

Ciudadano, Licenciado Bernardo Martínez Monroy, Contralor Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, con fundamento en los artículos 109 fracción III, 115 FRACCIONES II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción II de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato; 6,7,16,49 fracción I y 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6,7,16,49 fracción I y 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 25 fracciones I inciso b), VI, 26 fracciones I, VII y XXVII, 175 fracción II y XXV y 280 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios de Guanajuato; 5 y 6 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato; 2,4,5,6,9,20,21 y 22 del Código de Ética de la Administración Pública de Jerécuaro, Guanajuato, así como lo acordado en la Décima Sexta Sesión Ordinaria celebrada el día 31 treinta y uno de julio del año 2025 dos mil veinticinco, se aprobó por unanimidad, el acuerdo donde se dan a conocer los lineamientos generales para la integración y operación del Comité Municipal de Ética en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato:

CONSIDERANDO

Para que la Integridad constituya una práctica diaria, es indispensable propiciar la participación coordinada entre sociedad y gobierno, donde las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal realicen acciones, tareas y estrategias permanentes al interior bajo un esquema de ética y prevención de conflictos de interés por parte de las personas servidoras públicas.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien emitir los presentes Lineamientos Generales para la Integración, Funcionamiento y Operación del Comité Municipal de Ética, para quedar en los siguientes términos:

“LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA EN EL MUNICIPIO DE JERÉCURO, GUANAJUATO”.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración, funcionamiento y operación del Comité Municipal de Ética en la Administración Pública Municipal, con el fin de promover y llevar a cabo tareas y acciones en materia de Ética e Integridad, así como establecer los elementos para que emitan el Código de Conducta.

Glosario

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El documento que describe de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas;
- II. **Código de Ética Municipal:** Código de Ética que emita el Municipio;
- III. **Comité Interno de Ética:** órgano integrado al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, si la estructura funcional permite su integración, y en quien recae la ejecución de acciones en materia de integridad y las que determine el Comité Municipal de Ética;
- IV. **Comité Municipal de Ética:** El Comité Interno de Ética integrado al interior del Municipio, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Municipales de Ética en el Estado de Guanajuato, que al efecto se emitan;
- V. **Contraloría:** Órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 171 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.
- VI. **Enlace de Ética:** Persona servidora pública adscrita a las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, si la estructura funcional lo

permite, y en quien recae la vinculación;

VII. Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la Integración, Funcionamiento y Operación del Comité Municipal de Ética;

VIII. Personas Servidoras Públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y

IX. Unidad: Unidad Especializada competente en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses del Municipio. La Contraloría debe regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento. En caso de no contar con la estructura funcional, la operatividad recae en la Contraloría.

Responsables de implementación de acciones éticas

Artículo 3. La implementación de acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas, estará a cargo de:

- I. La Contraloría, a través de la Unidad;
- II. El Comité Municipal de Ética; y
- III. Enlaces de Ética y/o Comités Internos de Ética (éste último si la estructura funcional permite su integración).

Vinculación y coordinación institucional

Artículo 4. La Contraloría, a través de la Unidad, y el Comité Municipal de Ética, así como de sus enlaces o Comités Internos, se vincularán y coordinarán de manera permanente con el objeto de difundir y promover la vivencia de los Principios y Valores, así como de los instrumentos emitidos para este fin.

Facultad de Interpretación

Artículo 5. La Contraloría, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad, estará facultada para interpretar los presentes Lineamientos Generales, para efectos administrativos.

Capítulo II Integración Comité Municipal de Ética

Sección Primera Integración

Integración de los Comités Internos

Artículo 6. Los Comités Municipales de Ética se integrarán de la siguiente manera:

- I.** Quien sea Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento; quien ejercerá la presidencia;
- II.** Quien presida la Comisión en materia de ética, integridad o transparencia en el H. Ayuntamiento, o en su caso, el 30% de las y los regidores;
- III.** El Comité Municipal de Ética, deberán constituirse, dentro del plazo de 90 días hábiles.
- IV.** Quien sea el Titular de la Contraloría Municipal;
- V.** Quien sea titular del área de Personal o Recursos Humanos;
- VI.** Una persona servidora pública promotora en materia de integridad;
- VII.** Una persona integrante del Consejo Ciudadano u Observatorio Ciudadano Municipal;
y
- VIII.** Por lo menos dos personas ciudadanas representantes de cualquiera de los sectores social, académico y/o privado que sean promotores en materia de integridad.

