



# **GACETA MUNICIPAL**

**SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO**  
**AÑO 2 FEBRERO 2020**

- 1.- CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS,**
- 2.- REGLAMENTO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.**
- 3.- REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.**



**JESÚS UBALDO MEDINA BRISEÑO  
PRESIDENTE**

**VÉRULO MURO MURO  
SECRETARIO GENERAL**

**DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS  
SÍNDICA**

**ISIDRO PADILLA GUTIÉRREZ  
REGIDOR**

**CLAUDIA JANETTE CARRANZA SANTOS  
REGIDORA**

**JORGE LIBORIO MARÍN CRUZ  
REGIDOR**

**GRISELDA SÁNCHEZ DELGADO  
REGIDORA**

**EDUARDO SAÚL GARCÍA PADILLA  
REGIDOR**

**ALMA MARGARITA NORIEGA GUILLÉN  
REGIDORA**

**LUIS HUMBERTO CRUZ GARCÍA  
REGIDOR**

**IVÁN JOSÉ DE JESÚS VELOZ MUÑOZ  
REGIDOR**

**MARTHA RAMÍREZ PADILLA  
REGIDORA**

**NORMA ELIZABETH MACÍAS AGUIRRE  
REGIDORA**

**LAURA ANGÉLICA CHÁVEZ CONTRERAS  
REGIDORA**

**OLIVIA GUILLÉN PADILLA  
REGIDORA**

**EDITORIAL  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN  
DE LA ALCALDÍA DE SAN JUAN DE LOS LAGOS**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**  
**SAN JUAN DE LOS LAGOS**

1/2

**OFICIO No. 192/9-C/SG20**  
**ASUNTO: ACUERDO DE**  
**AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
GOBIERNO MUNICIPAL

**LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS**  
**SINDICO MUNICIPAL**  
**PRESENTE:**

**EI QUE SUSCRIBE CIUDADANO LIC. VERULO MURO MURO ACTUALMENTE, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

Hago de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número 02 celebrada el día 21 de Febrero del presente año, se tomó un punto de Acuerdo que a la letra dice:

**III.- LA LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS, SINDICO MUNICIPAL, MEDIANTE SU OFICIO NUMERO 050/11-C/20, DE FECHA 12 DE FEBRERO DEL 2020, PONE A SU CONSIDERACION PARA SU ANALISIS Y APROBACION, LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:**



REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCION DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.

REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACION DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.

REGLAMENTO DEL CODIGO DE ETICA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS.

SE ANEXAN REGLAMENTOS.

ACTO SEGUIDO LA LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS, SINDICO MUNICIPAL, COMENTA QUE LOS REGLAMENTOS TIENEN EL VISTO BUENO DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO, ESTUVO TRABAJANDO EN CONJUNTO CON EL CONTRALOR Y LA INTENCION DE QUE ESTUVIERAN EN EL ORDEN DEL DIA FUE PARA QUE ELLOS TUVIERAN EL TIEMPO DE CHECARLOS Y POR SI TUVIERAN ALGUNA DUDA O SUGERENCIA TAMBIEN HACERLES LA INVITACION PARA QUE SE LES PUEDA AUTORIZAR LA PUBLICACION DE LOS CONVENIOS PARA PODERSE ADHERIR AL SISTEMA ANTICORRUPCION DEL ESTADO. LA REGIDORA MTRA. CLAUDIA JEANETTE CARRANZA SANTOS COMENTA QUE SOLO OBSERVO ALGUNAS FALTAS DE ORTOGRAFIA EN LOS REGLAMENTOS Y SE LE HIZO MUY CONVENIENTE TODO EL CONTENIDO, LAS OBSERVACIONES SE LAS HIZO LLEGAR AL SECRETARIO TECNICO PERO OPINA QUE ES UN BUEN TRABAJO. LA REGIDORA LIC. NORMA ELIZABETH MACIAS AGUIRRE PREGUNTA QUE AL ADHERIRSE AL SISTEMA ESTATAL QUE COMPROMISOS, RESPONSABILIDADES O EN SU CASO BENEFICIOS COMO AYUNTAMIENTO SE GENERARIAN, LA LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA CAMPOS, SINDICO MUNICIPAL, RESPONDE QUE SE TENDRIA QUE FIRMAR UN CONVENIO CON EL SISTEMA ANTICORRUPCION ESTATAL Y EL PRIMER PASO PARA HACERLO SERIA ADHIRIENDOSE AL SISTEMA A TRAVES DEL REGLAMENTO, AL TENER ESTE AUTORIZADO SE LES DARA EL CONVENIO Y SE LES HARA LLEGAR EN SU MOMENTO PARA QUE LO ANALICEN TODO ESTO PARA TENER REGLAMENTADA LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO Y PARA QUE SE ESTE REGLAMENTANDO EL PROCEDER DE CADA AREA. LA REGIDORA DRA. LAURA ANGELICA CHAVEZ CONTRERAS PREGUNTA DE QUE FORMA FUERON AUTORIZADOS Y SI SE LES DIO UNA HOJA DE AUTORIZACION, LA SINDICO MUNICIPAL, LIC. DENIS ALEJANDRA PLASCENCIA

