



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE MEXICALI

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 13:00 horas del día 19 de agosto de 2026, se encuentran reunidos el Lic. José Oscar Vega Marín, Lic. Eduardo Vinicio López Galindo, Lic. Jesús Roberto Montoya Espinoza, Lic. Azalea Alondra Quiñones Lazcano, Lic. Minerva Ku González, Lic. José Pablo Ruiz Urrea, Lic. David Reynoso González, Lic. Francisco Ballesteros Gallegos, Lic. Joehilyn Liliana Leos Espinoza, Lic. Carmen Teresa Casas Navarro, Livier Gicela Valle y Lic. Marco Arturo Castro Contreras, para llevar a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal de Mexicali.

La conducción de la sesión estuvo a cargo del Lic. José Oscar Vega Marín, en su carácter de **Presidente del Comité de Ética**, quien dio la bienvenida a las personas asistentes y manifestó que la sesión se realizaba con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, fracción II, 49, 50, 51 y 52 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; así como en los artículos 38, 55, 56, 57 y 58 de los Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; y en atención a lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio de dichos Lineamientos.

Asimismo, señaló que el objeto de la sesión consistía en someter a consideración del Comité el Programa Anual de Trabajo 2026, correspondiente al periodo agosto-diciembre del presente ejercicio, así como los formatos institucionales para la presentación de denuncias y consultas en materia de posible conflicto de interés.

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

1. Lic. José Oscar Vega Marín, Presidente del Comité de Ética;
2. Lic. Eduardo Vinicio López Galindo, suplente del Presidente;
3. Lic. Jesús Roberto Montoya Espinoza, Secretario Técnico;
4. Lic. Azalea Alondra Quiñones Lazcano, suplente del Secretario Técnico;
5. Lic. Minerva Ku González, representante del Órgano Interno de Control;
6. Lic. José Pablo Ruiz Urrea, suplente de la representante del Órgano Interno de Control;
7. Lic. David Reynoso González, Director Jurídico de la Sindicatura Municipal;
8. Lic. Francisco Ballesteros Gallegos, suplente del Director Jurídico de la Sindicatura Municipal;
9. Lic. Joehilyn Liliana Leos Espinoza, Vocal Titular representante del personal de confianza;
10. Lic. Carmen Teresa Casas Navarro, Vocal Suplente representante del personal de confianza;
11. Livier Gicela Valle, Vocal Titular representante del personal de base; y
12. Lic. Marco Arturo Castro Contreras, Vocal Suplente representante del personal de base.

Derivado de lo anterior, se informó la asistencia de las personas convocadas a la presente sesión y se declaró la existencia de **quórum legal para sesionar**, por lo que los acuerdos que se adoptaran serían válidos en términos de la normatividad aplicable.



Asimismo, se hizo constar que, aun cuando en la presente sesión concurrieron de manera simultánea personas titulares y sus respectivas suplentes, dicha circunstancia no implicó duplicidad en el ejercicio de las representaciones que integran el Comité. En los casos en que se encontraba presente la persona titular, únicamente ésta ejerció los derechos inherentes a la representación, incluido el derecho de voto cuando conforme a la normativa le correspondiera, por lo que las personas suplentes presentes no emitieron voto ni fueron computadas para efectos de las votaciones. La suplencia únicamente surtiría efectos ante la ausencia de la persona titular correspondiente.

Posteriormente, en desahogo del segundo punto del orden del día, el Secretario Técnico dio lectura al orden del día previamente circulado, 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, aprobación del Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, así como de los formatos para la presentación de denuncias y consultas en materia de posible conflicto de interés;** y
4. Clausura de la sesión.

No habiendo observaciones respecto de su contenido, el orden del día fue sometido a consideración de las personas integrantes del Comité y **aprobado por unanimidad de las personas integrantes con derecho a voto presentes.**

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, aprobación del Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, así como de los formatos para la presentación de denuncias y consultas en materia de posible conflicto de interés.**

Para tal efecto, el Secretario Técnico informó que el **Programa Anual de Trabajo 2026** comprende el periodo de **agosto a diciembre de 2026** y tiene como propósito establecer y organizar las acciones que desarrollará el Comité de Ética para fortalecer la cultura de integridad, ética pública, legalidad y responsabilidad en el servicio público.

Se explicó que el Programa se formula de manera excepcional para el periodo restante del ejercicio 2026, atendiendo a que el Comité de Ética inició formalmente sus funciones durante el presente año y a que el **Código de Conducta de la Sindicatura Municipal fue publicado y entró en vigor el 28 de julio de 2026.**

Asimismo, se informó que el objetivo general del Programa consiste en **organizar las acciones del Comité para promover la ética e integridad institucional; dar visibilidad al propio Comité; difundir e implementar el Código de Conducta; impulsar la suscripción de la Carta Compromiso; fortalecer el clima ético laboral; prevenir riesgos éticos y conflictos de interés; dar a conocer los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación; así como garantizar el seguimiento, evaluación y documentación de las actividades realizadas.**

Para el cumplimiento de dicho objetivo, se explicó que el Programa Anual de Trabajo se encuentra estructurado en **cinco ejes de trabajo.**



El primer eje, relativo a la organización, visibilidad y difusión institucional del Comité de Ética, contempla acciones encaminadas a dar a conocer su integración, funciones, atribuciones, medios de contacto y asuntos que puede atender, así como la habilitación y actualización del apartado institucional del Comité en el portal oficial de la Sindicatura Municipal.

El segundo eje, relativo a la difusión e implementación del Código de Conducta, contempla acciones orientadas a promover su conocimiento, comprensión y observancia entre las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal, así como la difusión de sus principales contenidos y la coordinación de la suscripción de la Carta Compromiso.

El tercer eje, correspondiente a capacitación, sensibilización y fortalecimiento del clima ético laboral, comprende acciones relacionadas con ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, trato digno, igualdad, comunicación institucional, colaboración y prevención de conductas contrarias a la integridad.

El cuarto eje, relativo a la difusión de los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación, contempla acciones tanto al interior de la Sindicatura Municipal como hacia la ciudadanía, con el propósito de que las personas conozcan los asuntos que puede atender el Comité, los medios disponibles para presentar denuncias o consultas y aquellos casos que, por su naturaleza, deban ser canalizados a las autoridades competentes.