El Comité Municipal de Ética contará con una Secretaría Ejecutiva, la cual estará a cargo de quien designé el Titular de la Contraloría Municipal, preferentemente integré la Unidad.

Las personas integrantes del Comité Municipal de Ética, tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Ejecutiva, quien solo tendrá derecho a voz.

Las personas integrantes, establecidas en las fracciones I, II, III y IV participarán de manera permanente. Las personas integrantes mencionadas en las fracciones V, VI y VII será

designada por quien sea Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, durarán en su encargo un periodo de tres años.

El cargo como persona integrante del Comité Municipal de Ética, es de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Suplencia de la Presidencia

Artículo 7. En las sesiones en las que se ausente la Presidencia, fungirá con tal carácter la persona titular de la Contraloría; siendo ésta suplida por quien sea designada que para tal efecto se determine.

Designación de Suplentes

Artículo 8. Cada persona integrante podrá nombrar a una persona que la supla en caso de su ausencia justificada, la cual contará con derecho a voz y voto durante las sesiones. Dicha designación se comunicará por escrito a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica.

Pérdida del carácter de representante

Artículo 9. Quienes conformen el Comité Municipal de Ética, perderán el carácter de integrante antes de la conclusión de la temporalidad del cargo, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. Dejar de formar parte de la Administración Pública Municipal a la cual se encuentra adscrito, para las personas integrantes, establecidas en el artículo 6 fracciones I, II, III, IV y V;
- II. Sean nombradas como personas servidoras públicas durante la vigencia de su encargo, para las personas integrantes establecidas en el artículo 6, fracciones VI y VII;
- III. Renunciar al cargo de integrante para el cual fueron designadas;
- IV. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del Estado de Guanajuato;

- V. Por faltar de manera injustificada, a más de dos sesiones consecutivas durante el período de un año;
- VI. Incurrir en actos u omisiones que contravengan el objeto y fines del Comité Municipal de Ética; previa determinación de éste; y
- VII. Por fallecimiento.

Al actualizarse cualquiera de los supuestos señalados, se sustituirá conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales.

Notificación

Artículo 10. Las personas designadas para integrar el Consejo, serán notificadas por la Secretaría a través del mecanismo que se establezca.

Toma de protesta

Artículo 11. La Presidencia a través de la Secretaría Ejecutiva convocará mediante oficio con cinco días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, se señalará la fecha, hora y lugar en la que habrá de sesionar el Consejo, para recibir el nombramiento respectivo y tomar la debida protesta.

Sección Segunda Elegibilidad de las personas ciudadanas

Selección

Artículo 12. Las personas integrantes establecidas en las fracciones VI y VII, serán designadas por quien sea Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, y durarán en su encargo un periodo de tres años.

Requisitos

Artículo 13. Las personas que se propongan deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal;
- III. Contar con residencia en el estado, no menor a tres años;

- IV. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, ni en los dos años anteriores a la misma, con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas o privadas;
- V. Acompañar dos cartas de recomendación, y
- VI. Las demás que establezca el Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento.

Sección Tercera
Atribuciones del Comité Municipal de Ética

Atribuciones del Comité Municipal de Ética

Artículo 14. El Comité Municipal de Ética tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, aprobar y promover el Modelo de Gestión de la Integridad Pública, que contenga las estrategia, acciones, planes, proyectos y actividades que se deben implementar y que propicien el fortalecimiento de la integridad en la Administración Pública Municipal;
- II. Diseñar y aprobar su Programa Anual de Trabajo;
- III. Promover y difundir la integridad, ética, principios y valores como elementos esenciales en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas, en estas aprovechando el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad;
- IV. Proponer el otorgamiento de reconocimientos a dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, a las personas servidoras públicas de las mismas, así como a la ciudadanía que, en forma individual u organizada, destaquen o que realicen acciones relevantes en materia de integridad;

- V. Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de los Comités Internos de Ética, si la estructura funcional permite su integración;
- VI. Celebrar acuerdos generales de colaboración con instituciones educativas, académicas, organizaciones de la sociedad civil, sector económico u organismos internacionales, tendientes al cumplimiento de su objeto;
- VII. Establecer la vinculación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuando la naturaleza de los temas así lo exija;
- VIII. Fomentar acciones que propicien la cultura de la integridad y la vivencia de valores, la ética y transparencia con la ciudadanía, involucrándola activamente en dichas funciones relacionadas con el quehacer gubernamental;
- IX. Coadyuvar con las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de acciones que fomente la cultura de integridad y la vivencia de valores al interior y con la ciudadanía;
- X. Aprobar la integración de comisiones o grupos de trabajo al interior del Comité Municipal de Ética, así como dar seguimiento a las propuestas y resultados de los trabajos realizados por éstos; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como aquellas que les confiera la persona Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento o acordadas en el Comité Municipal de Ética.

