificado de información necesaria para el trabajo.
- ☐ Presiones para realizar u omitir actos contrarios a la normativa o a los principios éticos.
- ☐ Temor a represalias por formular observaciones, expresar inconformidades o reportar irregularidades.
- ☐ Riesgos de discriminación, exclusión o trato desigual.
- ☐ Riesgos de acoso laboral u hostigamiento sexual.
- ☐ Desconocimiento de los mecanismos institucionales de orientación, consulta o denuncia.
- ☐ No se identifican situaciones de este tipo.
- ☐ Otra: _____

Comentarios o explicación breve, sin mencionar nombres:

5. Valoración Inicial

Desde la perspectiva del área, el riesgo identificado podría considerarse:

Probabilidad:

- ☐ Alta
- ☐ Media
- ☐ Baja

Impacto institucional:

- ☐ Alto
- ☐ Medio
- ☐ Bajo

Criterios orientadores:

Probabilidad alta: cuando la situación pueda presentarse de manera frecuente, existan antecedentes o condiciones que favorezcan su ocurrencia, o los controles preventivos sean inexistentes o insuficientes.

Probabilidad media: cuando la situación pueda presentarse ocasionalmente y existan controles parciales que reduzcan, pero no eliminen, la posibilidad de ocurrencia.

Probabilidad baja: cuando la situación sea poco probable o excepcional y existan controles definidos y funcionales para prevenirla.



Impacto alto: cuando la materialización del riesgo pueda afectar derechos de las personas, la legalidad, imparcialidad, objetividad, confidencialidad, debido proceso, patrimonio público, credibilidad institucional o confianza ciudadana.

Impacto medio: cuando pueda afectar el funcionamiento, la coordinación, el ambiente laboral, la calidad de los servicios o el cumplimiento de objetivos, pero sus consecuencias puedan corregirse institucionalmente.

Impacto bajo: cuando sus efectos sean limitados, temporales y susceptibles de corregirse mediante medidas administrativas ordinarias.

Justificación breve de la valoración (opcional pero recomendable):

5. Medidas Preventivas Existentes o Propuestas

Indique si actualmente existen controles preventivos o proponga medidas que contribuyan a mitigar el riesgo identificado.

RIESGO IDENTIFICADO	MEDIDA PREVENTIVA EXISTENTE	MEDIDA PREVENTIVA PROPUESTA	¿REQUIERE AJUSTE NORMATIVO? (SÍ/NO)

6. Comentarios adicionales (opcional)

7. Propuestas para el Código de Conducta



Desde la perspectiva del área, indique si considera necesario incorporar en el Código de Conducta alguna regla, conducta esperada, prohibición, medida preventiva o criterio de actuación relacionado con los riesgos identificados.

8. Comentarios adicionales

Handwritten signature
coment

Handwritten signature
fc

Handwritten signature
cast

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
L. G. G. G.

Handwritten signature



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

CUESTIONARIO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El presente cuestionario tiene finalidad diagnóstica y preventiva, orientada a identificar riesgos éticos, áreas de oportunidad y condiciones institucionales que puedan incidir en la integridad pública dentro de la Sindicatura Municipal.

La participación es voluntaria y anónima. No se solicitarán datos directamente identificativos, como nombre, firma, número de empleado o datos de contacto. Las respuestas serán tratadas mediante criterios de disociación y análisis agregado, evitando la identificación directa o indirecta de personas determinadas.

Este instrumento no constituye denuncia formal, queja laboral ni evaluación individual del desempeño, ni sustituye los mecanismos institucionales de orientación, atención, denuncia o investigación.

Cuando de las respuestas se adviertan datos o indicios suficientes sobre posibles faltas administrativas, actos de violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual, discriminación, represalias u otras conductas que deban ser conocidas por autoridad competente, la Sindicatura dará el tratamiento institucional que corresponda conforme a la normatividad aplicable, preservando la confidencialidad, la protección contra represalias y los derechos de las personas involucradas.

En las respuestas abiertas, evite mencionar nombres, cargos, rasgos físicos, hechos excesivamente específicos o cualquier información que permita identificar a personas determinadas.