Finalmente, el quinto eje, relativo al seguimiento, evaluación, transparencia e informe de actividades, contempla la integración de evidencias, la revisión del cumplimiento de las acciones programadas, la actualización de la información pública, la evaluación de resultados y la elaboración del informe de actividades correspondiente al periodo agosto-diciembre de 2026.

Asimismo, se informó que para cada una de las acciones que integran dichos ejes, el Programa establece **objetivos específicos, actividades, metas, periodos de ejecución, responsables, indicadores y medios de verificación**, con la finalidad de permitir el seguimiento documental de las actividades programadas y contar con elementos suficientes para la integración del informe correspondiente.

Acto seguido, se presentaron a consideración de las personas integrantes del Comité **dos formatos institucionales**, cuya publicación se propone realizar en el apartado institucional del Comité de Ética dentro del portal oficial de la Sindicatura Municipal, a efecto de ponerlos a disposición de las personas servidoras públicas y de la ciudadanía.

El primero corresponde al **Formato para presentar denuncia ante el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal**, cuyo objeto consiste en facilitar la presentación de denuncias relacionadas con posibles vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali o al Código de Conducta de la Sindicatura Municipal.

Se explicó que dicho formato permite proporcionar los datos de la persona denunciante, salvo los supuestos en los que la denuncia se presente de manera anónima; identificar a la persona servidora pública señalada; describir de manera clara los hechos; señalar la posible conducta vulnerada; aportar pruebas, indicios, documentos o datos de personas que tengan conocimiento de los hechos; así como proporcionar cualquier otra información que permita al Comité efectuar el análisis correspondiente.



Asimismo, se precisó que el propio formato establece que la intervención del Comité de Ética respecto de las denuncias tiene una naturaleza **ética y preventiva**, sin que ello implique el ejercicio de funciones de investigación, substanciación o sanción de faltas administrativas o hechos de naturaleza penal, por lo que, cuando corresponda, el Comité podrá orientar, canalizar o dar vista a la autoridad competente.

Posteriormente, se presentó el **Formato para presentar consulta en materia de posible conflicto de interés ante el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal**, cuyo objeto consiste en facilitar que las personas servidoras públicas puedan solicitar orientación preventiva cuando consideren que pudiera existir un conflicto de interés **real, potencial o aparente**.

Se explicó que dicho formato permite identificar los datos de la persona consultante, señalar el tipo de posible conflicto de interés, describir la situación que motiva la consulta, aportar los documentos o antecedentes que puedan resultar de utilidad y precisar el tipo de orientación solicitada al Comité, incluyendo la determinación preventiva respecto de la posible existencia de un conflicto de interés o la orientación relacionada con la necesidad de excusarse o abstenerse de intervenir en determinado asunto.

Se destacó que ambos formatos tienen como propósito **facilitar y uniformar la presentación de denuncias y consultas, hacer accesibles los mecanismos institucionales del Comité y proporcionar información clara sobre el alcance preventivo y orientador de su intervención**.

Asimismo, se señaló que, una vez aprobados, se realizarían las gestiones necesarias para su **publicación en el apartado institucional del Comité de Ética dentro del portal oficial de la Sindicatura Municipal**, en congruencia con las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2026.

Concluida la exposición, se abrió un espacio para que las personas integrantes del Comité formularan los comentarios, observaciones o propuestas que consideraran pertinentes respecto del **Programa Anual de Trabajo 2026, del Formato para presentar denuncia ante el Comité de Ética y del Formato para presentar consulta en materia de posible conflicto de interés**.

Una vez agotado el espacio de deliberación y no habiendo más observaciones por parte de las personas integrantes del Comité, **se sometió a su consideración la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, correspondiente al periodo agosto-diciembre de 2026, así como del Formato para presentar denuncia ante el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal y del Formato para presentar consulta en materia de posible conflicto de interés**.

La propuesta fue **aprobada por unanimidad de las personas integrantes con derecho a voto presentes**, por lo que se instruyó a la Secretaría Técnica para **realizar las acciones necesarias para la ejecución, seguimiento y documentación del Programa Anual de Trabajo 2026, así como gestionar la publicación de los documentos aprobados en el apartado institucional del Comité de Ética dentro del portal oficial de la Sindicatura Municipal**.

En consecuencia, se tuvo por **aprobado el Programa Anual de Trabajo 2026, correspondiente al periodo agosto-diciembre de 2026, así como los dos formatos institucionales presentados durante la sesión, y se declaró agotado el tercer punto del orden del día**.



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**SINDICATURA
MUNICIPAL**
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI



Av. Pioneros No.1008
Centro Cívico y
Comercial Mexicali

Finalmente, agotados los asuntos contenidos en el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el Lic. José Oscar Vega Marín, en su carácter de Presidente del Comité de Ética, declaró formalmente clausurada la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal de Mexicali, siendo las 14:00 horas del día 19 de agosto de 2026.


José Óscar Vega Marín
Presidente del Comité de Ética


Eduardo Vinicio López Galindo
Suplente del Presidente

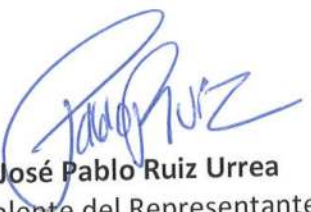

Jesús Roberto Montoya Espinoza
Secretario Técnico


Azalea Alondra Quiñones Lazcano
Suplente del Secretario Técnico


David Reynoso Gonzalez
Director Jurídico de la Sindicatura
Municipal


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


Lic. Joehilyn Liliana Leos Espinoza
Vocal Titular Representante del
Personal de Confianza


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


Livier Gicela Valle
Vocal Titular Representante del
Personal de Base


Lic. Marco Arturo Castro Contreras
Vocal Suplente Representante del
Personal de Base



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

**SINDICATURA MUNICIPAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
FORMATO PARA PRESENTAR DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

