

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2021 - 2024

GACETA OFICIAL

No. 4

**Reglamento de Operación del Comité
de Ética, Conducta y Prevención de
Conflictos de Interés**



GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOCOTEPEC
2021 - 2024

Reglamento de Operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

Gobierno Municipal
2021 - 2024

“Tú decides mejorar”



DIRECTORIO

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2021 - 2024

Presidente Municipal de Jocotepec

Lic. José Miguel Gómez López

Secretario General

Lic. Rogelio Ramos Pérez

Síndico Municipal

Lic. Carlos Alberto Zúñiga Chacón

Regidurías

C. Rosa Elizabeth Gómez Amezcua
C. Ana Karina López López
Lic. Horacio Trujillo Cervantes
Profra. Marisela Navarro Gudiño
C. Guadalupe Israel Camarena Flores
C. Hugo David García Vargas
C. Anabel Rodríguez Orozco
C. José Manuel Haro Chacón
Lic. Marisol Contreras Durán

Reglamento de Operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado **11 de mayo de 2022** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:



C.A 10° S.O. 10° 2022

SECRETARÍA
GENERAL

--EL SUSCRITO LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 10, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 11 DE MAYO DE 2022, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

DÉCIMO PUNTO: El Síndico Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el Reglamento de Operación del Comité de Ética, conducta y Prevención de conflictos de interés Municipal del Municipio de Jocotepec.-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente -----

| No. | NOMBRE | PUESTO | VOTO |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ | PRESIDENTE MUNICIPAL | A FAVOR |
| 2 | LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON | SINDICO MUNICIPAL | A FAVOR |
| 3 | C. ROSA ELIZABETH GOMEZ AMEZCUA | REGIDORA | A FAVOR |
| 4 | C. ANA KARINA LÓPEZ LÓPEZ | REGIDORA | A FAVOR |
| 5 | C. HORACIO TRUJILLO CERVANTES | REGIDOR | A FAVOR |
| 6 | LEP. MARISELA NAVARRO GUDIÑO | REGIDORA | A FAVOR |
| 7 | C. GUADALUPE ISRAEL CAMARENA FLORES | REGIDOR | A FAVOR |
| 8 | MVZ. HUGO DAVID GARCIA VARGAS | REGIDOR | A FAVOR |
| 9 | C. ANABEL RODRIGUEZ OROZCO | REGIDORA | FALTA JUSTIFICADA |
| 10 | C. JOSÉ MANUEL HARO CHACON | REGIDOR | A FAVOR |
| 11 | LIC. MARISOL CONTRERAS DURAN | REGIDORA | A FAVOR |

Se aprueba por MAYORÍA CALIFICADA de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 20 DE MAYO DE 2022

LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO



SECRETARÍA
GENERAL

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS MUNICIPAL

Con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones II, III, VII y VIII; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracciones II y V, 3 fracción XXI, 6, 7, 10 fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018 por el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da 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; 90, 106 fracción IV y 107 Ter de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 punto 1 fracciones II, III, IV, VIII y IX, 3 fracción VII y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 3 fracción III y IX, 46 numeral 2 fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX, 50, 51 y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 45, 46 y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal del Municipio de Jocotepec, y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 5, la Ley General de Responsabilidades en su artículo 7, La Constitución Política del Estado de Jalisco en artículo 106 punto 1 primer párrafo, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco en su artículo 4, convergen en establecer como principios rectores del servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, ética, justicia, austeridad, disciplina y rendición de cuentas.
- II. Que el objetivo primordial que tutela la política integral de combate a la corrupción inmersa en Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es establecer cimientos de coordinación que entre otras cosas permitan implementar bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, direccionando acciones concretas que permitan orientar el comportamiento ético y consolidado en valores de todos los servidores públicos, propiciando de esta manera políticas integrales que garanticen adoptar la ética pública como una conducta natural en el ejercicio del función pública.
- III. Que de conformidad a la obligación contenida en el numeral 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas le corresponde a los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada uno de sus servidores públicos.
- IV. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas enuncia la observancia que todo servidor público debe atender del Código de ética que para tal efecto emitan las Secretarías y/o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que defina el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación, se concienticen e imperen conductas dignas que respondan a las necesidades de la sociedad.

V. Que el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, tiene como principal objetivo ser la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y entre sus facultades para el caso que nos ocupa, destaca la de definir las bases y políticas para el fomento de la cultura de integridad, y así permitir que las Secretarías y/o los Órganos Internos de Control tengan claridad en la implementación y ejecución de acciones para orientar el criterio de actuación en situaciones específicas a los cuales deberán sujetarse los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

VI. Siguiendo en el mismo orden de ideas, con fecha 12 de octubre de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “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”, mismo que fue aprobado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su tercera sesión ordinaria que tuvo verificativo el día 13 de septiembre de 2018.

VII. Así mismo el artículo 52 apartado 1 fracción I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, otorga la atribución a los Órganos Internos de Control de implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados, de igual forma la de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público en mención.

VIII. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas enuncia que es obligación del órgano interno de control la emisión de un código de ética, conforme a los lineamientos que emite el Sistema Nacional Anticorrupción. De igual manera, el artículo 52, Fracción X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas señala que es atribución del órgano interno de control, la emisión del código de ética al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del ente público en mención.