1. Área de adscripción

- ☐ Dirección de Auditoría Gubernamental
- ☐ Dirección de Responsabilidades Administrativas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección de Contraloría Social
- ☐ Coordinación de Difusión Institucional
- ☐ Coordinación Administrativa
- ☐ Prefiero no responder

2. En el ejercicio de sus funciones, ¿identifica situaciones donde pudiera generarse conflicto de interés?

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ No estoy seguro(a)
- ☐ Prefiero no responder



Si respondió "Sí", describa brevemente la situación (sin mencionar nombres):

3. ¿Considera que en su área existen procesos donde exista amplio margen de discrecionalidad en la toma de decisiones?

- ☐ Sí
☐ No
☐ Parcialmente
☐ No estoy seguro(a)

En caso afirmativo, ¿en qué tipo de proceso?

4. ¿En su área se maneja información sensible, confidencial, reservada o estratégica que requiera controles reforzados?

- ☐ Sí
☐ No
☐ No estoy seguro(a)

¿Considera que los controles actuales son suficientes?

- ☐ Sí
☐ No
☐ Parcialmente
☐ No aplica

Comentarios:

5. ¿Ha identificado situaciones donde pudiera existir presión externa o influencia indebida en el ejercicio de funciones?



- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ No estoy seguro(a)
- ☐ Prefiero no responder

En caso afirmativo, describa el tipo de situación sin mencionar personas:

6. ¿Existen situaciones donde pudiera generarse trato preferencial, parcialidad o dilación injustificada en los procesos?

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ No estoy seguro(a)
- ☐ Prefiero no responder

Comentarios:

7. Clima y cultura organizacional con incidencia ética

Las siguientes opciones no tienen por objeto evaluar la satisfacción laboral, sino identificar condiciones del entorno de trabajo que puedan favorecer riesgos éticos.

En su entorno laboral, ¿ha identificado alguna de las siguientes situaciones? Puede marcar más de una opción.

- ☐ Trato irrespetuoso, indigno o intimidatorio
- ☐ Favoritismo o trato desigual
- ☐ Distribución inequitativa de funciones o cargas de trabajo
- ☐ Ejercicio inadecuado de la autoridad o supervisión
- ☐ Falta de comunicación o colaboración entre áreas
- ☐ Exclusión o discriminación
- ☐ Presiones para realizar u omitir actos contrarios a la normativa o a los principios éticos
- ☐ Represalias o temor a sufrir represalias por expresar inconformidades o reportar irregularidades
- ☐ Acoso laboral
- ☐ Hostigamiento sexual
- ☐ Retención u ocultamiento injustificado de información necesaria para realizar el trabajo
- ☐ No he identificado alguna de estas situaciones



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

☐ Prefiero no responder

☐ Otra: _____

Comentarios opcionales, sin mencionar nombres:

8. Mecanismos institucionales

¿Conoce los mecanismos institucionales disponibles para solicitar orientación, realizar consultas o presentar denuncias?

☐ Sí

☐ No

☐ Parcialmente

¿Considera que podría utilizar dichos mecanismos sin temor a represalias?

☐ Sí

☐ No

☐ No estoy seguro(a)

☐ Prefiero no responder

9. Desde su perspectiva, ¿qué aspectos deberían reforzarse para fortalecer la integridad en la Sindicatura?

☐ Claridad en las reglas de actuación

☐ Capacitación en ética pública

☐ Controles internos

☐ Supervisión

☐ Prevención y gestión de conflictos de interés

☐ Protocolos para el manejo de información sensible

☐ Trato digno, igualdad y no discriminación

☐ Ejercicio adecuado de la autoridad

☐ Distribución equitativa de funciones y cargas de trabajo

☐ Comunicación y colaboración entre áreas

☐ Prevención del acoso laboral y del hostigamiento sexual

☐ Protección frente a represalias

☐ Difusión de los mecanismos de orientación, consulta y denuncia

☐ Otro: _____



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

10. Comentarios adicionales o sugerencias (opcional)

al
comet
fe

X
cepi
25-11-11



SINDICATURA MUNICIPAL COMITÉ DE ÉTICA

MECANISMO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

I. FUNDAMENTO

El Comité de Ética de la Sindicatura Municipal emite el presente Mecanismo para la Identificación y Evaluación de Riesgos Éticos, con fundamento en los artículos 11, fracción VI, y 12 de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali.

Dichas disposiciones prevén la aprobación y aplicación de un mecanismo para identificar, analizar y documentar las funciones, áreas, procesos y situaciones que puedan comprometer la integridad institucional o generar dilemas éticos, considerando la estructura de la Sindicatura Municipal y garantizando la participación del personal, a efecto de elaborar la matriz de riesgos éticos que servirá como base técnica para el Código de Conducta.

