

LIC. PONCIANO MORENO BAEZA, CONTRALOR MUNICIPAL DE URIANGATO, GUANAJUATO; EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 16 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 132 FRACCIÓN XVI, 171 Y 175 FRACCIÓN II DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; HAGO SABER:

QUE, EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE URIANGATO, GUANAJUATO; CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I INCISO B), 304 FRACCIONES I Y II INCISO A) Y B) Y 305 LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 33 DE FECHA 07 DE AGOSTO DEL 2025, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LOS SIGUIENTES:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO.**

**C O N S I D E R A N D O**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

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, con los que se pretende que los habitantes del Municipio de Uriangato, Guanajuato, 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, Funcionamiento y Operación del Comité Municipal de Ética de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, 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 expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, 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 de la Administración Pública Municipal de Uriangato, 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 actualicen 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:** Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Uriangato, Guanajuato;
- III. **Comité Interno de Ética:** Órgano integrado al interior de las entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal de Uriangato Guanajuato;
- IV. **Comité Municipal de Ética:** El Comité de Ética integrado al interior del Municipio, que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Operación del Comité Municipal de Ética, de la Administración Pública del Municipio

de Uriangato, 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 171 Ley para el Gobierno y Administración de los Municipal del Estado de Guanajuato;
- VI. **Enlace de Ética:** Persona servidora pública de la Administración Pública Municipal de Uriangato, Guanajuato y nombrado por el titular y/o jefe de área;
- VII. **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para la Integración y Operación del Comité Municipal de Ética, de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, 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.

#### ***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;
- III. Enlaces de Ética; y
- IV. Comités Internos de Ética.

#### ***Vinculación y coordinación institucional***

**Artículo 4.** La Contraloría, el Comité Municipal de Ética, así como de sus enlaces y 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 Comité Municipal de Ética***

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

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento; quien ejercerá la presidencia o quién designe;
- II. La persona titular de la Comisión de Contraloría y Combate a la Anticorrupción;
- III. La persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La persona titular del área de Recursos Humanos;
- V. La persona titular del área de Derechos Humanos; y
- VI. Una persona integrante de algún Consejo de la Administración Pública del Municipio de Uriangato o Comité Ciudadano.

El Comité Municipal de Ética contará con una Secretaría Ejecutiva, la cual estará a cargo de 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, IV y V participarán de manera permanente, la persona integrante mencionada en la fracción VI será designada por la persona Titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento, quien durará en su encargo un periodo de tres años.

El cargo como persona integrante del Comité 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 Titular de la Presidencia Municipal, fungirá con tal carácter la persona suplente que designe el Titular de la Presidencia Municipal.

### ***Designación de Suplentes***

**Artículo 8.** Cada persona integrante podrá nombrar a una persona que la supla la cual contará con derecho a voz y voto durante las sesiones. Las designaciones de suplentes se nombrarán en la primera sesión ordinaria por cada uno de los integrantes.

### ***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 del Municipio de Uriangato, Guanajuato, a la cual se encuentra adscrito, para las personas integrantes, establecidas en el artículo 6 fracciones I, II, III, IV y V; de estos lineamientos generales.
- II. Sean nombradas como personas servidoras públicas durante la vigencia de su encargo, para la persona integrante establecida en el artículo 6, fracción VI, de estos lineamientos;
- III. Renunciar al cargo de integrante para el cual fueron designadas;
- IV. Cambien su lugar de residencia habitual fuera del Municipio de Uriangato, 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 Comité, serán notificadas por la Secretaría Ejecutiva a través del mecanismo que se establezca.

### ***Toma de protesta***

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

## **SECCIÓN SEGUNDA ELEGIBILIDAD DE LA PERSONA CIUDADANA**

### ***Selección***

**Artículo 12.** La persona integrante establecida en la fracción VI del artículo 6, será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento, y durarán en su encargo un periodo de tres años.

### ***Requisitos***

**Artículo 13.** La persona integrante que sea designada, deberá 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 probidad;
- III. Contar con residencia en el municipio, no menor a tres años;
- IV. No desempeñarse como persona servidora pública al momento de su designación, con excepción de quienes ejerzan actividades docentes en instituciones públicas o privadas; y

## **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 y aprobar su Programa Anual de Trabajo;
- II. Diseñar, aprobar y promover el Modelo de Gestión de la Integridad Pública, que contenga las estrategias, acciones, planes, proyectos y actividades que se deben implementar y que propicien el fortalecimiento de la integridad en la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato;

- III. Promover y difundir la integridad, ética, principios y valores como elementos esenciales en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas, aprovechando el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad;
- IV. Difusión, implementación, revisión y actualización del Código de Ética y Código de Conducta;
- V. Determinar el programa de capacitación en temas de ética, integridad y conflictos de interés;
- VI. 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.);
- VII. Establecer procesos de vigilancia para el cumplimiento a las conductas éticas;
- VIII. 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;
- IX. Establecer la vinculación con la Secretaría de la Honestidad, el Sistema Estatal Anticorrupción, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y la Alianza de contralorías Estado y Municipios del estado de Guanajuato, cuando la naturaleza de los temas así lo exija;
- X. 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 en relación con el quehacer gubernamental;
- XI. Coadyuvar con los enlaces y comités internos de ética de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el desarrollo de acciones que fomente la cultura de integridad y la vivencia de valores al interior y con ciudadanía;
- XII. Acordar la integración de grupos de trabajo para dar seguimiento a actividades, proyectos y resultados; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**SECCIÓN CUARTA**  
**ATRIBUCIONES DE PRESIDENCIA**