IX. Que el artículo 6, en su fracción I, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, señala que corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal.

X. Que con fecha 02 de abril de 2020 fue aprobado el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal del Municipio de Jocotepec, a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que se encuentra armonizado con los Lineamientos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

XI. Que el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal del Municipio de Jocotepec perfila la creación de un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, que tenga como finalidad salvaguardar la difusión, vigilancia y cumplimiento del Código de referencia.

En atención a lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

UNICO. SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto crear el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Jocotepec; así como la distribución de competencias relativas a la implementación y seguimiento de las políticas, públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad y eficiencia, por parte de los servidores públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. Acuerdo: El presente Acuerdo;

II. Código de Ética: Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal del Municipio de Jocotepec;

III. Contraloría: Contraloría Ciudadana;

IV. Comité: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal;

V. Conflictos de Interés: Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;

VII. Programa Anual de Trabajo: Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés; y

VII. Servidores Públicos: Son las personas previstas en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco;

Artículo 3. La Contraloría será competente, indistintamente, para expedir las directrices, lineamientos, instrucciones y cualquier otra acción que resulte necesaria para el adecuado desarrollo de las atribuciones y obligaciones en la materia.

Artículo 4. Las autoridades responsables de aplicar el presente Acuerdo deberán garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz que le permita estar informada sobre el desempeño de las facultades de aquéllas, sin más límites que el cuidado que deben tener en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones.

Artículo 5. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal están obligados a respetar las políticas, medidas preventivas y cualquier acción que determine la Contraloría que tienda a una adecuada implementación y seguimiento de la materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.

Capítulo II

De las autoridades competentes

Artículo 6. Las autoridades competentes para aplicar el presente Acuerdo son:

- I. La Contraloría; y
- II. El Comité.

Artículo 7. Los miembros de los Comités y el Secretario Ejecutivo serán honoríficos, por ende, no recibirán pago o retribución alguna por las funciones que lleven a cabo en el marco de este Acuerdo.

Sección Primera

La Contraloría

Artículo 8. La Contraloría promoverá, observará, y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal, para tal efecto podrá apoyarse en el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se cree expresamente para tal efecto, así mismo será competente para implementar las acciones tendientes a la difusión y promoción de los principios, valores y reglas de integridad que adopta el presente instrumento.

Artículo 9. Además del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, para salvaguardar el cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal, la Contraloría podrá auxiliarse de las Coordinaciones Generales, Direcciones y/o cualquier otra dependencia municipal y por medio de sus titulares, para la eficaz y eficiente promoción, observancia y vigilancia de las disposiciones a las que alude dicho Código, siendo responsabilidad de éstas coadyuvar en dichas tareas.

Artículo 10. La expedición de políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal, será competencia de la Contraloría Ciudadana en su caso de las instancias que se creen para tal efecto. De igual forma serán competentes para interpretar para efectos administrativos el presente ordenamiento y resolver lo no previsto.

Artículo 11. La Contraloría, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos necesarios para la capacitación y sensibilización de las acciones a aplicarse por las entidades públicas a fin de prevenir por parte de los servidores públicos de su adscripción, conductas contrarias a los principios y valores que rigen el servicio público así como a la observancia de aquellas encaminadas a prevenir conflictos de interés;
- II. Conocer de las posibles contravenciones a las atribuciones y obligaciones previstas en este Acuerdo a cargo de los miembros del Comité;
- III. Emitir opiniones no vinculantes respecto a la posible actualización de conflictos de interés por parte de los servidores públicos sujetos a alguna investigación;
- IV. Dictar las medidas preventivas tendientes a prevenir conflictos de interés en el ámbito de actuación de la Administración Pública Municipal;
- V. Emitir las medidas conducentes a prevenir conductas que contravengan principios y valores que rigen el servicio público por parte de los servidores públicos de las entidades públicas; apoyándose en el Comité para su implementación y seguimiento;
- VI. Dar seguimiento a la integración del Comité;
- VII. Definir los términos y condiciones conforme a los cuales deba elaborarse el Programa Anual de Trabajo, por parte del Comité;
- VIII. Conocer del informe mensual de actividades del Comité y emitir las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento del mismo;
- IX. Autorizar los programas de capacitación y educación continua respecto a los principios, valores y reglas que rigen el servicio público en materia de ética, conducta y de prevención de conflictos de interés que deban conocer los servidores públicos de las entidades públicas;
- X. Determinar los componentes, indicadores de gestión y actividades que deban desarrollarse por el Comité conforme a los cuales sea evaluada su gestión en materia de ética, conducta y las acciones conducentes a prevenir el conflicto de interés;
- XI. Interpretar cualquier disposición contenida en el presente Acuerdo, y resolver cualquier aspecto que derive de la aplicación del Código de Ética;
- XII. Las demás que mediante cualquier otra disposición legal o administrativa en materia de ética y prevención de conflictos de interés se le confiera a la Contraloría.

Sección Segunda

Del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 12. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Jocotepec, es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo con el auxilio de la Contraloría Ciudadana, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por la propia Contraloría.

Artículo 13. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que deberá ser el titular del ente público en mención, o en su defecto a quien el delegue dicha atribución.
- II. Los vocales; mismos que serán elegidos por el titular de cada una de las Dependencias y Coordinaciones que integran la administración pública municipal, previa solicitud que en ese sentido efectúe el Titular del Ente Público.
- III. Invitados, de ser el caso.