Instrucciones

1. El presente formato tiene por objeto facilitar la presentación de denuncias por posibles vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, o al Código de Conducta de la Sindicatura Municipal.
2. Llena el formato de manera electrónica o, si lo prefieres, imprímelo y complétalo a mano con letra clara y legible, preferentemente con pluma azul.
3. Completa todos los campos que correspondan y proporciona la información. Si desconoces algún dato, podrás señalar **"Se desconoce"** o **"No aplica"**. La falta de alguno de los datos solicitados no será motivo automático para desechar la denuncia, siempre que existan elementos mínimos que permitan su análisis ético.
4. Podrás anexar documentos, capturas de pantalla, correos electrónicos, mensajes, fotografías, videos, audios, nombres de personas testigo o cualquier otro elemento lícito que consideres útil para el análisis de los hechos.
5. La denuncia podrá presentarse de forma anónima, siempre que contenga elementos suficientes para identificar a la persona servidora pública señalada y describa de manera clara los hechos denunciados.
6. Al finalizar, firma el formato, cuando la denuncia no sea anónima, en caso de denuncia anónima, no será necesario asentar nombre ni firma.
7. La denuncia podrá presentarse de manera presencial ante el Comité de Ética, en las oficinas de la Secretaría Técnica, ubicadas en **Callejón Cañitas número 1800, colonia Del Rastro**, o enviarse de manera electrónica al correo institucional: **comitedeeticasindicatura@mexicali.gob.mx**
8. En caso de enviarla por correo electrónico, escanea el formato debidamente llenado y adjunta, en su caso, los elementos que consideres útiles para acreditar o describir los hechos denunciados.

Aviso sobre el alcance del Comité de Ética

El Comité de Ética de la Sindicatura Municipal conocerá de las denuncias relacionadas con posibles vulneraciones a los principios, valores, reglas de integridad o conductas previstas en el Código de Ética y en el Código de Conducta, exclusivamente desde una perspectiva ética y preventiva.

El Comité de Ética regist5ra, analiza, atiende y da seguimiento a las denuncias exclusivamente desde una perspectiva ética. No investiga, substancia ni sanciona faltas administrativas o hechos de naturaleza penal. Cuando del análisis preliminar se adviertan indicios de posibles responsabilidades administrativas, penales o de otra naturaleza, el Comité podrá orientar, canalizar o dar vista a la autoridad competente, conforme a la normatividad aplicable.

La información proporcionada será tratada con confidencialidad, imparcialidad, protección de datos personales, no revictimización, perspectiva de género, enfoque diferenciado y respeto a los derechos humanos de las personas involucradas.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

**DENUNCIA POR HECHOS QUE POSIBLEMENTE CONSTITUYEN UNA VULNERACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI O AL CÓDIGO DE
CONDUCTA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

Folio

CE/DEN/0____-26

Fecha de recepción:

____/____/____

(uso exclusivo del Comité)

**COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL
PRESENTE. —**

Yo: _____, con fundamento en los numerales 71 a 78 de los Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, presento esta denuncia por hechos que probablemente vulneran el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California y/o el Código de Conducta de la Sindicatura Municipal, con el debido respeto comparezco para exponer lo siguiente:

¿Desea presentar la denuncia de forma anónima? ☐ Sí ☐ No

I. Datos de la persona denunciante

(no llenar los datos de identificación cuando sea anónima)

Nombre completo:	
Medio para recibir notificaciones o comunicación:	☐ Correo electrónico ☐ Teléfono ☐ Domicilio ☐ Otro _____
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Domicilio, en su caso:	
¿Es persona servidora pública?	☐ Sí ☐ No
Cargo o puesto, en su caso:	
Área de adscripción, en su caso:	

Proporcione los datos que conozca. Si desconoce algún dato, indique "Se desconoce".

II. Datos de la persona servidora pública señalada

Nombre completo:	
Cargo o puesto:	
Área de adscripción:	
Jefatura inmediata, si se conoce:	
Otros datos que permitan identificarla:	



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

[Handwritten signature]

Describe de manera clara, ordenada y detallada los hechos que denuncia. Señale, en la medida de lo posible, qué ocurrió, cuándo

III. Descripción de los hechos	
Fecha y hora de los hechos:	
Lugar donde ocurrieron los hechos:	
¿Los hechos ocurrieron en el centro de trabajo, durante el ejercicio de funciones públicas o con motivo de ellas?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé

Narrativa de los hechos: Describa de la manera más clara posible, qué ocurrió, cuándo ocurrió, dónde ocurrió, cómo ocurrió y quiénes participaron. Los hechos pueden haber ocurrido dentro o fuera de las instalaciones siempre que guarden relación directa con el ejercicio de funciones públicas.

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Marque la opción u opciones que considere relacionadas con los hechos. Esta clasificación es únicamente orientadora.

IV. Tipo de conducta denunciada

☐ Trato indigno	☐ Favoritismo
☐ Discriminación	☐ Uso indebido de información
☐ Hostigamiento sexual	☐ Retraso injustificado en la atención de asuntos
☐ Acoso sexual	☐ Cargas de trabajo inequitativas
☐ Acoso laboral	☐ Interferencia indebida en la toma de decisiones
☐ Abuso de jerarquía	☐ Exclusión, rivalidades o conductas que afecten la comunicación, coordinación o ambiente laboral
☐ Represalias	☐ Otra posible vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta
☐ Actuación u omisión vinculara con un posible conflicto de interés	
Principio, valor, regla de integridad o conducta presuntamente vulnerada, si la conoce:	

V. Pruebas, indicios o elementos de apoyo

Indique si cuenta con algún elemento que pueda apoyar la denuncia.

☐ Documentos ☐ Correos electrónicos ☐ Mensajes de texto o mensajería instantánea ☐ Fotografías ☐ Videos
☐ Audios ☐ Capturas de pantalla ☐ Testigos ☐ Otro: _____

Describa los elementos que adjunta o señala:

En caso de que los elementos no estén en su poder, indique dónde podrían localizarse o quién pudiera tener conocimiento de ellos:



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

VI. Personas que conocen los hechos

En caso de contar con personas que hayan presenciado o conozcan los hechos, proporcione los datos que tenga.