- 01 (395) 785 00 01  
Simón Hernández 1, Centro, 47000
- San Juan de los Lagos, Jal.
- [www.sanjuan.gob.mx](http://www.sanjuan.gob.mx)

f @ AlcaldiaSJL

**SAN JUAN**  
de los **LAGOS**  
Alcaldía 2018 - 2021  
*Evoluciona*



**CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 2 fracciones II, III, VII y VIII; artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículo 2 fracciones II y V, artículo 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 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; artículo 90, 106 fracción IV y 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 2 punto 1 fracciones II, III, IV, VIII y IX, artículo 3 fracción VII y artículo 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; artículo 3 fracción III y IX, artículo 46 numeral 2 fracción I y V, artículo 48 numeral 1 fracción XX, artículos 50, 51 y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículos 45, 46 y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y del artículo 5 del Reglamento de H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, 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 el 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 la 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 en la integridad para 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 de la 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.** De Acuerdo al Reglamento de Administración del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco en su artículo 32 fracción II, se justifican las facultades y atribuciones del Órgano Interno de Control.

Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas.

**IX.** En justificación del artículo 5 de Reglamento del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco que de manera enunciativa.

Corresponde al H. Ayuntamiento elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, así como, en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal y establecer las directrices de la política municipal, dentro de sus comisiones.

Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.

**X.** Por ende, resulta necesario que el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, realice los ajustes normativos necesarios con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en relación a la elaboración del Código de Ética Municipal, a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con ello, el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, se suma al cumplimiento de uno de los objetivos primordiales que emanan del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, consistente en dar cumplimiento para fomentar una cultura de integridad en el servicio público por medio del Código de Ética, que tiene como finalidad concientizar a las y los servidores públicos de este Municipio, sobre la trascendencia social que conlleva orientar su actuar bajo los más estrictos parámetros de ética e integridad en beneficio de la ciudadanía.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**UNICO.** SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO, para quedar como sigue:



**CÓDIGO DE ETICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO.**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, tiene como finalidad definir y establecer los principios y valores que deben regir el ejercicio, cargo o comisión de todo servidor público que brinde sus servicios en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, con el propósito de consolidar la cultura de la ética en el ámbito gubernamental, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, orientando su actuar bajo las reglas de integridad que exige el debido ejercicio del servicio público, así mismo tiene por objeto implementar mecanismos de capacitación, difusión y seguimiento de las acciones tendientes a fomentar la cultura de la ética como un elemento irrenunciable del combate a la corrupción.

**Artículo 2.** Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las dependencias y organismos del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

La Contraloría Ciudadana será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento por sí, o a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que se conforme para tal efecto.

**Artículo 3.** Cuando en el presente instrumento se haga referencia de manera genérica a los servidores públicos, se considerará dentro de la misma expresión a las servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representan ambos sexos.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice uno o varios eventos;
- II. **Código:** Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- III. **Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **Contraloría Municipal:** Órgano Interno de Control;
- VI. **Conducta:** Normas de comportamiento en el servidor público;
- VII. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público y que resulta presuntamente contraria a los señalado por este instrumento;
- VIII. **Ética:** Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de una persona en su actuar dentro de su función dentro de la administración pública del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- IX. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus



- atribuciones;
- X. **Hostigamiento Sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se manifiesta mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
  - XI. **Principio:** Reglas o normas que orientan la acción del servidor público; se trata de normas de carácter general y universal;
  - XII. **Reglas de Integridad:** Son las normas éticas y de conducta relacionados a los principios que rigen el servicio público, que permiten a los servidores públicos actuar y enfrentar dilemas éticos ante una situación específica;
  - XIII. **Servidor Público:** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos; y
  - XIV. **Valor:** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores se perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva a las personas dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Principios**

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales que todo servidor público de la administración pública municipal debe observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;



- VII. Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.