Artículo 14. El Comité de Ética e Integridad tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer normas que rijan su integración y funcionamiento, tendientes a establecer aspectos como; convocatorias a las sesiones y desarrollo de las mismas, quórum, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación, absteniéndose de normar cualquier aspecto relacionado con procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Participar en las mesas de trabajo, diálogos, foros y cualquier otro escenario similar, para fortalecer los mecanismos de difusión y promoción de la ética pública y las reglas de integridad;
- III. Aprobar, previa validación de la Contraloría Ciudadana, el Programa Anual de Trabajo que contendrá, cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tengan previsto llevar a cabo;
- IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los principios y valores que rigen el servicio público e informar con la periodicidad que se determine, al Titular del Ente Público el resultado de dicha gestión;
- V. Implementar mecanismos de control interno que permitan informar de manera periódica a la Contraloría Ciudadana acerca del cumplimiento de componentes, indicadores y actividades a los que se deberá sujetar su gestión en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;

- VI. Coadyuvar y facilitar a la Contraloría Ciudadana la información y documentación que esta requiera para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con las materias de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.
- VIII. Valorar, analizar y resolver los asuntos relacionados con las conductas que adviertan una probable transgresión a los principios y valores que tutela el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal y que deben observar todos los servidores públicos de la administración pública municipal;
- IX. Elaborar las recomendaciones preventivas y correctivas sobre acciones concretas tendientes a evitar malas prácticas en el ejercicio de la función pública, y brindar su oportuno seguimiento, dando parte a la Contraloría Ciudadana, en los casos que así se requiera.
- X. Apoyar a la Contraloría Ciudadana en el cumplimiento de las acciones permanente de promoción y difusión de los principios, valores, y conductas que tutela el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal.
- XI. Informar de manera documentada, con datos de prueba idóneos a la autoridad competente, las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de las Leyes Generales y locales de la materia, con motivo de las resoluciones dictadas dentro de los procedimientos, originados de las denuncias presentadas por las presuntas contravenciones a las disposiciones previstas en el Código de Ética y Reglas de Integridad.
- XII. Requerir a cualquier Dependencia Municipal información y/o documentación relativa a sus funciones.
- XIII. Documentar cada actuación que, con motivo del ejercicio de sus funciones, incluyendo las designaciones de vocales, sus suplentes y demás inherentes a la integración, carácter y conformación del propio Comité; y
- XIV. Las demás que determine la Contraloría Ciudadana, o que con motivo del ejercicio natural de sus funciones sean necesarias.

Sección Tercera De los Vocales

Artículo 15. Las personas que los titulares de las Dependencias y Coordinaciones elijan como vocales del Comité, deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, compromiso, colaboración y trabajo en equipo; así mismo se buscará que estos representen la mayor parte de las áreas administrativas y las áreas operativas que integran a la dependencia y/o coordinación, sin que bajo ningún caso la cantidad de vocales sea menor a cuatro.

Artículo 16. Los vocales durarán en su encargo hasta que sea elegido un nuevo representante en su lugar conforme a lo previsto en el presente capítulo, cada vocal titular tendrá uno suplente, mismo que será designado de igual forma por el titular de la Dependencia y/o Coordinación de que se trate.

Para el caso de que el vocal titular dejase de laborar para la administración pública, cambiare su adscripción o cualquier otra circunstancia que le impidiese continuar con su función, entrara a ejercer de forma temporal sus funciones el suplente. En este supuesto no podrá ejercer sus funciones como titular en más de dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.

Ahora bien, si la razón de ausencia del vocal titular a las sesiones, como al óptimo desempeño de sus funciones obedece a circunstancias de fuerza mayor, éste deberá informar de inmediato a al titular de la Dependencia y/o Coordinación que lo designó para que tome las medidas que estime necesarias.

Artículo 17. Los miembros del Comité y los invitados a las sesiones serán responsables de garantizar la confidencialidad de la información que conozcan con motivo de las funciones que desempeñen en dicho órgano.

Artículo 18. Los miembros del Comité deberán excusarse expresamente ante el presidente del mismo, de intervenir en las sesiones de dicho órgano, cuando de los asuntos que formen parte de la orden del día, advierta que se encuentran vinculados con alguna persona física o jurídica con la que tanto el cómo su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta cuarto grado tengan relaciones personales, familiares o de negocios.

Artículo 19. Son obligaciones de los vocales:

- I. Promover ante los servidores públicos de la administración pública municipal el cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal;
- II. Atender con vocación de servicio, solidaridad y profesionalismo los asuntos en los que se requiera su intervención técnica;
- III. Votar de manera informada los puntos de acuerdo del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Emitir opiniones razonadas, y en su caso fundadas y motivadas sobre los temas y aspectos a tratar en las sesiones;
- V. Velar para que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VI. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VII. Brindar el tratamiento ordenado por la Ley de la materia a la información y documentación que generen con motivo de las funciones llevadas a cabo en el Comité;

Denunciar ante la autoridad competente, la existencia de un probable conflicto de interés por parte de algún miembro del comité;

IX. Proponer al Comité acciones, medidas, políticas y/o estrategias tendientes a la prevención, difusión y promoción de la cultura de la ética en la administración pública municipal;

X. Tomar las capacitaciones institucionales implementadas por la Contraloría Ciudadana; y

XI. Las demás que naturalmente por el ejercicio de sus funciones le atribuyan las normas aplicables y la Contraloría Ciudadana.