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que seguirá la Sindicatura Municipal para:

- Identificar funciones, áreas, procesos y situaciones que puedan comprometer la integridad institucional o generar dilemas éticos;
- Identificar riesgos derivados tanto del ejercicio de las atribuciones institucionales como de las relaciones laborales, el ejercicio de la autoridad, la gestión del personal y la cultura organizacional;
- Recabar la participación de las personas titulares de las unidades administrativas y del personal de la Sindicatura Municipal;
- Analizar la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto institucional de los riesgos identificados;
- Determinar las medidas preventivas correspondientes;
- Elaborar la Matriz de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal; y
- Incorporar los resultados obtenidos en una sección específica del Código de Conducta.

III. ALCANCE

El presente mecanismo será aplicable a las unidades administrativas que integran la Sindicatura Municipal y al personal adscrito a estas, con independencia de su nivel jerárquico, cargo, función o tipo de responsabilidad.



Para efectos del proceso de identificación de riesgos éticos, se considerarán expresamente las siguientes áreas:

DIRECCIONES

1. Dirección de Responsabilidades Administrativas.
2. Dirección Jurídica.
3. Dirección de Auditoría Gubernamental.
4. Dirección de Contraloría Social.

COORDINACIONES

1. Coordinación Administrativa.
2. Coordinación de Difusión Institucional.

IV. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MECANISMO

El Comité de Ética será responsable de aprobar, supervisar y evaluar la aplicación del presente mecanismo.

La Comisión Redactora apoyará al Comité de Ética en:

- a) La elaboración del mapeo estructural, normativo y funcional;
- b) La preparación y aplicación de los instrumentos de consulta;
- c) La concentración y sistematización de la información;
- d) El análisis preliminar de los riesgos identificados;
- e) La elaboración del proyecto de Matriz de Riesgos Éticos; y
- f) La incorporación de los resultados en el proyecto de Código de Conducta.

La Comisión Redactora deberá quedar formalmente integrada mediante acuerdo del Comité de Ética, precisando las personas servidoras públicas que la conforman, su carácter, funciones específicas y deber de confidencialidad respecto de la información que conozcan con motivo de la aplicación del presente mecanismo.

La Dirección Jurídica de la Sindicatura emitirá opinión técnica-jurídica respecto del proyecto integral de Código de Conducta, previamente a su presentación al Comité de Ética, sin sustituir las atribuciones de aprobación, emisión o validación que correspondan a las autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable.

Las personas titulares de las unidades administrativas deberán participar en la consulta técnica y proporcionar la información institucional que resulte necesaria, dentro del ámbito de sus atribuciones.



V. FUENTES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

La identificación de riesgos éticos se realizará mediante el análisis conjunto de las siguientes fuentes:

1. Mapeo estructural, normativo y funcional

Se realizará un análisis de la estructura orgánica, las atribuciones reglamentarias, las funciones y los procesos sustantivos y de apoyo de cada unidad administrativa.

2. Consulta técnica a las personas titulares

Se aplicará un formato de consulta formal a las personas titulares de las coordinaciones y direcciones de la Sindicatura Municipal.

3. Participación del personal

Se aplicará un cuestionario de participación dirigido al personal de la Sindicatura Municipal, de forma anónima, para conocer sus percepciones y aportaciones sobre posibles riesgos éticos.

4. Insumos institucionales

Cuando existan y resulten pertinentes, se podrán considerar:

- a) Estadísticas de denuncias o reportes institucionales;
- b) Diagnósticos de riesgos de integridad;
- c) Resultados de encuestas de clima y cultura organizacional;
- d) Información estadística sobre hostigamiento sexual, acoso laboral o discriminación;
- e) Información relacionada con igualdad laboral y no discriminación;
- f) Resultados de auditorías, evaluaciones, revisiones o diagnósticos institucionales; y
- g) Otros estudios, entrevistas, sondeos o registros que el Comité de Ética considere pertinentes.

La utilización de estos insumos se realizará de manera agregada, estadística, disociada o anonimizada, protegiendo los datos personales y la información clasificada como reservada o confidencial. En ningún caso deberán realizarse cruces de información que permitan identificar directa o indirectamente a personas denunciantes, víctimas, testigos, personas investigadas, auditadas, usuarias, terceras interesadas o expedientes concretos.