Sección Cuarta Atribuciones de Presidencia

Atribuciones Presidencia

Artículo 15. La Presidencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Comité Municipal de Ética;

- II. Fungir como representante del Comité Municipal de Ética;
- III. Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Municipal de Ética;
- IV. Convocar a sesión, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Proponer los mecanismos idóneos para el cumplimiento de los acuerdos y objetos del Consejo;
- VI. Dar vista a las autoridades competentes, respecto de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- VII. Solicitar información a las personas titulares de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal relativas al cumplimiento y ejecución de los planes, programas, proyectos y políticas públicas en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés;
- VIII. Proponer la creación de comisiones o grupos de trabajo que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos;
- IX. Someter a aprobación, el programa anual de trabajo y el calendario de sesiones;
- X. Difundir las actividades y acciones del Comité Municipal de Ética;
- XI. Durante la primera sesión de cada año, presentar al Comité Municipal de Ética y con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, un informe anual de actividades, referente al ejercicio inmediato anterior;
- XII. Tomar protesta a las personas servidoras públicas y ciudadanas que integrarán el Comité Interno y cada que se sustituya alguna, de conformidad con los presentes Lineamientos Generales;
- XIII. Autorizar la presencia de personas invitadas en las sesiones para el desahogo de los asuntos en particular; y

- XIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones normativas o le confiera el Comité Municipal de Ética.

Sección Quinta
Atribuciones de los integrantes del Comité Municipal de Ética

Atribuciones

Artículo 16. Las personas integrantes del Comité Municipal de Ética, tienen las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en las sesiones y actividades que convoque el Comité Municipal de Ética;
- II.** Acatar y promover el cumplimiento del Código de Ética, así como del Código de Conducta que para tal efecto se emita en el Municipio a que pertenezca;
- III.** Vigilar que las actividades del Comité Interno se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV.** Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- V.** Excusarse del conocimiento y voto de los asuntos del Comité Municipal de Ética, en los que tenga conflicto de interés e informar a la Presidencia, en los casos que tuviera conocimiento de que alguna persona integrante del Comité Municipal de Ética se encuentre en el mismo supuesto, la manifestación de esto será por escrito;
- VI.** Proponer, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, temas a tratar en las sesiones del Comité Interno, Subcomités o Comisiones;
- VII.** Dar seguimiento y cumplimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos contraídos en las sesiones;
- VIII.** Participar a los cursos de capacitación en materia de integridad, ética, prevención de conflicto de interés y posibles actos de corrupción convocados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas o de carácter institucional; y

- IX. Integrar y cumplir con los subcomités y comisiones que se conformen.

Sección Sexta Secretaría Ejecutiva

Naturaleza

Artículo 17. La Secretaría Ejecutiva es el órgano técnico-operativo el cual auxiliará al Comité Interno en su funcionamiento, operación y cumplimiento de los las tareas, asuntos y proyecto en la materia, tendrá derecho a voz y voto en el desahogo de las sesiones.

El cargo de la Secretaría Ejecutiva es de carácter honorífico, por lo que quien lo detente no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 18. La Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, para la aprobación de la Presidencia, el proyecto de orden del día de las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones, previa instrucción de la Presidencia, anexando orden del día y de los documentos, que se deban conocer en la misma;
- III. Verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Recabar la votación de las sesiones;
- V. Elaborar el acta de las sesiones del Comité Municipal de Ética, recabar la firma de sus integrantes y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- VI. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que tome el Comité Municipal de Ética;
- VIII. Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité Municipal de Ética, así como, en su caso, de las quejas que se hayan recibido y turnado al área de Contraloría;