Sección Cuarta Del Presidente del Comité

Artículo 20. El Presidente del Comité será el Titular del Ente Público en mención, o bien la persona a quien este delegue dicha responsabilidad, aspecto que deberá ser comunicado por escrito y de manera previa a la celebración de las sesiones.

Artículo 21. El Presidente del Comité, tendrá las siguientes facultades:

I. Representar jurídicamente al Comité;

II. Convocar a las sesiones ordinarias del Comité, y a las extraordinarias cuando se estime que la importancia o trascendencia de los asuntos así lo ameriten o a petición de por lo menos tres integrantes de dicho órgano, por conducto del secretario técnico; dichas convocatorias podrán realizarse mediante medios impresos o electrónicos y con un tiempo prudente de anticipación;

III. Autorizar los asuntos que deban formar parte del orden del día de las sesiones, a propuesta del Secretario Ejecutivo o de los vocales;

IV. Recibir y llevar el control de las designaciones de los vocales titulares y de las suplencias de los miembros del Comité, por conducto de Secretario Ejecutivo;

V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

VI. Autorizar la presencia de invitados a las sesiones del Comité;

VII. Verificar que los asuntos autorizados en el orden del día estén suficientemente discutidos y, en su caso solicitar la votación correspondiente a los vocales;

VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate; y

IX. Las demás que naturalmente por el ejercicio de sus funciones le atribuyan las normas aplicables y la Contraloría Ciudadana.

Artículo 22. El Presidente podrá autorizar que se invite a las sesiones del Comité a personas jurídicas o físicas del sector privado o público, que tengan como objeto llevar a cabo actividades que tengan relación con las materias previstas en el presente instrumento, salvo que los asuntos a tratarse en la sesión correspondiente, se relacionen con datos confidenciales de los servidores públicos de la administración pública municipal;

La representación de la persona que acuda a las sesiones en este supuesto, se efectuará por escrito.

La Contraloría Ciudadana frente al Comité tendrá el carácter de invitado, con derecho a voz, pero sin voto, mismo derecho que tendrá toda persona física o moral que acuda con ese carácter a las sesiones de dicho órgano.

Artículo 23. El Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos acerca de su designación como miembros titulares o suplentes según sea el caso, para que acudan a la sesión de instalación del Comité y para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias subsecuentes.

Sección Quinta Del Secretario Ejecutivo

Artículo 24. El Secretario Ejecutivo del Comité será designado por el Titular del Ente Público en mención de entre el personal de su adscripción que reúna los requisitos previstos para ser nombrado vocal.

El Secretario Ejecutivo no forma parte del Comité; tendrá derecho a voz, pero sin voto en las sesiones que este celebre.

Artículo 25. Son facultades y atribuciones del Secretario Ejecutivo las siguientes:

- I. Ejecutar los actos y resoluciones de Comité;
- II. Recibir e integrar las quejas y denuncias relacionadas con las conductas imputables a los servidores públicos que presumiblemente transgredan los principios, valores y/o reglas de integridad que rigen el debido ejercicio de la función pública; turnarlas y darles el tratamiento correspondiente o desecharlas, de ser el caso;
- III. Resguardar la documentación que se genere con motivo de la substanciación de las denuncias señaladas en la fracción que antecede, o cualquier otra que se genere por el ejercicio de las funciones del Comité o de las propias;
- IV. Elaborar la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comité, la cual deberá ser aprobada por el Presidente y remitida de manera oportuna a los integrantes del Comité;

- V. Corroborar y hacer declaración de quórum legal y llevar el cómputo de los votos relacionados con los puntos de Acuerdo abordados en las sesiones;
- VI. Apoyar al Presidente en cualquier gestión relativa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias ;
- VIII. Elaborar los informes de los resultados de la gestión en materia de ética y prevención de conflictos de interés para hacerlos del conocimiento del titular del ente público en mención, a efecto de que se tomen las medidas conducentes para fortalecer dichas acciones.
- IX. Apoyar al Comité en el seguimiento de las recomendaciones emanadas por la Contraloría Ciudadana para el fortalecimiento de la política de ética gubernamental y prevención de conflicto de interés;
- X. Consensar, elaborar y actualizar el Programa Anual de Trabajo para que sea aprobado por el Comité;
- XI. Las demás que le asigne el Comité, las disposiciones de este Código, cualquier otra disposición legal y/o administrativa y la Contraloría Ciudadana.