Persona testigo 1

Nombre completo:	
¿Es persona servidora pública?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé
Área o lugar de trabajo, si se conoce:	
Medio de contacto, si se conoce:	
¿Es subordinado de la persona denunciada?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé
Relación con los hechos:	

Persona testigo 2

Nombre:	
¿Es persona servidora pública?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé
Área o lugar de trabajo, si se conoce:	
Medio de contacto, si se conoce:	
¿Es subordinado de la persona denunciada?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé
Relación con los hechos:	



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

VII. Casos sensibles o condiciones que deban considerarse

La información de este apartado es **opcional** y tiene como finalidad permitir al Comité de Ética brindar una atención accesible, incluyente, respetuosa, con enfoque diferenciado y sin revictimización. La falta de respuesta no afectará la recepción ni el análisis de la denuncia.

Edad:	
Identidad de género:	
¿Existe relación jerárquica o de subordinación con la persona señalada?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé
¿Vive con alguna discapacidad o se identifica como persona con discapacidad?	☐ Sí responder ☐ No ☐ Prefiero no

Marque si los hechos se relacionan con alguno de los siguientes supuestos:

- ☐ Violencia ☐ Discriminación ☐ Acoso laboral ☐ Acoso sexual ☐ Hostigamiento sexual ☐ Represalias
☐ Vulneración a derechos humanos ☐ Situación de desigualdad jerárquica ☐ Persona en situación de vulnerabilidad ☐ Otro: _____

¿Requiere alguna medida de apoyo, ajuste razonable o consideración especial para la atención de su denuncia?

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, especifique:

--

VIII. Solicitud o expectativa de atención

Indique, si lo desea, qué espera de la intervención del Comité de Ética. Este apartado es orientador y no limita las atribuciones del Comité.

- ☐ Orientación ética ☐ Canalización a otra autoridad ☐ Medidas preventivas ☐ Análisis del caso por el Comité desde el ámbito ético ☐ Otra: _____

Comentarios adicionales:

--



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

IX. Manifestación final

De buena fe, manifiesto que los hechos narrados corresponden a la información de la que tengo conocimiento y que presento esta denuncia para que sea analizada por el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

Lugar y fecha:	Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.
Nombre de la persona denunciante (No llenar en caso de denuncia anónima)	
Firma (No llenar en caso de denuncia anónima.)	

Aviso de Privacidad Simplificado

El Ayuntamiento de Mexicali, por conducto de la Sindicatura Municipal, a través del Comité de Ética, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, es responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados mediante el presente formato.

Los datos personales recabados serán utilizados para la **recepción, registro, análisis, atención y seguimiento de la denuncia presentada ante el Comité de Ética**, así como para la integración y resguardo del expediente correspondiente, la comunicación con las personas involucradas y, en su caso, la **orientación, canalización o vista a la autoridad competente**, cuando de los hechos se adviertan posibles responsabilidades o asuntos que excedan el ámbito de atribuciones del Comité.

No se realizarán transferencias de datos personales que requieran el consentimiento de la persona titular, salvo aquellas que resulten legalmente procedentes conforme a las disposiciones aplicables.

El **Aviso de Privacidad Integral** puede consultarse en:

<https://www.mexicali.gob.mx/portalmexicali/aviso-privacidad/>



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Eje 5. Seguimiento, evaluación, transparencia e informe de actividades

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA E INFORME DE ACTIVIDADES	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Elaborar una matriz de seguimiento de actividades, metas, responsables, indicadores y evidencias.	Contar con un instrumento de seguimiento del Programa.	agosto- diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Matriz de seguimiento elaborada y actualizada.	Matriz de seguimiento, reportes internos o expediente de evidencias.
	Integrar evidencia documental y electrónica de las actividades realizadas.	Crear y mantener actualizado un expediente físico o electrónico del Programa Anual de Trabajo.	Integrar las evidencias generadas durante la ejecución del Programa.	agosto- diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Expediente integrado.	Expediente físico o electrónico, relación de evidencias, carpetas digitales o acuses.
	Garantizar la publicación de información pública del Comité en versión pública, cuando corresponda.	Gestionar la publicación o actualización de actas en versión pública, Programa Anual de Trabajo, directorio y acciones realizadas.	Mantener actualizada la información pública del Comité conforme a los Lineamientos aplicables.	septiembre- diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional y el área competente.	Información pública actualizada.	Versiones públicas, capturas de portal, oficios de gestión o evidencia de publicación.
	Evaluar el cumplimiento de las acciones programadas.	Revisar el avance de las actividades y registrar acciones cumplidas, pendientes o reprogramadas.	Contar con un reporte de avance del Programa.	noviembre- diciembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica	Reporte de avance elaborado.	Reporte de avance, minuta, acta de sesión o matriz actualizada.
	Elaborar el informe de actividades del Comité de Ética correspondiente al periodo agosto-diciembre de 2026.	Integrar el informe de actividades con base en las acciones realizadas, evidencias, indicadores y resultados obtenidos.	Contar con el proyecto de informe anual de actividades del 2026.	diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Informe elaborado y presentado.	Informe de actividades, acta de presentación, expediente de evidencias o acuse de remisión.
	Identificar áreas de oportunidad para el ejercicio siguiente.	Formular recomendaciones o líneas de acción preliminares para el Programa Anual de Trabajo 2027.	Contar con propuestas de mejora para el siguiente ejercicio.	diciembre	Comité de Ética	Propuestas de mejora elaboradas.	Informe, minuta, acta de sesión o documento de propuestas.