***Atribuciones Presidencia***

**Artículo 15.** La Presidencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como representante del Comité Municipal de Ética;
- II. Declarar el quorum legal, presidir y dirigir las sesiones del Comité Municipal de Ética;
- III. Convocar, a través de la Secretaría Ejecutiva a sesión ordinaria o extraordinaria;
- IV. Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Comité Municipal de Ética;
- V. Proponer los mecanismos idóneos para el cumplimiento de los acuerdos y objetos del Consejo;
- VI. Dar vista a la contraloría, 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 los comités internos de ética y enlaces de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato, relativa 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 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. Tomar protesta a los integrantes del Comité de Ética y cada que se sustituya alguno, de conformidad con los presentes Lineamientos Generales;
- XII. Autorizar la presencia de personas invitadas en las sesiones para el desahogo de los asuntos en particular; y
- XIII. 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. Asistir y participar en las sesiones y actividades que convoque el Comité Municipal de Ética;
- II. Dar seguimiento y cumplimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos contraídos en las sesiones y en los grupos de trabajo;
- III. Cumplir y vigilar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Difundir, acatar, promover y revisar el cumplimiento del Código de Ética, así como del Código de Conducta;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que se tenga acceso;
- VI. 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;
- VII. Proponer, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, temas a tratar en las sesiones del Comité;
- VIII. Participar a los cursos de capacitación en materia de integridad, ética y prevención de conflicto de interés, convocados por la Contraloría Municipal de Uriangato, Guanajuato, en coordinación con diversas instituciones de Gobierno del Estado de Guanajuato, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas y las que determine el Comité Municipal de Ética.

**SECCIÓN SEXTA**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**

## ***Naturaleza***

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

El cargo de la Secretaría Ejecutiva es de carácter honorífico, por lo que quien lo ostente 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. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Recabar la votación de cada uno de los puntos 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 apruebe 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 serán turnadas 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 de la Administración Pública Municipal de Uriangato

Guanajuato, respecto del Código de Ética y Código de Conducta;

- XI.** Difundir al interior de la Administración Pública del Municipio de Uriangato Guanajuato, los acuerdos y recomendaciones, y promover acciones, que establezca el Comité Municipal de Ética, utilizando medios de comunicación interna, u otros medios, 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.** 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;
- XIV.** Fungir como enlace en materia de Integridad y Ética con otras instituciones u organismos; y
- XV.** Las demás que la Presidencia y el Comité Municipal de Ética le establezcan.

#### ***Pérdida del carácter***

**Artículo 19.** El titular de la Secretaría Ejecutiva perderá tal carácter cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** Deje de laborar en la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato;
- II.** Sea removido del cargo por la persona Titular de la Presidencia Municipal y
- III.** Sea cambiado a diferente área de la Administración Pública Municipal de Uriangato, Guanajuato.

### **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 dos 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 dos 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.

### ***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, así mismo, 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.

De no estar presentes la mitad más uno, se emitirá una segunda convocatoria, por acuerdo de la presidencia en la que se aprobarán los acuerdos del comité por mayoría de votos de los 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 dos 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 veinticuatro horas siguientes a la fecha y hora señaladas en la primera convocatoria; y

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;
- IV. Desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día; y

## V. Asuntos generales

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 del Titular de la Presidencia Municipal, 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 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 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, el cual se presentará en el mes de diciembre, 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 de actualización 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 del Municipio de Uriangato, Guanajuato, 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, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato,

- 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 CONTRALORÍA MUNICIPAL**

#### ***Atribuciones de la Contraloría***

**Artículo 33.** 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 de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato, de acuerdo a lo que se establezca en el Comité Municipal de Ética.
- III. Asesorar a los enlaces y comités internos de la Administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato, en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Ética, Código de Conducta y los presentes Lineamientos Generales;

- IV. Establecer un Código de Conducta modelo y ponerlo a disposición del Comité Municipal de Ética, que así lo soliciten; y
- V. Las demás que se establezcan en las disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DIFUSIÓN**

### ***Divulgación y transparencia***

**Artículo 34.** Corresponderá a la Contraloría Municipal, emitir los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para la publicación en la página oficial del Municipio de Uriangato, Guanajuato, 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 sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso se requiera.

### ***Vigilancia***

**Artículo 36.** La Contraloría vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales.

## **SECCIÓN TERCERA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

### ***Responsabilidades Administrativas***

**Artículo 37.** La Contraloría Municipal, 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.** Los presentes Lineamientos Generales para la Integración, Funcionamiento y Operación del Comité Municipal de Ética, de la administración Pública del Municipio de Uriangato, Guanajuato entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

### *Constitución del Comité Municipal de Ética*

**Artículo Segundo.** El Comité Municipal de Ética, deberán constituirse, dentro del plazo de 90 días hábiles.

### *Derogación de Disposiciones contrarias.*

**Artículo Tercero.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Ciudad de Uriangato, Estado de Guanajuato, a los 07 días del mes de agosto de 2025 dos mil veinte y cinco.

Juan Carlos Martínez C,



**C. JUAN CARLOS MARTÍNEZ CALDERÓN.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE URIANGATO, GUANAJUATO.**

  
MORENO BAEZA

**LIC. PONCIANO MORENO BAEZA.  
CONTRALOR MUNICIPAL.**

  


**LIC. RAFAEL MURILLO MARTÍNEZ.  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**