Sección Sexta **De la Revocación de los Integrantes del** **Comité de Ética**

Artículo 26. El Comité podrá revocar en forma definitiva la designación de integrante del Comité, ante los siguientes supuestos:

- I. Por faltar al principio de confidencialidad de la información que obtenga como integrante del Comité y que de manera expresa no se haya autorizado su difusión y publicación;
- II. Cuando incurra en actos u omisiones que contravengan los fines y objetivos del Comité, del Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III. Por inasistencia a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, aun cuando estas últimas no sean consecutivas. Se considerará que se justifican las ausencias de los integrantes, cuando el titular con anticipación a la celebración de la Sesión o a más tardar en la siguiente, haga del conocimiento por escrito al Secretario Ejecutivo sobre los motivos de la inasistencia;
- IV. Incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del presente instrumento, violando los principios de ética, honestidad y confidencialidad, obteniendo algún beneficio económico o personal para sí o a favor de terceros como consecuencia de su encargo;

- V. Cometa algún delito que se persiga de oficio en el fuero común o federal, o bien por el que la autoridad municipal deba proceder legalmente en su contra.;
- VI. Que en su carácter de integrante del Comité realice labor de proselitismo en favor de partido político alguno o de persona como candidato independiente;
- VII. Por incumplir de manera reiterada con los trabajos y actividades que le hayan sido encomendadas;

Cuando alguno de los integrantes del Comité incurra en alguno de los supuestos señalados en el párrafo que antecede, sin perjuicio de las consecuencias legales y administrativas procedentes, el Comité deberá resolver la procedencia de la revocación del integrante que se trate en la Sesión que se lleve a cabo para tal fin, dando voz al interesado a efecto de que esgrima las consideraciones que estime convenientes para su defensa, la cual podrá ser escrita o verbal y en su caso presentación de pruebas. La Resolución que emita el Comité será tomada por mayoría simple.

Artículo 27. En aquellos casos en que el Comité determine la procedencia de la remoción del nombramiento de un integrante, el Secretario Ejecutivo dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la resolución correspondiente, deberá notificar a la Dependencia y/o Coordinación que representare el integrante destituido, los supuestos en que incurrió su y que motivaron la revocación, solicitándole nombrar un nuevo integrante a fin de continuar con su participación en el Comité.

Sección Séptima **De las Sesiones del Comité de Ética**

Artículo 28. Para su funcionamiento los integrantes del Comité dentro de su primera sesión constitutiva, el Presidente Municipal o a quien este designe tomará formal protesta a los integrantes.

El Comité celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada 2 dos meses, debiendo ser convocada por el Secretario Ejecutivo con una anticipación de cuando menos dos días hábiles a la fecha de celebración, pudiendo realizar dicha convocatoria por escrito o mediante los medios electrónicos existentes que determine el Comité.

Artículo 29. El quórum legal para considerar válida la sesión es contar con la asistencia del cincuenta por ciento más uno, de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto. Para sesionar válidamente es indispensable la presencia del Presidente y Secretario Ejecutivo. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Si no hubiere el quórum señalado en el párrafo que antecede, se levantará el acta respectiva para hacer constar el hecho, debiéndose celebrar la misma al día siguiente hábil, en cuyo caso, las decisiones serán válidas por mayoría de votos, cualquiera que sea el número de integrantes asistentes, siempre y cuando se constate previamente la existencia de todas las notificaciones, realizadas a los integrantes del Comité para la celebración de la sesión original.

Artículo 30. Las sesiones extraordinarias se podrán convocar en los casos cuya naturaleza o trascendencia deban de ser tratados inmediatamente por el Comité, para ello deberán ser convocadas por el Secretario Ejecutivo, con un día hábil de anticipación; y en la convocatoria deberá justificarse la urgencia y necesidad de tal sesión; los acuerdos que de la misma deriven serán válidos con la asistencia del Presidente, Secretario Ejecutivo y la mitad de los vocales.

Las convocatorias que se emitan para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán consignar de manera clara la fecha y lugar de la sesión, naturaleza de la sesión y el orden del día correspondiente.

Para efectos del párrafo que antecede, el orden del día contendrá de manera enunciativa más no limitativa, al menos lo siguiente:

- I. Declaración de la instalación formal de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Los informes y cuenta que rinda el Secretario Técnico, de los asuntos a su cargo y de los demás acuerdos del Comité; y
- IV. Los asuntos determinados a tratar.
- V. El Secretario Ejecutivo del Comité levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados en cada sesión.

Artículo 31. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, serán de carácter público, salvo aquellas que tengan restricción en términos del presente instrumento. Para tal efecto, los asistentes deberán guardar el debido orden y respeto, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar el buen desarrollo de la sesión.

Capítulo Tercero **Procedimiento de Recepción y Atención de** **Denuncias en materia de Ética y Conducta.**

Artículo 32. Cualquier persona podrá denunciar acompañando los elementos, pruebas y datos en los que sustente su dicho, ante el Comité de Ética, por medios electrónicos o físicos, según sea el caso, las conductas de aquellos que según su consideración, vulneren los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código, a efecto de que dicha autoridad determine emitir las recomendaciones preventivas o correctivas que de deban aplicarse, o bien para determinar que valorada y analizada que fue la denuncia, la misma puede ser materia de un procedimiento administrativo de responsabilidad y turnarla a la autoridad competente.

Artículo 33. La denuncia de las conductas a las que se alude en el párrafo anterior deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre (opcional);
- II. Domicilio y/o dirección de correo electrónico, para recibir puntal atención y seguimiento que se requiera;
- III. Relato concreto de los hechos;
- IV. Datos de identificación del servidor público involucrado, en los hechos objeto de la denuncia; y
- V. Elementos de prueba, relacionados con la conducta que se denuncia.