### **CAPÍTULO III**

#### **De los valores**

**Artículo 6.** El servidor público deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones los siguientes valores:

- I. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- IV. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, la salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- VIII. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;



**IX. Solidaridad:** Los servidores públicos propician que el trabajo se realice en equipo, de manera armónica, independiente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el objetivo de cumplir las tareas y metas institucionales y en beneficio de la ciudadanía;

**X. Tolerancia:** Los servidores públicos emiten sus ideas y opiniones y respetan las de los demás, aunque no coincidan siempre con las suyas; y

**XI. Vocación de servicio:** Los servidores públicos desempeñan sus actividades de manera diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo, son más productivos y contribuyen de una manera óptima y activa al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, en beneficio de la sociedad.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los deberes éticos del servidor público**

**Artículo 7.** Los servidores públicos, al margen de los valores y principios éticos señalados en el presente Código, observarán en forma enunciativa más no limitativa las siguientes directrices:

**I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

**III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

**VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

**VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

**VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

**IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

**X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano.



## **CAPÍTULO V**

### **De las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública**

**Artículo 8.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el servicio público de la Administración Pública Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco, se observaran las siguientes reglas de integridad con las cuales deben conducirse los servidores públicos en el desempeño **de** su empleo, cargo o comisión.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **De la Actuación Pública**

**Artículo 9.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;



- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- p)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- q)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- r)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- s)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Información Pública**

**Artículo 10.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;



- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- l)

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**

**Artículo 11.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal o en su caso Municipal;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;



- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **SECCIÓN CUARTA** **De los Programas Gubernamentales**

**Artículo 12.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;



- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas

#### **SECCIÓN QUINTA** **De los Trámites y Servicios**

**Artículo 13.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

#### **SECCIÓN SEXTA** **De los Recursos Humanos**

**Artículo 14.** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o a las reglas de integridad.





**SECCIÓN SEPTIMA**  
**De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

**Artículo 15.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**SECCIÓN OCTAVA**  
**De los Procesos de Evaluación**

**Artículo 16.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;



- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

### **SECCIÓN NOVENA** **Del Control Interno**

**Artículo 17.** El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir, modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- k) Eludir, establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



**SECCIÓN DECIMA  
Del Procedimiento Administrativo**

**Artículo 18.** El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y las reglas de integridad.

**SECCIÓN UNDÉCIMA  
Del Desempeño Permanente con Integridad**

**Artículo 19.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;



- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
- l)** Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

### **SECCIÓN DUODÉCIMA** **De la Cooperación con la Integridad**

**Artículo 20.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a)** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b)** Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c)** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



**SECCIÓN DECIMOTERCERA  
Del Comportamiento Digno**

**Artículo 21.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, entre otros;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;



- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **CAPITULO SEXTO**

### **De la Vigilancia y Aplicación de este Código**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De la Contraloría y/o Órgano interno de control**

**Artículo 22.** El Órgano Interno de Control promoverá, observará, y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, 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 implementar las acciones tendientes a la difusión y promoción de los principios, valores y reglas de integridad que adopta el presente instrumento.

**Artículo 23.** Además del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, para salvaguardar el cumplimiento del presente Código 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 este Código, siendo responsabilidad de estas coadyuvar en dichas tareas.

**Artículo 24.** La expedición de políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario al presente Código será competencia del Órgano Interno de Control o en su caso de las instancias que se creen para tal efecto. De igual forma serán competentes para interpretar en efectos administrativos el presente ordenamiento y resolver lo no previsto.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

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

**Artículo 25.** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, es el Órgano colegiado responsable de llevar a cabo con el auxilio del Órgano interno de Control, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por el Órgano Interno de Control.

**Artículo 26.** La integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal se regirá conforme a la reglamentación de su operación que se emita para tal efecto.



## **CAPITULO SEPTIMO**

### **De los Mecanismos de Capacitación y Difusión**

**Artículo 27.** La Contraloría Ciudadana en coadyuvancia con el Comité, garantizara la implementación y difusión de medios, acciones y estrategias que permitan a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal acceder, conocer y capacitarse de manera permanente y continua en el correcto ejercicio de la función pública y los principios, valores y reglas de integridad que lo rigen.