VI. ETAPAS DEL MECANISMO

1. Mapeo estructural, normativo y funcional

La Comisión Redactora realizará un análisis previo de la estructura y funcionamiento de la Sindicatura Municipal, considerando:



- a. Las atribuciones previstas en el Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables;
- b. Las funciones de cada unidad administrativa;
- c. Los procesos sustantivos y de apoyo;
- d. Las personas, áreas o instituciones con las que existe interacción;
- e. Los niveles de decisión, autorización, revisión y supervisión;
- f. El tipo de información, recursos o bienes que se administran;
- g. Las facultades discrecionales, investigadoras, fiscalizadoras, jurídicas o sancionadoras; y
- h. Las relaciones jerárquicas y laborales vinculadas con la ejecución de las funciones.

Se prestará especial atención a los procesos que impliquen:

- Toma de decisiones;
- Ejercicio de facultades discrecionales;
- Investigación o determinación de responsabilidades;
- Auditoría, fiscalización, supervisión o vigilancia;
- Emisión de opiniones, dictámenes, informes o resoluciones;
- Manejo de información pública, reservada, confidencial o estratégica;
- Contacto con personas denunciantes, investigadas, auditadas o usuarias;
- Administración de recursos humanos, materiales o financieros;
- Participación en órganos colegiados;
- Atención de trámites o servicios;
- Ejercicio de autoridad sobre otras personas servidoras públicas.

El resultado de esta etapa será un concentrado preliminar de funciones y procesos susceptibles de presentar riesgos éticos.

2. Sensibilización y difusión

Antes de aplicar los instrumentos de participación, se informará al personal sobre:

- a. La finalidad preventiva del proceso;
- b. La importancia de identificar oportunamente los riesgos éticos;
- c. La diferencia entre la consulta y una denuncia formal;
- d. El tratamiento confidencial de la información;
- e. La utilización de los resultados para fortalecer el Código de Conducta;
- f. La obligación de no incluir nombres, expedientes o datos que permitan identificar personas o casos concretos;
- g. Los mecanismos institucionales disponibles para orientación, atención, queja o denuncia; y
- h. La posibilidad de canalización institucional cuando se adviertan hechos que deban conocer autoridades competentes.

La difusión se realizará mediante materiales digitales en los grupos internos de comunicación.



3. Consulta técnica a las personas titulares

Se remitirá un formato estructurado a las personas titulares de las unidades administrativas, con el propósito de:

- a. Confirmar los principales procesos y funciones del área;
- b. Identificar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad, objetividad, legalidad, confidencialidad o integridad institucional;
- c. Identificar procesos en los que exista margen de discrecionalidad;
- d. Reconocer riesgos relacionados con conflictos de interés, presiones externas, trato preferencial, dilaciones, uso indebido de recursos o manejo de información;
- e. Identificar riesgos relacionados con la dirección del personal, el ejercicio de la autoridad, la asignación de funciones y cargas de trabajo, la comunicación interna y la coordinación con otras áreas;
- f. Identificar los controles preventivos existentes;
- g. Proponer medidas para reducir los riesgos; y
- h. Formular observaciones o propuestas para el Código de Conducta.

La información proporcionada tendrá carácter técnico y preventivo y no constituirá, por sí misma, evaluación individual del desempeño, denuncia formal, investigación administrativa ni determinación de responsabilidad. Lo anterior no impedirá que, cuando de su contenido se adviertan datos o indicios suficientes sobre posibles faltas administrativas, violencia laboral, acoso, hostigamiento sexual, discriminación, represalias u otras conductas que deban ser conocidas por autoridad competente, se dé el tratamiento o canalización institucional que corresponda conforme a la normatividad aplicable.

4. Participación del personal

Se aplicará un cuestionario al personal de la Sindicatura Municipal para identificar su percepción respecto de posibles situaciones de riesgo ético.

El cuestionario comprenderá aspectos relacionados con:

- a. Conflictos de interés;
- b. Discrecionalidad en la toma de decisiones;
- c. Manejo de información sensible;
- d. Presiones externas o influencias indebidas;
- e. Trato preferencial, parcialidad o dilaciones injustificadas;
- f. Suficiencia de controles preventivos;
- g. Claridad de las reglas de actuación;
- h. Trato digno y respetuoso;
- i. Igualdad y no discriminación;
- j. Ejercicio adecuado de la autoridad;
- k. Favoritismo o trato desigual;
- l. Distribución de funciones y cargas de trabajo;



- m. Comunicación y colaboración entre áreas;
- n. Temor a represalias;
- o. Acoso laboral, hostigamiento sexual, exclusión o conductas intimidatorias;
- p. Conocimiento de los mecanismos institucionales de orientación, consulta o denuncia.