Artículo 34. Para el caso de las denuncias anónimas será indispensable se pueda identificar al menos a una persona a la que le consten los hechos denunciados, en ausencia de este elemento no podrá ser motivo para su desechamiento. Si la denuncia adolece de alguno de los requisitos que se señalan en el artículo anterior, el Secretario Ejecutivo prevendrá al denunciante por una sola ocasión para que subsane dicha omisión en el término de 3 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, a efecto de que pueda dársele a la misma el curso legal y administrativo ante el Comité.

Artículo 35. El Secretario Ejecutivo será responsable de identificar, resguardar y asignar de manera progresiva las denuncias que se presenten ante el Comité, a la recepción de las mismas deberá recaer acuse de recibo impreso o electrónico, haciendo constar día, hora, folio o expediente, y la relación de elementos probatorios que acompañen a la misma.

Artículo 36. Si el denunciante no fuese identificable o no hubiese proporcionado domicilio en el primer escrito, la prevención podrá hacerse por listas que se fijen en un lugar visible, de la sede que resguarde el secretario ejecutivo.

Artículo 37. Cuando la denuncia contenga los requisitos previstos en este apartado, el Secretario Ejecutivo hará del conocimiento del Comité por conducto del Presidente, la recepción de la misma, el número de folio o expediente asignado y un breve resumen de su contenido. Así mismo deberá informar sobre las denuncias que se hayan desechado por no cumplir con los requisitos indispensables para su procedencia, o aquellas que se hayan turnado a la autoridad competente por no ser de la competencia del Comité.

Artículo 38. Informada la presentación y procedencia de la denuncia, el Presidente deberá tomar las providencias necesarias y de resultar necesario convocar a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, en la que se analizaran los hechos y el objeto de la denuncia, para acto seguido instruir al Secretario Ejecutivo la elaboración del Proyecto de Resolución Correspondiente en el sentido autorizado por el Comité.

Para el caso que no existan elementos suficientes, idóneos y contundentes para resolver la conducta presuntamente cometida, el Comité podrá ordenar la práctica de nuevas diligencias para integrar adecuadamente el expediente de mérito, por conducto del Secretario Ejecutivo.

Artículo 39. El Comité podrá determinar cualquier medida preventiva o correctiva que deba implementarse o adoptar la dependencia involucrada, tendiente a disminuir el riesgo de que se cometa o se vuelvan a cometer las conductas denunciadas.

Artículo 40. El procedimiento substanciado por el Comité con motivo de las denuncias presentadas, culminara con una resolución de carácter administrativo, y puede pronunciarse en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Fijar la existencia de elementos que configuren una conducta contraria a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código, con la consiguiente determinación de recomendaciones preventivas o correctivas; o bien, la solicitud ante autoridad competente de proceder de conformidad a las Leyes que rigen la responsabilidad administrativa; y
- II. Establecer la inexistencia de elementos que configuren una conducta contraria a los a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código.

Artículo 41. Cualquier dependencia de la administración pública municipal y cualquier servidor público de la misma deberán coadyuvar con el Comité, a efecto de que faciliten los documentos que obren en su poder y rindan los informes necesarios con total oportunidad y permitir así que el Comité cuente con los elementos suficientes que le permitan resolver de forma objetiva e imparcial la denuncia interpuesta.

En el mismo sentido el Comité podrá solicitar el apoyo legal, técnico y de cualquier otra naturaleza a la Contraloría Ciudadana, para el eficaz desahogo de sus procedimientos, si así lo estima necesario.

Artículo 42. Cuando así sea solicitado, el Comité podrá optar por llevar a cabo un mecanismo conciliatorio entre la parte denunciante y la parte denunciada, siempre y cuando:

- I. Los hechos objeto de la denuncia afecten únicamente a la persona ofendida, es decir a quien presenta la denuncia;
- II. Se tenga interés de respetar los principios y valores contenidos en la normatividad aplicable en materia de ética, conducta e integridad; y
- III. No sea una falta que se considere grave de conformidad con la Ley de la materia.

La elección de acogerse a la vía conciliatoria corresponde al denunciante.

Artículo 43. La resolución o pronunciamiento deberá realizarse por el Comité dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación de la denuncia y ejecutarse por el Secretario Ejecutivo dentro del mismo término.

El proyecto de resolución deberá considerar y valorar todos los elementos de prueba que hayan sido aportados u obtenidos durante la substanciación, conforme a los cuales más allá de toda duda razonable sea posible determinar la existencia o inexistencia de una transgresión a los principios, valores y reglas de integridad que tutela el Código.

Artículo 44. En el supuesto de que los miembros del Comité determinen que se configuro un incumplimiento a los principios y valores que rigen el servicio público, deberán:

- I. Emitir recomendaciones preventivas y/o correctivas para que se implementen en la Dependencia y/o Coordinación involucrada, dando puntual seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- II. Exhortar e instar a la persona denunciada a corregir y dejar de realizar la o las conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que rigen e servicio público;
- III. Dar vista a la autoridad competente que conozca de la comisión de faltas administrativas, para que se avoque a al desahogo del procedimiento correspondiente;
- IV. Remitir copia de la resolución en la que se determine la contravención a los principios, valores o reglas de integridad según sea el caso, al superior jerárquico del infractor, al titular de la Dependencia y/o Coordinación y a la Dirección de Administración, para la incorporación a su expediente personal.

Las recomendaciones referidas en la fracción I de este artículo tienen carácter vinculatorio y se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados, de su superior jerárquico, del titular de la Dependencia y/o Coordinación a la que pertenezca y de la Contraloría Ciudadana.