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL



Gobierno de Mexico



SINDICATURA MUNICIPAL
XXV Ayuntamiento de Mexico

Eje 4. Difusión de los mecanismos de denuncia, consulta y orientación

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DIFUSIÓN DE LOS MECANISMOS DE DENUNCIA, CONSULTA Y RETROALIMENTACIÓN	Dar a conocer al personal los mecanismos internos para presentar denuncias, consultas u orientaciones ante el Comité de Ética.	Elaborar y difundir material informativo sobre medios de denuncia, consulta y orientación, requisitos mínimos y alcance de la intervención del Comité.	Difundir al menos un material informativo dirigido al personal de la Sindicatura Municipal.	octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Material interno difundido.	Infografía, cartel, correo institucional, circular, capturas de publicación o fotografías.
	Informar qué conductas pueden ser denunciadas al interior de la Sindicatura Municipal.	Elaborar una campaña interna basada en las conductas del Código de Conducta, indicando ejemplos de posibles vulneraciones éticas, así como los medios para solicitar orientación o formular consulta.	Implementar una campaña interna de promoción de la denuncia, consulta y orientación, y retroalimentación.	octubre-noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Campaña interna implementada.	Carteles, infografías, correos, fotografías, capturas o relación de áreas donde se difundió.
	Dar a conocer a la ciudadanía los medios para reportar conductas contrarias a la ética en la atención institucional.	Diseñar y difundir una campaña externa dirigida a personas ciudadanas y usuarias atendidas por la Sindicatura Municipal.	Implementar una campaña externa de orientación ciudadana sobre conductas reportables y medios disponibles.	noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Campaña externa implementada.	Carteles en áreas de atención, publicación digital, fotografías, capturas o material informativo.
	Diferenciar los asuntos competencia del Comité de aquellos que deben canalizarse a otras autoridades.	Incorporar en los materiales de difusión una explicación sencilla sobre denuncias éticas, consultas, orientaciones y canalización a instancias competentes.	Que los materiales de difusión incluyan información clara sobre el alcance del Comité.	octubre-noviembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Información incorporada en materiales.	Materiales finales, infografías, carteles, guías o capturas de difusión.
	Proteger la confidencialidad y los datos personales en la presentación y seguimiento de denuncias o consultas.	Difundir criterios básicos sobre confidencialidad, protección de datos personales y trato institucional de la información recibida.	Incluir mensajes de confidencialidad y protección de datos en las campañas internas y externas.	octubre-noviembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Mensajes incluidos en campañas.	Carteles, infografías, correos, capturas o evidencia de publicación.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

carreles

[Signature]

RG. Valle

[Signature]



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
AYuntamiento de Mexicali

Eje 3. Capacitación, sensibilización y clima ético laboral

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CLIMA ÉTICO LABORAL	Fortalecer el conocimiento del personal sobre ética pública e integridad.	Gestionar o impartir capacitación sobre Código de Ética, Código de Conducta, principios, valores y reglas de integridad, y conductas específicas aplicables a la sindicatura municipal.	Realizar al menos una capacitación en materia de ética e integridad.	octubre	Comité de Ética, Secretaría Técnica o persona capacitadora designada, en coordinación con las personas titulares de las Direcciones.	Capacitación realizada.	Oficio de invitación, lista de asistencia, fotografías, presentación, constancias o informe de capacitación.
	Prevenir conflictos de interés y riesgos éticos en el desempeño del servicio público.	Realizar capacitación o sensibilización sobre conflictos de interés, toma de decisiones éticas y riesgos identificados en la Matriz de Riesgos.	Realizar al menos una actividad formativa sobre prevención de conflictos de interés y riesgos éticos.	octubre- noviembre	Comité de Ética, Secretaría Técnica o persona capacitadora designada	Actividad formativa realizada.	Lista de asistencia, material utilizado, fotografías, evaluación breve o informe.
	Promover un clima ético laboral basado en el respeto, trato digno, igualdad y comunicación adecuada y colaboración institucional.	Realizar capacitación o campaña de sensibilización sobre clima laboral, trato digno, respeto, igualdad, comunicación institucional y prevención de conductas contrarias a la ética.	Realizar al menos una capacitación o campaña específica sobre clima ético laboral.	noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, en coordinación con las personas titulares de las Direcciones y con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Capacitación o campaña realizada.	Lista de asistencia, cartel, infografía, presentación, fotografías, correos o capturas de difusión.
	Reforzar la prevención de conductas que afecten la convivencia laboral.	Difundir mensajes preventivos, cápsulas informativas o materiales breves sobre discriminación, hostigamiento, acoso, represalias, abuso de jerarquía, trato indigno y cargas de trabajo inequitativas, rivalidades, exclusión y uso de mecanismos de orientación, consulta o denuncia.	Difundir al menos dos mensajes preventivos sobre clima laboral y trato digno.	noviembre- diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional	Mensajes preventivos difundidos.	Carteles, infografías, correos, capturas de publicación o fotografías.

R. G. Valle

curat



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Eje 2. Difusión e implementación del Código de Conducta

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Dar a conocer el Código de Conducta de la Sindicatura Municipal publicado y vigente a partir del 28 de julio de 2026.	Difundir el Código de Conducta al personal de la Sindicatura Municipal mediante circular, correo institucional, portal o medios internos disponibles.	Que el personal tenga acceso al Código de Conducta y conozca su obligatoriedad.	agosto-septiembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Código difundido al personal.	Circular, correo institucional, acuse de envío, captura de publicación o evidencia de difusión.
	Facilitar la comprensión del contenido del Código de Conducta.	Elaborar una presentación ejecutiva o material explicativo sobre el objeto, ámbito de aplicación, principios, valores, reglas de integridad y conductas específicas del Código.	Contar con material de apoyo para explicar el contenido esencial del Código.	septiembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional	Material explicativo elaborado.	Presentación, infografía, guía breve o documento de apoyo.
	Socializar el Código de Conducta con las personas servidoras públicas.	Realizar una sesión informativa general sobre el contenido y aplicación del Código de Conducta.	Realizar al menos una sesión informativa dirigida al personal de la Sindicatura Municipal.	septiembre-octubre	Comité de Ética, en coordinación con las personas titulares de las Direcciones.	Sesión informativa realizada.	Lista de asistencia, fotografías, presentación utilizada, invitación o minuta.
	Promover el compromiso del personal con la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta.	Coordinar la suscripción de la Carta Compromiso del Código de Conducta.	Recabar las Cartas Compromiso de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal.	septiembre-octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con el área administrativa correspondiente y con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Cartas Compromiso recabadas.	Relación de cartas recibidas, expediente físico o electrónico, acuses o constancias de recepción.
	Vincular el Código de Conducta con los riesgos éticos institucionales.	Difundir material que relacione las conductas del Código con los riesgos éticos identificados en la Matriz de Riesgos.	Elaborar y difundir al menos un material preventivo basado en la Matriz de Riesgos Éticos.	octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Material preventivo difundido.	Infografía, cartel, correo, captura de publicación o evidencia de distribución.

Camacho S. Valle

capf



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Programa de actividades

El Programa de actividades se integra conforme a los ejes de trabajo definidos para el periodo agosto-diciembre de 2026, estableciendo objetivos específicos, actividades, metas, periodo de ejecución, responsables, indicadores y medios de verificación.