El instrumento:

- I. No solicitará nombres de personas presuntamente responsables, denunciantes, víctimas, testigos, personas investigadas, auditadas, usuarias o terceras;
- II. No deberá contener números de expediente, iniciales, cargos únicos, fechas específicas, domicilios, datos de contacto ni referencias que permitan identificar directa o indirectamente a personas determinadas o casos concretos;
- III. No tendrá carácter de denuncia formal;
- IV. No constituirá evaluación individual del desempeño;
- V. No iniciará automáticamente procedimientos administrativos o investigaciones;
- VI. Será analizado de manera agregada, estadística, disociada o anonimizada; y
- VII. Tendrá finalidad preventiva y de diagnóstico institucional, sin perjuicio de la canalización que corresponda cuando se adviertan datos o indicios suficientes sobre hechos que deban conocer autoridades competentes.

La inclusión de preguntas relacionadas con el ambiente laboral no tendrá por objeto realizar una evaluación general de satisfacción laboral, sino identificar condiciones de clima y cultura organizacional que puedan favorecer riesgos éticos o afectar la integridad institucional.

5. Revisión de insumos institucionales

La Comisión Redactora podrá solicitar a las unidades competentes información estadística o institucional que permita identificar patrones de riesgo.

La revisión se limitará a la información estrictamente necesaria para fines preventivos y de diagnóstico institucional. Deberá realizarse mediante datos estadísticos, agregados, disociados o anonimizados, sin acceso a expedientes individuales, nombres, datos personales o información que permita identificar directa o indirectamente a las personas involucradas. Tampoco deberán realizarse cruces de información que permitan reconstruir la identidad de personas denunciantes, víctimas, testigos, personas investigadas, auditadas o usuarias.

6. Concentración y sistematización

La información obtenida será concentrada y analizada para:

- a. Agrupar situaciones similares;
- b. Identificar patrones recurrentes;
- c. Eliminar duplicidades;
- d. Distinguir los riesgos éticos de las deficiencias exclusivamente administrativas u operativas;
- e. Identificar las funciones, áreas, procesos o situaciones involucradas;



- f. Identificar las áreas, procesos, funciones o tramos de decisión con mayor exposición;
- g. Relacionar cada riesgo con los principios, valores y reglas de integridad aplicables; y
- h. Elaborar un concentrado técnico preliminar.

Los resultados del cuestionario dirigido al personal serán presentados mediante porcentajes, frecuencias, tendencias o categorías generales, sin identificar respuestas individuales.

7. Validación de los riesgos identificados

Antes de incorporar un riesgo en la matriz, deberá verificarse que:

- a. Se encuentre relacionado con una función, proceso, decisión o condición organizacional identificable;
- b. Pueda comprometer la integridad institucional o generar un dilema ético;
- c. Se encuentre vinculado con uno o más principios, valores o reglas de integridad;
- d. Esté redactado de manera objetiva, clara e impersonal;
- e. No contenga señalamientos contra personas determinadas; y
- f. Pueda ser atendido mediante medidas preventivas o pautas de conducta.

El resultado de este análisis será remitido a la Dirección Jurídica para opinión técnica-jurídica antes de incorporarse al proyecto de Matriz de Riesgos Éticos, sin perjuicio de la determinación que corresponda al Comité de Ética.

VII. ÁMBITOS DE RIESGO ÉTICO

La identificación no se limitará a un listado predeterminado. No obstante, se considerarán especialmente los siguientes ámbitos:

I. Funciones y procesos institucionales

- a) Manejo, acceso, resguardo o divulgación de información pública, reservada o confidencial;
- b) Procedimientos de auditoría, fiscalización, investigación, supervisión o vigilancia;
- c) Procedimientos administrativos que impliquen facultades discrecionales o sancionadoras;
- d) Integración, revisión y resolución de expedientes;
- e) Atención de denuncias, quejas, trámites o servicios;
- f) Defensa y representación jurídica institucional;
- g) Contrataciones, administración y uso de recursos públicos;
- h) Administración, resguardo o disposición de bienes públicos;
- i) Participación en comités, juntas u órganos colegiados;
- j) Relaciones con personas auditadas, investigadas, denunciantes, autoridades o instituciones externas; y
- k) Difusión, comunicación y uso de información institucional.