Capítulo Cuarto

Del Plan Anual de Trabajo del Comité y su Seguimiento.

Artículo 45. El Programa Anual de Trabajo contendrá la información referente a los componentes, indicadores de gestión y actividades que determine la Contraloría Ciudadana en conjunto con el Comité, el mismo deberá presentarse ante la Contraloría Ciudadana dentro de los primeros diez días hábiles del año que transcurra para su validación, quien tendrá el mismo término a partir de la solicitud para pronunciarse, sobre su aceptación y/o modificación.

Artículo 46. El Comité deberá presentar en los primeros 5 días hábiles de cada bimestre a la Contraloría Ciudadana, los informes de seguimiento, a las gestiones realizadas los 2 meses inmediatos anteriores, dicho informe debe contener como requisitos mínimos:

- I. Avance de componentes, indicadores de gestión y actividades;
- II. Resultados de evaluación al cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal;
- III. Procedimientos susbtanciados con motivo de posibles contravenciones a las disposiciones en materia de ética; debiendo considerar; número de expediente, nombre del servidor público, área de adscripción, disposición vulnerada, conducta cometida, sentido y fecha de la determinación; y
- IV. Solicitudes de inicio de procedimientos en materia de responsabilidad administrativa ante la autoridad competente;

Capítulo Quinto

De las Sanciones

Artículo 47. Los servidores públicos, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Una vez publicados los reglamentos **“Reglamento de Operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal”**, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, asi mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.

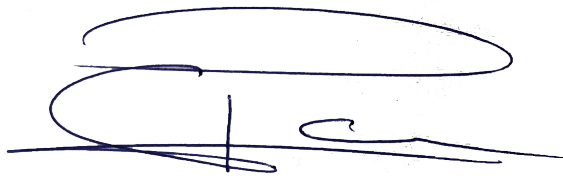
ATENTAMENTE



LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el **artículo 18 fracción II**, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día **20 de mayo de 2022**, se publicó en la Gaceta Municipal el “**Reglamento de Operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal**”, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE



LIC. ROGELIO RAMOS PÉREZ
SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 20 DE MAYO DE 2022
PARA DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 50 EJEMPLARES



A C U E R D O PRES/003/2022

Jocotepec, Jalisco a 4 cuatro de Enero del año 2022 dos mil veintidós.

--- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 50 fracción XX, 77, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 4 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3, 47, 48, 67 sexies de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 200, 202, 203, 208 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1, 2, 3 fracción III, 46, 50, 52, 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 1, 2, 25, 26, 106 Bis, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como en correlación con los arábigos 1, 2, 3, 4, 8 fracción V, 38, 40 Bis y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I.- Los artículos 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, disponen las atribuciones del Presidente Municipal y somete a los titulares de las dependencias la facultad de delegar a sus subordinados las facultades y atribuciones que les corresponden, salvo disposición en contrario.

II.- De conformidad a lo establecido por el arábigo 53, 54, 55 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; en relación con los artículos 111, 116, 120, 130, 198, 200, 202, 203, 208 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el órgano de control disciplinario deberá anualmente elaborar y actualizar el registro de responsabilidades administrativas de la entidad pública, en el que se dispondrá el número de expedientes, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que le impuso y como consecuencia de ello dar curso al procedimiento de responsabilidad administrativa.

III.- Los artículos 9,10, 200, 202, 203, 208 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que es facultad de los Órganos interno de control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

IV.- Por ello y a efecto de atender y cumplir de manera puntual lo anterior, la Contraloría Ciudadana, requiere la formalización de un encargado administrativo de forma específica para Área de Sustanciación y Resolución en materia Administrativa.

Razón por la cual para atender y cumplir de manera puntual lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

Hidalgo Sur No.6, Colonia Centro Jocotepec, Jalisco.
C.P. 45800 Telefonos: 01 (387) 76 3 19 19 / 76 3 00 74



ACUERDO:

PRIMERO. - De conformidad a lo establecido por los arábigos 53, 54, 55 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; en relación con los artículos 111, 116, 120, 130, 198, 200, 202, 203, 208 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se designa como Autoridad Sustanciadora y Resolutora al Órgano Interno de Control, en materia de Responsabilidad Administrativa, a efecto de atender y cumplir de manera eficaz y eficiente la función de sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad, hasta su conclusión, de conformidad a las reglas que establecen los artículos 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SEGUNDO. - Por otro lado, deberá elaborarse y actualizarse el registro anual de responsabilidades administrativas de esta entidad pública, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se impuso.

TERCERO. - Se designa como Autoridad Sustanciadora y Resolutora al Órgano Interno de Control, por conducto de su Titular, quien será autoridad sustanciadora y resolutora respecto de las quejas y denuncias recibidas o bien cuando ésta ejerza su facultad de atracción, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, 10 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUARTO. - En lo relativo al Padrón de Servidores Públicos Sancionados que se tiene en el Órgano Interno de Control de este municipio, deberá migrarse la información de las sanciones administrativas impuestas por esta Dependencia, debiendo registrarse en el libro las correspondientes al período constitucional inmediato anterior, así como las que se generen en la presente administración.

QUINTO. - En cuanto a los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados antes del presente acuerdo, serán desahogados conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o normatividad vigentes en dicho momento.