Eje 1. Organización, visibilidad y publicidad institucional del Comité de Ética

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ORGANIZACIÓN , VISIBILIDAD Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ÉTICA	Dar a conocer la integración, funciones, alcance de intervención y medios de contacto del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal.	Elaborar y difundir un directorio del Comité de Ética, que incluya nombre, cargo, calidad con la que participa, funciones generales y medio institucional de contacto.	Contar con un directorio actualizado del Comité y difundirlo al personal de la Sindicatura Municipal.	agosto	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Directorio elaborado y difundido.	Directorio, circular, correo institucional, acuse de envío, captura de publicación o evidencia de publicación.
	Fortalecer la identificación del Comité como instancia preventiva, orientadora, de consulta y de promoción de la integridad institucional.	Elaborar material informativo sobre qué es el Comité de Ética, cuáles son sus funciones y qué asuntos puede atender.	Difundir al menos un material informativo dirigido al personal de la Sindicatura Municipal.	agosto	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional.	Material informativo elaborado y difundido.	Infografía, cartel, circular, correo institucional, capturas de publicación o fotografías.
	Garantizar la difusión institucional de la información relativa al Comité de Ética.	Gestionar la habilitación o actualización del apartado institucional del Comité de Ética en el portal oficial de la Sindicatura Municipal.	Contar con un apartado institucional o espacio digital actualizado para la difusión de información del Comité.	agosto-septiembre	Presidencia y Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional.	Apartado institucional habilitado o actualizado.	Capturas del portal, oficio de gestión, enlace institucional o evidencia de publicación.
	Mantener actualizada la información pública del Comité de Ética.	Publicar o gestionar la publicación del Programa Anual de Trabajo, directorio del Comité, actas en versión pública, medios de contacto y acciones de difusión, capacitación o sensibilización.	Mantener disponible y actualizada la información básica del Comité conforme a los Lineamientos aplicables.	septiembre-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional.	Información publicada o actualizada.	Capturas de pantalla, versiones públicas, acuses, oficios o reporte de actualización.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "H. G. Vallín" and "Carmel"]



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Eje 5. Seguimiento, evaluación, transparencia e informe de actividades

Este eje comprende las acciones necesarias para verificar el cumplimiento del **Programa Anual de Trabajo**, documentar las actividades realizadas, integrar las evidencias correspondientes, evaluar sus resultados e identificar áreas de oportunidad para el siguiente ejercicio.

Asimismo, contempla:

- El seguimiento periódico a las actividades programadas;
- La integración de un expediente físico o electrónico;
- La publicación de las actas en **versión pública**, cuando corresponda;
- La sistematización de información estadística general;
- La identificación de acciones preventivas y de mejora;
- La aplicación de sondeos o encuestas sobre cultura de integridad y clima ético laboral;
- La evaluación de resultados;
- La revisión o actualización del Programa, cuando existan circunstancias extraordinarias o cambios institucionales relevantes;
- Y la elaboración del informe de actividades correspondiente al periodo **agosto-diciembre de 2026**.

La información generada con motivo de la ejecución del presente **Programa** deberá integrarse, actualizarse y, cuando corresponda, publicarse en el **apartado institucional del Comité de Ética**, garantizando la protección de información confidencial, reservada y de datos personales.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

- Y demás posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Vertiente externa

Dirigida a las personas ciudadanas y usuarias atendidas por la Sindicatura Municipal, para informarles sobre los medios disponibles para reportar posibles conductas contrarias a la ética pública en la atención institucional.

La campaña externa podrá incluir información sobre:

- Maltrato;
- Discriminación;
- Falta de imparcialidad;
- Solicitudes indebidas;
- Negativa o retraso injustificado en la atención;
- Uso indebido de información;
- Actuación u omisión vinculada a un posible Conflicto de interés;
- Represalias;
- Y cualquier otra conducta contraria a la integridad pública en la atención institucional.

En ambas vertientes deberá explicarse de manera sencilla:

- Qué puede denunciarse;
- Cómo presentar una denuncia, consulta, solicitud de orientación, inquietud o sugerencia;
- Qué información mínima debe proporcionarse;
- Qué asuntos corresponden al Comité de Ética;
- Cuáles deben canalizarse a otra autoridad competente;
- Y cómo se protege la confidencialidad y los datos personales.

Las acciones de difusión podrán realizarse mediante el **apartado institucional del Comité de Ética**, correo institucional, redes sociales oficiales, carteles, circulares, materiales gráficos, grupos internos de comunicación, reuniones informativas u otros medios institucionales disponibles.

H.G. Velázquez



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV ANIVERSARIO DE MEXICALI

Eje 4. Difusión de los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación

Este eje tiene por objeto dar a conocer de manera clara, accesible y sencilla los medios disponibles para presentar denuncias, formular consultas, solicitar orientación o hacer llegar inquietudes y sugerencias relacionadas con la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta.

Las acciones de este eje deberán precisar que el Comité de Ética recibe, registra analiza, atiende y da seguimiento a denuncias exclusivamente desde una perspectiva ética, y puede emitir observaciones y recomendaciones no vinculantes. No es competente para investigar, sustanciar, calificar o sancionar faltas administrativas ni hechos de naturaleza penal.

Las acciones se desarrollarán mediante dos vertientes:

Vertiente interna

Dirigida a las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal, con la finalidad de informarles qué conductas pueden denunciarse, cuáles son los medios de presentación, qué información mínima debe proporcionarse, cómo se protege la confidencialidad y cuál es la intervención del Comité de Ética.

Entre las conductas que podrán difundirse se encuentran:

- Trato indigno;
- Discriminación;
- Hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral;
- Abuso de jerarquía;
- Represalias;
- Conflictos de interés;
- Favoritismo;
- Uso indebido de información;
- Retrasos injustificados;
- Cargas de trabajo inequitativas;
- Interferencias indebidas en la toma de decisiones;
- Exclusión, rivalidades o conductas que afecten la comunicación, coordinación o ambiente laboral;



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Eje 3. Capacitación, sensibilización y clima ético laboral

Este eje contempla actividades formativas y de sensibilización dirigidas a fortalecer los conocimientos y capacidades de las personas servidoras públicas en materia de ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, trato digno y cultura institucional.