II. Gestión interna, clima y cultura organizacional

- a) Procesos de contratación, promoción, evaluación, asignación de funciones y sanciones;
- b) Ejercicio de autoridad, dirección o supervisión;
- c) Asignación de cargas de trabajo y responsabilidades;
- d) Favoritismo, trato preferencial o decisiones basadas en relaciones personales;
- e) Discriminación, exclusión o trato desigual;
- f) Riesgos institucionales relacionados con violencia laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual, acoso laboral, discriminación o conductas intimidatorias, sin perjuicio de su canalización conforme a los protocolos, procedimientos y autoridades competentes;
- g) Represalias por formular observaciones, expresar inconformidades o reportar irregularidades;
- h) Presiones para realizar u omitir actos contrarios a la normativa o a los principios éticos;
- i) Ocultamiento o retención injustificada de información necesaria para el trabajo;
- j) Falta de coordinación o comunicación que pueda favorecer decisiones indebidas;
- k) Conflictos de interés en decisiones relacionadas con el personal; y
- l) Falta de confianza o desconocimiento de los mecanismos de orientación, consulta o denuncia.

VIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Cada riesgo identificado será valorado conforme a su probabilidad de ocurrencia y posible impacto institucional.

La valoración tendrá carácter preventivo y no constituirá calificación jurídica de hechos, determinación de responsabilidad administrativa, laboral o penal, ni pronunciamiento sobre casos individuales.

A. Probabilidad de ocurrencia

Alta: cuando la situación pueda presentarse de manera frecuente, existan antecedentes o condiciones que favorezcan su ocurrencia, o los controles preventivos sean inexistentes o insuficientes.

Media: cuando la situación pueda presentarse ocasionalmente y existan controles parciales que reduzcan, pero no eliminen, la posibilidad de ocurrencia.

Baja: cuando la situación sea poco probable o excepcional y existan controles definidos y funcionales para prevenirla.

B. Impacto institucional



Alto: cuando la materialización del riesgo pueda afectar derechos de las personas, la legalidad, imparcialidad, objetividad, confidencialidad, debido proceso, patrimonio público, credibilidad institucional o confianza ciudadana.

Medio: cuando pueda afectar el funcionamiento, la coordinación, el ambiente laboral, la calidad de los servicios o el cumplimiento de objetivos, pero sus consecuencias puedan corregirse institucionalmente.

Bajo: cuando sus efectos sean limitados, temporales y susceptibles de corregirse mediante medidas administrativas ordinarias.

C. Nivel de riesgo

El nivel de riesgo se determinará mediante la combinación de la probabilidad y el impacto:

Probabilidad Impacto alto Impacto medio Impacto bajo

Alta	Alto	Alto	Medio
Media	Alto	Medio	Bajo
Baja	Medio	Bajo	Bajo

Los riesgos clasificados como altos tendrán atención prioritaria para la definición de medidas preventivas y pautas de conducta.

IX. ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS ÉTICOS

Una vez recopilada, sistematizada y analizada la información, se elaborará la Matriz de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal.

La matriz contendrá, como mínimo:

1. Área o unidad administrativa;
2. Función, proceso o situación analizada;
3. Riesgo ético identificado;
4. Probabilidad de ocurrencia;
5. Impacto institucional;
6. Nivel de riesgo;
7. Medida preventiva propuesta;
8. Medida preventiva propuesta;
9. Área responsable de seguimiento; y
10. Evidencia o mecanismo de verificación.

La información deberá redactarse de manera general, objetiva e institucional, evitando la inclusión de nombres o señalamientos personales.



El proyecto de Matriz de Riesgos Éticos será remitido a la Dirección Jurídica para opinión técnica-jurídica, como insumo preliminar para la elaboración del anteproyecto de Código de Conducta. Una vez integrado el anteproyecto, la Matriz de Riesgos Éticos será presentada al Comité de Ética junto con el proyecto de Código de Conducta, para conocimiento, validación metodológica y constancia en acta.