SEXTO. - Procédase a la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, para que surta efectos contra terceros, mismo que entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma el de hoy el **LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ**, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, en unión de los Testigos de Asistencia con los que actúa y da fe.

LIC. JOSE MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO.

TESTIGO DE ASISTENCIA

TESTIGO DE ASISTENCIA

Hidalgo Sur No.6, Colonia Centro Jocotepec, Jalisco.
C.P. 45800 Telefonos: 01 (387) 76 3 19 19 / 76 3 00 74



ACUERDO PRES/004/2022

Jocotepec, Jalisco a 4 cuatro de enero del año 2022 dos mil veintidós.

--- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I y II, 123 Apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 50 fracción XX, 77, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 4 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3, 47, 48, 67 sexies de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3 fracción III, 46, 50, 52 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 90, 103, 104, 106, 107, 108, 118, 119, 120 y demás aplicables de Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; así como en correlación con los arábigos 1, 2, 3, 4, 8 fracción V, 38, 40 Bis y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ampara en su artículo 123 Apartado B la relación laboral entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores, y acorde a lo establecido por la fracción XIII, se dispone que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

II.- Los artículos 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, disponen las atribuciones del Presidente Municipal y somete a los titulares de las dependencias la facultad de delegar a sus subordinados las facultades y atribuciones que les corresponden, salvo disposición en contrario.

III.- De conformidad a lo establecido por el arábigo 54, 55 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; en relación con los artículos 111, 116, 120, 130, 198, 200, 202 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el órgano de control disciplinario deberá anualmente elaborar y actualizar el registro de responsabilidades administrativas de la entidad pública, en el que se dispondrá el número de expedientes, fecha en que se recibió la denuncia o el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que le impuso.

IV.- Los artículos 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que es facultad de los Órganos interno de control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

V.- Por ello y a efecto de atender y cumplir de manera puntual lo anterior, la Contraloría Ciudadana, requiere la formalización de un encargado administrativo de forma específica en calidad de Instancia Instructora en materia del Sistema Disciplinario y Responsabilidades Administrativas para regular la función de seguridad pública en el estado y sus municipios.

Razón por la cual para atender y cumplir de manera puntual lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. - De conformidad a lo establecido por los arábigos 115 fracciones I y II, 123 Apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 90, 103, 104, 106, 107, 108, 118, 119, 120 y demás aplicables de Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; 54, 55 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; en relación con los artículos 111, 116, 120, 130, 198, 200, 202 y demás aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en correlación con los arábigos 1, 2, 3, 4, 8 fracción V, 38, 40 Bis y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco; se designa al Departamento de Control Disciplinario y de Responsabilidades, a través de su Titular como encargado administrativo de forma específica en calidad de Instancia Instructora en materia del Sistema Disciplinario y Responsabilidades Administrativas para regular la función de seguridad pública en el municipio, a efecto de

Hidalgo Sur No.6, Colonia Centro Jocotepec, Jalisco.
C.P. 45800 Telefonos: 01 (387) 76 3 19 19 / 76 3 00 74



atender y cumplir de manera eficaz y eficiente la función de integrar, tramitar y sustanciar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad que surjan.

SEGUNDO. - Por otro lado, deberá elaborarse y actualizarse el registro anual de responsabilidades administrativas de esta entidad pública, en el que se dispondrá el número de expediente, fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos, nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado, causa por la cual se le sancionó y el tipo de sanción que se impuso, atentos a lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

TERCERO. - Se designa como Instancia Instructora a la Contraloría Municipal, quien por conducto del Departamento de Control Disciplinario y de Responsabilidades, a través de su Titular, será la instancia instructora respecto de las quejas y denuncias recibidas por la Contraloría Ciudadana, o bien cuando ésta ejerza su facultad de atracción; así como de los demás investigaciones administrativas que no estén asignadas a otra área de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90, 91, 103, 104 y demás aplicables de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

CUARTO. -De conformidad con el artículo 119 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; se determina que es competente para resolver los procedimientos de responsabilidad instaurados bajo este instrumento, a la Comisión Edilicia de Derechos Humanos y Honor y Justicia de este Gobierno Municipal, o su equivalente y en casos de excepción el Presidente Municipal.

En atención a lo dispuesto por el numeral 104 de la legislación en comento, se determina que la ejecución de las sanciones relativas a los Procedimientos de Responsabilidad instituidos, se realizara por el Órgano Interno de Control Municipal.

QUINTO. - En cuanto a los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados antes del presente acuerdo, serán desahogados conforme a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco o normatividad vigentes en dicho momento.

SEXTO. - Procédase a la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, para que surta efectos contra terceros, mismo que entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

C U M P L A S E

Así lo acordó y firma el de hoy el LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, en unión de los Testigos de Asistencia con los que actúa y da fe. ---



LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO.

COMISIÓN EDILICIA DE DERECHOS HUMANOS Y HONOR Y JUSTICIA.

C. ANABEL RODRÍGUEZ OROZCO

C. KARINA LÓPEZ LÓPEZ

C. ROSA ELIZABETH GÓMEZ AMEZCUA

Testigo De Asistencia

Testigo De Asistencia

Hidalgo Sur No.6, Colonia Centro Jocotepec, Jalisco.
C.P. 45800 Telefonos: 01 (387) 76 3 19 19 / 76 3 00 74