Durante este primer periodo de implementación, las acciones se desarrollarán de manera gradual y práctica, considerando que el Comité de Ética inició funciones durante el ejercicio 2026 y que el periodo de ejecución comprende únicamente de **agosto a diciembre**.

Las acciones podrán incluir:

- **Una capacitación general** sobre el contenido y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- **Una actividad de sensibilización** sobre clima ético laboral, trato digno, igualdad, comunicación institucional, colaboración y prevención de conductas contrarias a la integridad;
- **Mensajes o cápsulas informativas** sobre conductas específicas del Código de Conducta relacionadas con respeto, no discriminación, prevención de acoso y hostigamiento, uso responsable de mecanismos de orientación, consulta o denuncia, y prevalencia del servicio público sobre conflictos personales;
- **Difusión de materiales preventivos** mediante correo institucional, portal oficial, redes sociales institucionales, grupos internos de comunicación, carteles u otros medios disponibles;
- **Acciones de orientación** para que las personas servidoras públicas conozcan que pueden acudir al Comité de Ética ante dudas, inquietudes o posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

De manera prioritaria, se impulsarán acciones específicas en materia de **clima ético laboral**, con énfasis en trato digno, respeto, igualdad, comunicación clara, colaboración profesional, prevención de rivalidades, exclusión, represalias, abuso de jerarquía, discriminación, hostigamiento, acoso laboral, acoso sexual y cualquier otra conducta que afecte la convivencia, la dignidad de las personas o el ambiente laboral.

Estas acciones tendrán un enfoque preventivo y de sensibilización, a fin de promover que el personal identifique las conductas esperadas, conozca los mecanismos institucionales disponibles y contribuya a un entorno laboral respetuoso, colaborativo y orientado al servicio público.

X.G. Valle



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Eje 2. Difusión e implementación del Código de Conducta

Este eje comprende las acciones necesarias para dar a conocer, socializar e implementar el Código de Conducta de la Sindicatura Municipal, **publicado y vigente a partir del 28 de julio de 2026.**

Su propósito es promover el conocimiento, comprensión y observancia del Código entre las personas servidoras públicas, mediante acciones de difusión, socialización y explicación de sus principales contenidos, así como mediante la coordinación de la **suscripción de la Carta Compromiso.**

Asimismo, contempla:

- Publicación del Código de Conducta en el portal;
- Versión ejecutiva y envío por correo institucional
- A través de infografías, capsulas o boletines dar a conocer:
 - ✓ **objeto, ámbito de aplicación y obligatoriedad;**
 - ✓ **misión y visión institucional** contenida en el Código;
 - ✓ **Explicar las conductas específicas esperadas de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal;**
 - ✓ **Promover el conocimiento de los riesgos éticos institucionales y su relación con las conductas del Código;**
- Implementar una campaña interna sobre la **finalidad, contenido y suscripción de la Carta Compromiso;**
- Difundir la instancia de **consulta, orientación y denuncia**, así como el alcance preventivo y no sancionador del Comité de Ética;
- Coordinar la suscripción de la **Carta Compromiso** por parte de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal.



OBJETIVO GENERAL

Establecer y organizar las acciones que realizará el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal durante el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2026, para promover la ética e integridad institucional; dar visibilidad al Comité; difundir e implementar el Código de Conducta; impulsar la suscripción de la **Carta Compromiso**; fortalecer el clima ético laboral; prevenir riesgos éticos y conflictos de interés; dar a conocer los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y **retroalimentación**; así como garantizar el seguimiento, evaluación y documentación de las actividades realizadas.

EJES DE TRABAJO

Eje 1. Organización, visibilidad y difusión institucional del Comité de Ética

Este eje tiene como finalidad dar a conocer al personal de la Sindicatura Municipal y a la ciudadanía la integración del Comité de Ética, sus funciones, atribuciones, alcance de intervención y medios institucionales de contacto.

Comprende la habilitación y actualización permanente del **apartado institucional del Comité de Ética en el portal oficial de la Sindicatura Municipal**, así como la publicación y difusión de la información prevista en los Lineamientos aplicables, sin perjuicio de que dicha información pueda difundirse también mediante otros medios institucionales disponibles, tales como redes sociales oficiales, correo institucional, grupos internos de comunicación, circulares, carteles, reuniones informativas u otros mecanismos idóneos que aseguren su conocimiento efectivo por parte del personal.

- El Código de Ética y el Código de Conducta;
- La integración del Comité de Ética, directorio actualizado, funciones, medios de contacto y tipo de asuntos que puede atender.
- El Programa Anual de Trabajo;
- Las actas de sesiones en versión pública;
- Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión;
- La información general y estadística que corresponda en versión pública;
- Formatos de consulta y denuncia

Las acciones de este eje permitirán que las personas servidoras públicas identifiquen al Comité como una instancia preventiva, orientadora, de consulta y de promoción de la integridad institucional. El Comité podrá recibir, analizar, atender y dar seguimiento a enuncias desde una perspectiva ética, así como emitir observaciones y recomendaciones no vinculantes; no sea competente para investigar, substanciar, calificar o sancionar faltas administrativas ni hechos de naturaleza penal.



GOBIERNO
DE BAJA CALIFORNIA



SINDICATURA
MUNICIPAL
DE BAJA CALIFORNIA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Periodo agosto-diciembre de 2026

El presente Programa Anual de Trabajo establece las acciones que desarrollará el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal durante el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2026, con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, ética pública, legalidad y responsabilidad en el servicio público.

Su elaboración se sustenta en el artículo 33, fracción II, 49, 50, 51 y 52 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, así como en los artículos 38, 55, 56, 57 y 58 de los Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

De manera excepcional, el presente Programa se formula para el periodo restante del ejercicio 2026, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos para la integración y operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, el cual establece que, por única ocasión, los Comités de Ética deberán elaborar, discutir y aprobar su Programa Anual de Trabajo a más tardar durante el mes de agosto del presente año.