La Matriz de Riesgos Éticos no constituirá, por sí misma, determinación de responsabilidad, señalamiento individual, evaluación del desempeño ni acto sancionatorio

A continuación, se presenta un ejemplo ilustrativo del instrumento que será utilizado para sistematizar la información recabada. La información que se consigna es referencial y no constituye el resultado definitivo del ejercicio.

ÁREA	PROCESO SUSTANTIVO	SITUACIÓN DE RIESGO ÉTICO	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	Determinación de hallazgos	Influencia externa para modificar observaciones	Media	Alta	Alto	Revisión colegiada de informes
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES	Integración de expediente	Acceso indebido o filtración de información	Media	Alta	Alto	Control de acceso y registro de consulta
DIRECCIÓN JURÍDICA	Defensa institucional	Conflicto de interés no declarado	Baja	Alta	Medio	Declaración obligatoria de intereses
CONTRALORÍA SOCIAL	Atención ciudadana	Trato preferencial o parcial	Media	Media	Medio	Capacitación en imparcialidad

X. RESULTADOS

La aplicación del presente mecanismo permitirá obtener:

- La identificación formal de riesgos éticos institucionales;
- La determinación de riesgos altos, medios y bajos;
- La definición de medidas preventivas; y
- La base técnica para la redacción del apartado correspondiente en el Código de Conducta.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

XI. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

La información recabada mediante el presente mecanismo será utilizada exclusivamente para fines preventivos, diagnósticos y de elaboración de la Matriz de Riesgos Éticos y del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal.

La Sindicatura Municipal adoptará medidas administrativas, físicas y técnicas para evitar la identificación directa o indirecta de personas determinadas, así como el acceso, uso, divulgación, alteración o reproducción no autorizada de la información.

Los instrumentos de consulta no deberán contener nombres, iniciales, números de expediente, cargos únicos, fechas específicas, domicilios, datos de contacto, datos de salud, datos patrimoniales, datos laborales individualizados ni cualquier otra referencia que permita identificar a personas denunciantes, víctimas, testigos, personas investigadas, auditadas, usuarias o terceras.

Cuando la información recibida contenga datos o indicios sobre hechos que puedan ser competencia de una autoridad investigadora, laboral, administrativa o de atención a violencia, se realizará la canalización institucional correspondiente conforme al marco jurídico aplicable, preservando la confidencialidad, la protección de datos personales y los derechos de las personas involucradas.

El tratamiento de datos personales deberá sujetarse al aviso de privacidad correspondiente, a las finalidades institucionales autorizadas, a los plazos de conservación aplicables y a las medidas de seguridad que correspondan.

XII. CONSERVACIÓN DE EVIDENCIAS

El Comité de Ética conservará las evidencias físicas y electrónicas generadas durante el proceso, incluyendo:

- Acta de aprobación del presente mecanismo;
- Oficios de consulta y respuestas recibidas;
- Instrumentos de participación aplicados;
- Concentrado técnico de análisis;
- Proyecto de Matriz de Riesgos Éticos;
- Matriz final de riesgos éticos; y
- Constancias de presentación, revisión u opinión emitidas durante el proceso.

Las evidencias deberán integrarse al expediente técnico de elaboración del Código de Conducta, bajo resguardo del Comité de Ética o de la unidad administrativa que este determine mediante acuerdo.



El acceso al expediente deberá limitarse a las personas servidoras públicas que intervengan formalmente en el proceso. Cuando el expediente contenga información susceptible de identificar personas, áreas sensibles, expedientes, investigaciones, auditorías o procedimientos concretos, deberán adoptarse medidas de reserva, confidencialidad, disociación o elaboración de versión pública, según corresponda.

XIII. VINCULACIÓN CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los riesgos identificados serán incorporados en una sección específica del Código de Conducta de la Sindicatura Municipal, señalando las áreas, procesos, funciones o tramos de decisión involucrados, así como las medidas preventivas correspondientes, en congruencia con los principios, valores y reglas de integridad aplicables.

La incorporación de dichos riesgos tendrá por objeto establecer pautas claras de actuación preventiva frente a situaciones que puedan comprometer la integridad institucional o generar dilemas éticos, sin formular señalamientos individualizados ni sustituir procedimientos administrativos, laborales, disciplinarios o de responsabilidad.

El proyecto integral del Código de Conducta será sometido a opinión técnica-jurídica de la Dirección Jurídica antes de presentarse al Comité de Ética, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las autoridades competentes para su aprobación, emisión, validación o publicación.