PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	CXI
Tomo:	CLXII
Número:	22

SEGUNDA PARTE

30 de Enero de 2024
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO:

*Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.*

SECRETARÍA DE TURISMO

REGLAS de Operación para el Programa «QCO376 Apoyo a Festivales Internacionales y Eventos Especiales» para el Ejercicio Fiscal 2024. ..... **4**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

SE APRUEBAN reformas y adiciones al Reglamento de Tránsito y Policía Vial para el Municipio de Celaya, Guanajuato. **50**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

QUINTA modificación al Pronóstico de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Plantilla y Relación de Personal 2023, del Municipio de Coroneo, Guanajuato..... **55**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CUERÁMARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Cuerámaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024. ..... **57**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

DESAFECTACIÓN del dominio público y posterior donación de un terreno ubicado en la Calle Manuel Ávila Camacho esquina Josefa Ortiz de Domínguez sin número de la Colonia denominada “Emiliano Zapata II”, con superficie de 1, 928.083 m2, a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG), donde actualmente se encuentran las instalaciones del Jardín de Niños “Tomás Alva Édison”. **75**

DECLARATORIA de Árboles Monumentales del Municipio de Irapuato, Guanajuato. **77**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

PERMISO de Venta de la octava sección del fraccionamiento mixto de usos compatibles denominado Sierra Nogal del Municipio de León, Guanajuato. **155**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ROMITA, GTO.

PRESUPUESTO General de Ingresos y Egresos, Tabulador y Plantilla del Personal, para el Municipio de Romita, Guanajuato, Ejercicio Fiscal 2024..... **161**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

PRESUPUESTO de Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2024. ..... **204**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

LINEAMIENTOS Generales para la Integración y Operación del Comité de Ética en el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato. **209**

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DÉCIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

EDICTO A GUSTAVO RAMÍREZ ESPAÑA. **223**

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - QUINCUAGÉSIMO TERCER DISTRITO CELAYA, GTO.

EDICTO A MA. ISABEL GARCIA CORTES. **224**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.

JULIO CESAR MORENO NAVARRO, Contralor Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y el punto décimo tercero y segundo transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción en fecha 12 de octubre del año 2018; y,

CONSIDERANDO

Primero. Con la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Segundo. En fecha 11 de noviembre de 2019, entró en vigor el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, mismo que fue emitido de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, así como en armonía con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación en la misma fecha y con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 20 de junio de 2017.

Tercero. Tal como emana del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, el Código de Ética tendrá como objetivo guiar y orientar al servidor público en su actuar, quien deberá observar un conjunto de valores fundamentales; con los que se pretende que los habitantes del Municipio de Silao de la Victoria se beneficien de la práctica de estos valores y cumplir con hechos las expectativas de mejora que demanda y para ello es necesario emitir los lineamientos generales para la integración y operación del comité de ética para la Administración Pública Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

En ese orden de ideas, 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 los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir los siguientes:

Artículo único. Se expiden los Lineamientos Generales para la Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Ética del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la integración, funcionamiento y operación del Comité de Ética del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, 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 los servidores públicos 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 del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;

III. **Comité Interno de Ética:** Órgano integrado 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:** Comité de Ética del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato

V. **Contraloría:** Órgano Interno de Control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

VI. **Enlace de Ética:** Servidor público adscrito a las dependencias, entidades u órganos de la Administración Pública Municipal, y en quien recae la vinculación;

VII. **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para la Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Ética del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato;

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

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;

II. El Comité Municipal de Ética; y

III. Enlaces de Ética y/o Comités Internos de Ética.

Vinculación y coordinación institucional

Artículo 4. La Contraloría, el Comité Municipal de Ética, así como los 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, estará facultada para interpretar los presentes Lineamientos Generales, para efectos administrativos.

Capítulo II

Integración Comité Municipal de Ética

Sección Primera

Integración

Integración del Comite

Artículo 6. El Comité Municipal de Ética se integrarán de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Silao de la Victoria, Guanajuato, ejercerá la presidencia;

II. Presidente de la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción en el H. Ayuntamiento.;

III. Titular de la Contraloría Municipal;

IV. Titular del área de Personal o Recursos Humanos;

V. Una persona servidora pública que pertenezca a la Administración Pública Municipal, promotora en materia de integridad y valores éticos; y

VI. Por lo menos dos personas ciudadanas representantes de los sectores social, académico y/o privado que sean promotores en material de integridad y valores éticos.

El Comité Municipal de Ética contará con una Secretaría Ejecutiva, la cual recaerá en la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

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 y VI serán designadas por el Presidente(a) Municipal del H. Ayuntamiento, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva y 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 el o la titular de la Presidencia, fungirá con tal carácter la persona titular de la Contraloría; siendo ésta suplida por quien
para tal efecto se determine.

Designación de Suplentes

Artículo 8. Cada persona integrante podrá nombrar a una persona que le 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 Ejecutiva.

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, fracción VI;

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 el artículo 6, fracción VI, serán designadas por el Presidente 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 o la titular de la Presidencia.