En atención a que el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal inició formalmente sus funciones durante este ejercicio y que el Código de Conducta institucional **fue publicado y entró en vigor el 28 de julio de 2026**, las acciones programadas se orientan prioritariamente a dar a conocer la integración, funciones y medios de contacto del Comité; difundir e implementar el Código de Conducta; fortalecer el clima ético laboral; promover la capacitación del personal; prevenir conflictos de interés; impulsar la suscripción de la Carta Compromiso; y difundir los mecanismos internos y externos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación.

El Programa parte de un enfoque preventivo, participativo e incluyente, y considera los riesgos éticos, debilidades institucionales y áreas de oportunidad identificadas durante la elaboración del Código de Conducta y de la Matriz de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal.

Asimismo, contempla metas, actividades, responsables, periodos de ejecución, indicadores y medios de verificación que permitirán dar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas y sustentar la elaboración del informe anual de actividades del Comité.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
FORMATO PARA PRESENTAR CONSULTA EN MATERIA DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Instrucciones

1. El presente formato tiene por objeto facilitar la presentación de consultas en materia de posibles conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, con la finalidad de recibir orientación preventiva del Comité de Ética.
2. La consulta podrá presentarse por escrito o por medios electrónicos institucionales, de forma personal, por conducto de la persona superior jerárquica, por la unidad administrativa o por la persona titular de área correspondiente.
3. Llena el formato de manera electrónica o, si lo prefieres, Imprímelo y complétalo a mano con letra clara y legible, preferentemente con pluma azul.
4. En caso de desconocer algún dato, podrás señalar "Se desconoce" o "No aplica".
5. Podrás anexar documentos, antecedentes, correos electrónicos, mensajes, oficios o cualquier otro elemento lícito que consideres útil para explicar la situación consultada.
6. La consulta podrá presentarse de manera presencial ante el Comité de Ética, en las oficinas de la Secretaría Técnica, ubicadas en Callejón Cañitas número 1800, colonia Del Rastro, o enviarse de manera electrónica al correo institucional: comitedeeticasindicatura@mexicali.gob.mx.

Aviso sobre el alcance del Comité de Ética

La consulta tendrá carácter preventivo, orientador y no vinculante. La opinión que emita el Comité de Ética no constituye pronunciamiento sobre responsabilidades administrativas, civiles o penales, ni sustituye los procedimientos que correspondan a la Sindicatura Municipal u otras autoridades competentes.

Cuando del análisis de la consulta se adviertan posibles irregularidades administrativas o un conflicto de interés ya materializado, el Comité podrá orientar, canalizar o dar vista a la autoridad competente, conforme a la normatividad aplicable.



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Folio

CE/CON/0__-26

Fecha de recepción:

__ / __ / __

(uso exclusivo del Comité)

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL
PRESENTE. –

Yo: _____, con fundamento en los artículos 92 a 96 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, presento consulta en materia de posible conflicto de interés real, potencial o aparente, a efecto de recibir orientación preventiva respecto de la situación que se describe a continuación:

I. Datos de la persona consultante

Nombre completo:	
Medio para recibir notificaciones o comunicación:	☐ Correo institucional ☐ Teléfono ☐ Lugar de adscripción ☐ Otro: _____
Correo institucional:	
Teléfono:	
Cargo o puesto:	
Área de adscripción:	
La consulta se presenta por:	☐ Persona servidora pública ☐ Persona superior jerárquica ☐ Unidad administrativa ☐ Persona titular de área

II. Tipo de posible conflicto de interés

Marque la opción que corresponda, si la conoce:	☐ Real ☐ Potencial ☐ Aparente ☐ No lo sé, solicito orientación del Comité
La situación se relaciona con:	☐ Interés personal ☐ Familiar ☐ Profesional ☐ Económico ☐ De negocios ☐ Otro: _____
¿Debe intervenir, decidir, autorizar, revisar, supervisar o participar en el asunto?	☐ Sí ☐ No ☐ No lo sé



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

Describe de manera clara la situación que motiva la consulta. Señale, en la medida de lo posible, qué ocurre o podría ocurrir, cuándo, dónde, qué personas o áreas intervienen, y qué función, trámite, decisión, actividad o encargo pudiera estar relacionado con el posible conflicto de interés.

III. Descripción de la situación consultada

Narrativa de la consulta:

IV. Documentos o elementos de apoyo

¿Anexa algún documento o antecedente?

☐ Sí ☐ No

Tipo de elemento:

☐ Documentos ☐ Oficios ☐ Correos electrónicos
☐ Mensajes ☐ Antecedentes ☐ Otro: _____

Describe los elementos que adjunta o señala:

V. Orientación solicitada

Marque la opción que corresponda:

☐ Saber si existe posible conflicto de interés
☐ Recibir orientación sobre si debe excusarse o abstenerse de intervenir
☐ Orientación sobre la instancia competente, en su caso
☐ Recomendación preventiva de carácter general para una unidad administrativa
☐ Otra: _____

Comentarios adicionales:



GOBIERNO
DE MEXICALI



SINDICATURA
MUNICIPAL
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

VI. Manifestación final

De buena fe, manifiesto que la información proporcionada corresponde a los hechos o circunstancias de las que tengo conocimiento y solicito orientación preventiva del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

Lugar y fecha:	Mexicali, Baja California, a ____ de ____ de 2026.
Nombre de la persona consultante:	
Firma:	

Aviso de privacidad simplificado.

El Ayuntamiento de Mexicali, por conducto de la Sindicatura Municipal, a través del Comité de Ética, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, es responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados mediante el presente formato.

Los datos personales recabados serán utilizados para la recepción, registro, análisis, atención, seguimiento y respuesta de la consulta relacionada con la posible existencia de un conflicto de interés, así como para integrar y resguardar el registro o expediente correspondiente, establecer comunicación con la persona consultante, solicitar, en su caso, información adicional necesaria para el análisis de la situación planteada y realizar las actuaciones que resulten necesarias para brindar la orientación correspondiente, dentro del ámbito de atribuciones del Comité de Ética.

No se realizarán transferencias de datos personales que requieran el consentimiento de la persona titular, salvo aquellas que resulten legalmente procedentes conforme a las disposiciones aplicables.

El Aviso de Privacidad Integral puede consultarse en:

<https://www.mexicali.gob.mx/portalmexicali/aviso-privacidad/>