- IX. Promover en coordinación con la Unidad y/o Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- X. Fungir como órgano de consulta al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, respecto del Código de Ética y Código de Conducta;
- XI. Difundir al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, los acuerdos y recomendaciones, y promover acciones, que establezca el Comité Municipal de Ética, utilizando medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad;
- XII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, respecto de las actividades y funcionamiento del Comité Municipal de Ética, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales;
- XIII. Apoyar a los subcomités o comisiones que en su caso integren en el Comité Municipal de Ética, en su organización y funcionamiento;
- XIV. Presentar a la persona que Preside, durante la primera sesión de cada año, un informe anual de actividades del Comité Municipal de Ética, referente al ejercicio inmediato anterior y turnar mediante oficio copia del mismo a la Unidad o Contraloría;
- XV. Fungir como enlace en materia de Integridad y Ética con otras instituciones u organismos; y
- XVI. Las demás que la Presidencia y el Comité Municipal de Ética le establezcan.

Perdida del carácter

Artículo 19. Quien se designe como titular de la Secretaría Ejecutiva perderá el carácter cuando se actualice cualquiera de los supuestos:

- I. Deje de laborar en el Ente Público; o
- II. Sea removido del cargo por el Titular de la Contraloría Municipal.

Capítulo III
Sesiones del Comité Municipal de Ética
Sección Primera
Sesiones

Tipo de Sesiones

Artículo 20. Las sesiones del Comité Municipal de Ética serán ordinarias y extraordinarias las cuales serán presenciales o en forma virtual, con la finalidad de dar continuidad a las atribuciones y asuntos de su competencia.

Anualmente se celebrarán cuatro sesiones ordinarias, de conformidad al calendario que apruebe el Comité Municipal de Ética. La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten, o, a petición escrita de por lo menos tres de las personas integrantes del Comité Municipal de Ética.

Requisitos de las Convocatorias

Artículo 21. En la convocatoria se hará constar el día que se emite, tipo de sesión, fecha, hora y forma o sede de la sesión, el orden del día de la misma y la información o documentación relacionada con el orden del día.

Las convocatorias a las sesiones se emitirán con una anticipación mínima de tres días hábiles tratándose de sesión ordinaria y un día hábil tratándose de sesión extraordinaria.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se hará preferentemente a través de medios electrónicos.

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

El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo comprenderá asuntos específicos.

Las personas integrantes del Comité Interno podrán solicitar la incorporación de asuntos en

las sesiones ordinarias, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y previa aprobación de quien presida.

Sesiones virtuales

Artículo 22. Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre las personas que integran el Comité Municipal de Ética durante toda la sesión; así como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos, conforme a las formalidades previstas para la realización de las sesiones de carácter presencial.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes del Comité Municipal de Ética deberán asegurarse de que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación bidireccional en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, asimismo, que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión.

Quórum y votación de las sesiones

Artículo 23. Las sesiones del Comité Municipal de Ética serán válidas cuando asistan la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos del comité se aprobarán por mayoría de votos de integrantes presentes. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente.

Para que se puedan celebrar las sesiones, aun teniendo quórum, deberá contarse con la participación de quien deba de presidir.

Segunda convocatoria

Artículo 24. Si la sesión convocada no pudiera celebrarse el día y la hora señalados, la Secretaría Ejecutiva por acuerdo de la presidencia, formulará una segunda convocatoria:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, para que se celebren dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha y hora señalada en la primera convocatoria;
- II. Tratándose de sesiones extraordinarias, para que se celebren dentro de las dos horas siguientes a la fecha y hora señaladas en la primera convocatoria; y,
- III. En la convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 21, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse.

En estos casos, tanto la sesión como los acuerdos adoptados por el Comité Municipal de Ética serán válidos con la asistencia de quien tenga a su cargo la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y por lo menos una de las personas integrantes.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 25. Durante las sesiones ordinarias, el Comité Municipal de Ética deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y en su caso se expondrán los asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- II. Aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Revisión de los acuerdos de la sesión anterior; y,
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en las sesiones por el Comité Municipal de Ética, se harán constar en un acta que para tal efecto levante la Secretaría Ejecutiva, así como los supuestos en el que alguno de sus integrantes se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada persona integrante del Comité Municipal de Ética.