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 generales:

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 los servidores públicos, 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. Celebrar acuerdos generales de colaboración con instituciones educativas, académicas, organizaciones de la sociedad civil, sector económico u organismos internacionales, tendentes al cumplimiento de su objeto;

VI. Establecer la vinculación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuando la naturaleza de los temas así lo exija;

VII. 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 con relación con el quehacer gubernamental;

VIII. 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 ciudadanía;

IX. 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

X. Las que les confiera el Presidente Municipal o acordadas en el Comité Municipal de Ética.

Artículo 15. El Comité Municipal de Ética tiene las siguientes atribuciones *específicas en materia de prevención:*

I. Validación de criterios o políticas para determinar los perfiles de puestos y la contratación del personal.

II. Determinar el programa de capacitación en temas de integridad y ética.

III. Identificación y análisis de procesos administrativos que constituyen un riesgo a la conducta ética (corrupción, inequidad, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violación de derechos humanos, etc.)

IV. Establecer procesos de vigilancia para el cumplimiento a las conductas éticas.

V. Identificación y análisis de sistemas axiomáticos que pueden detonar en actos contrarios a la ética.

VI. Revisión de códigos de ética o cualquier otro instrumento que sirva de guía y alerta de conductas contrarias a la ética.

VII. Detección y análisis de elementos externos que puedan ejercer alguna presión en la conducta de los servidores públicos y que sea contraria a la ética.

Artículo 16. El Comité Municipal de Ética tiene las siguientes atribuciones *específicas en materia de* Promoción:

I. Campañas de comunicación social con publicidad tipo 360 grados en temas de ética y valores.

II. Reconocer y difundir la conducta ética de los miembros de la organización.

III. Promover una vida equilibrada y autorregulada de miembros de la organización.

Artículo 17. El Comité Municipal de Ética tiene las siguientes atribuciones *específicas en materia de gestión:*

I. Diseño de procesos y procedimientos que favorezcan la disuasión y control de la conducta no ética.

II. Políticas de recursos humanos que incorporen valores morales en los procesos de selección, inducción, formación, evaluación y promoción.

III. Políticas de gestión que favorezcan la equidad laboral, el desarrollo profesional, la inclusión, la equidad y en términos generales todos los valores morales.

IV. Actividades de vinculación, coordinación y cooperación con otras entidades, superiores, subordinadas, académicas y sociales que favorezcan el cumplimiento de sus fines.

Artículo 18. El Comité Municipal de Ética tiene las siguientes atribuciones *específicas en materia de* dictaminación:

- Dictaminación de los instrumentos de planeación interna.
- Dictaminación de políticas de gestión.
- Dictaminación de políticas con riesgo de corrupción o Dictaminación de políticas de recursos humanos.

Sección Cuarta

Atribuciones de la Presidencia del Comité Municipal de Ética

Atribuciones

Artículo 19. El o la titular de 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 los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;

VII. Solicitar información a los 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 los servidores públicos 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 20. 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;

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 en 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 21. La Secretaría Ejecutiva es el órgano técnico-operativo el cual auxiliará al Comité Interno en su funcionamiento, operación y cumplimiento de las tareas, asuntos y proyecto en la materia, tendrá derecho a voz y voto en el desahogo de las sesiones.

El cargo de Secretaria Ejecutiva es de carácter honorífico, y recaerá en la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, por lo que ésta no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de función señalada en primer término.

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 22. 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 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 integre 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 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 23. El servidor público que funja como titular de la Secretaría Ejecutiva perderá el carácter cuando dejare de ocupar la titularidad de la Secretaría del Ayuntamiento.

Capítulo III

Sesiones del Comité Municipal de Ética

Sección Primera

Sesiones

Tipo de Sesiones

Artículo 24. Las sesiones del Comité Municipal de Ética serán ordinarias o 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 25. En la convocatoria se hará constar el día que se emite, tipo de sesión, fecha, hora, forma y 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 26. 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. 27. 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 28. 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 25, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse;

IV. 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 29. 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 30. 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 31. En cualquier asunto a desahogar durante las sesiones en el que las personas integrantes o invitadas tuvieren o conocieren 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 32. 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 33. 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 los servidores públicos capacitados 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 34. El Código de Conducta tiene por objeto describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar los servidores públicos 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 35. 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 los servidores públicos en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión;

IV. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos 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 esté 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 36. 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 los servidores públicos y/o en la prevención de conflictos de interés.

Capítulo VI
Disposiciones Complementarias

Sección Primera
Atribuciones de la Contraloría Municipal

Atribuciones de la Contraloría Municipal.

Artículo 37. Para el cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales, 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; y

VI. Las demás que se establezcan en las disposiciones normativas aplicables.

Sección Segunda
Difusión

Divulgación y transparencia

Artículo 38. Corresponderá a la Contraloría Municipal, emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para la publicación en las páginas de internet de sus Códigos de Ética y Conducta y la demás información relacionada con el Comité Municipal de Ética.

Reporte de información

Artículo 39. El Comité Municipal de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso se requiera.

Vigilancia

Artículo 40. La Contraloría Municipal, vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales.

Sección Tercera
Responsabilidades Administrativas

Responsabilidades Administrativas

Artículo 41. La Contraloría Municipal, es competente para conocer las conductas de las personas integrantes del Comité Municipal de Ética, conforme a lo señalado por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

Constitución del Comité Municipal de Ética

Artículo Segundo. El Comité Municipal de Ética, deberá constituirse, dentro del plazo de 90 días hábiles siguientes a partir de la aprobación de los presentes lineamientos

En la Ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 30 días del mes de noviembre del año 2023

Lic. Julio César Moreno Navarro
Contralor Municipal