Invitados a las sesiones

Artículo 26. El Comité Municipal de Ética, podrá contar con personas invitadas a las sesiones

previa aprobación de la Presidencia, las cuales serán convocadas por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a fin de brindar asesoría en algún tema en particular, las personas invitadas contarán sólo con derecho a voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocadas.

Conflicto de Interés

Artículo 27. En cualquier asunto a desahogar durante las sesiones en el que las personas integrantes o invitadas tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguna persona integrante del Comité Municipal de Ética, deberán manifestarlo a la Presidencia y la que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Suspensión de las sesiones

Artículo 28. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, quien presida podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Sección Segunda Informe Anual de Actividades

Del Informe

Artículo 29. El informe anual de actividades previsto en los presentes Lineamientos Generales, deberá contener por lo menos:

- I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
- II. El número de las personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta; y,
- IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta, para lo cual deberá considerar:

- a) El número de asuntos;
- b) Fechas de recepción y los motivos; y
- c) Resolución de los casos presentados.

Capítulo IV Códigos de Conducta

Sección Única Objeto y Contenido

Objeto

Artículo 30. El Código de Conducta tiene por objeto describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de conformidad con los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el mismo y en el Código de Ética, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

Contenido

Artículo 31. El Comité Municipal de Ética tomando en cuenta los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética, elaborará la propuesta del Código de Conducta que considere los siguientes aspectos:

- I. Introducción;
- II. Principios del H. Ayuntamiento, los cuales deben ser congruentes con los contenidos en el Código de Ética, o bien, no ser contradictorios a los mismos;
- III. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la Administración Pública Municipal, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión;
- IV. El comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o

actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

- V. Que su contenido este desarrollado con un lenguaje claro e incluyente;
- VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código; y,
- VII. El mecanismo para su divulgación.

Revisión del Código de Conducta

Artículo 32. El Código de Conducta deberá ser revisado y en su caso actualizado por el Comité Municipal de Ética, por lo menos cada tres años a partir de su publicación y actualizado en el supuesto de que existan modificaciones al marco normativo que impacten en las materias de actuación ética e íntegra, de las personas servidoras públicas y/o en la prevención de conflictos de interés.

Capítulo VI Disposiciones Complementarias

Sección Primera Atribuciones de la Unidad (Contraloría Municipal)

Atribuciones de la Unidad

Artículo 33. Para el cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales, la Unidad o la Contraloría Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la estrategia, los indicadores de cumplimiento y el método para evaluar anualmente los resultados obtenidos en materia de ética;
- II. Fomentar, promover y generar acciones que se implementen al interior de las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo que se establezca en el Comité Municipal de Ética.

- III. Promover que las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal difundan los resultados de los indicadores de cumplimiento y evaluación en los espacios institucionales que se determinen;
- IV. Asesorar a las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Ética, Código de Conducta y los presentes Lineamientos Generales;
- V. Establecer un Código de Conducta modelo y ponerlo a disposición del Comité Municipal de Ética, que así lo soliciten; y
- VI. Las demás que se establezcan en las disposiciones normativas aplicables.

Sección Segunda Difusión

Divulgación y transparencia

Artículo 34. Corresponderá a la Contraloría Municipal o la Unidad, emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para la publicación en las páginas de internet su Códigos de Ética y Conducta y la demás información relacionada con los Comité Municipal de Ética.

Reporte de información

Artículo 35. El Comité Municipal de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso se requiera.

Vigilancia

Artículo 36. La Unidad y la Contraloría, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales.

Sección Tercera Responsabilidades Administrativas

Responsabilidades Administrativas

Artículo 37. La Contraloría Municipal o la Unidad, será competente para conocer las conductas que puedan generar responsabilidades administrativas de las personas integrantes del citado Comité Municipal de Ética, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Permanencia del Consejo o Comité Municipal de Ética existentes

Artículo Segundo. A la entrada en vigor de los presentes Lineamientos Generales, si se cuenta con Consejo o Comité General instalados, mantendrán su vigencia y en adelante se entenderán como los Comités Municipales de Ética referidos en el presente Acuerdo.

Derogación de Disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por los presentes lineamientos generales.

Así lo proveyó y firma el Licenciado Bernardo Martínez Monroy, Contralor Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 31 treinta y uno de julio de 2025 dos mil veinticinco.



LICENCIADO BERNARDO MARTINEZ MONROY.
CONTRALOR MUNICIPAL DE JERÉCUARO, GUANAJUATO.