**Artículo 28.** Para promover el conocimiento y aplicación del presente Código se consideran de manera enunciativa más no limitativa las siguientes acciones de capacitación y difusión:

1. Mecanismos de Capacitación:
  - a) Cursos,
  - b) Talleres,
  - c) Conferencias,
  - d) Seminarios,
  - e) Jornadas de actualización,
  - f) Mesas de trabajo y concientización, y
  - g) Dinámicas enfocadas a fortalecer mediante actividades de desarrollo humano, la cultura ética en el ejercicio de la función pública.
  
2. Mecanismos de difusión:
  - a) Circular mediante todos los medios internos de comunicación (Correo electrónico, páginas oficiales, intranet, etc.) el Código de Ética del Municipio San Juan de los Lagos, Jalisco;
  - b) Publicaciones impresas (posters, volantes, folletos, trípticos) en lugares estratégicos de todas y cada una de las Dependencias y/o Coordinaciones de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de darle mayor publicidad y generar un contacto cotidiano, con la cultura de la ética pública; y
  - c) Proporcionar de manera física, en la medida de que los recursos materiales así lo permitan, un ejemplar del Código de Ética a todos titulares de las Dependencias y/o Coordinaciones, para que ellos y los servidores públicos a su cargo, realicen un manifiesto en donde expresen que han sido notificados de la aplicación y vigencia de los instrumentos que se ponen a su disposición, que han leído el documento, lo acepta en sus términos y se compromete a cumplir y hacer cumplir el contenido del mismo y que son sabedores respecto de los sistemas y mecanismos que rigen su aplicación así como a quién acudir en caso de duda.

**Artículo 29.** Los servidores públicos que sean propuestos por su superior jerárquico podrán ser candidatos a la obtención de un reconocimiento por dicha autoridad contando con el visto bueno de la Contraloría Ciudadana y del Comité, por haber dado cabal cumplimiento en un caso específico a lo establecido en el presente Código.



## **CAPITULO OCTAVO**

### **De las Sanciones**

**Artículo 30.** Los servidores públicos, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas en este Código, 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**

**PRIMERO.** El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento San Juan de los Lagos, Jalisco.

**SEGUNDO.** El Titular de la Administración Pública Municipal, dispondrá de un plazo de 90 días hábiles para conformar el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como las gestiones necesarias para la emisión de la reglamentación de la integración y funcionamiento del Comité.

**TERCERO.** Se dejan sin efecto todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por este Código.

**Para su publicación, se promulgo el presente REGLAMENTO; a los 21 días del mes de Febrero del 2020 dos mil veinte, aprobado bajo sesión de cabildo número 2 con el acuerdo número 3.**





## **ACUERDO**

**UNICO.** SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

### **REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPITULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades del Organismo Interno de Control, así como las bases para su organización, su funcionamiento y los procedimientos de fiscalización y auditoría que conforme a la normativa resulten de su competencia.

**Artículo 2.** Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 al 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 Bis, 90 al 96, 106, 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 15 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 5 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 9, 10, 15, 26, 43, 44, 49, 65, 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículo 5 del Reglamento del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco; y demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 3.** El presente Reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Determinar a las autoridades competentes para substanciar los procedimientos de fiscalización y de auditoría pública, así como la concurrencia y coordinación entre ellas;
- AI. Establecer las atribuciones para substanciar los procedimientos de revisión, examen y auditoría pública de las cuentas públicas que formulen las dependencias auditables; o cualquier persona física o jurídica que reciba fondos públicos;



- III. Establecer el procedimiento para la designación del titular del Organismo Interno de Control, y la organización general y funcionamiento de esta dependencia; así como garantizar su independencia, objetividad e imparcialidad;
- IV. Establecer las atribuciones del Organismo Interno de Control en materia de responsabilidades administrativas; y
- V. Determinar las disposiciones para prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas y presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos por servidores públicos.

**Artículo 4.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Auditoría.-** Es la revisión sistemática y evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas por las dependencias auditables facultadas para tal fin; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias auditables, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad con que prestan sus servicios a la ciudadanía;
- II. **Auditoría integral:** Auditoría efectuada con la finalidad de verificar los correctos procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y terminación de los trabajos en materia de obra pública;
- III. **Auditoría programada:** Son las auditorías programadas, calendarizadas conforme al programa anual de trabajo de auditoría;
- IV. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- V. **Contraloría:** El Organismo Interno de Control del Municipio;
- VI. **Dependencias Auditables:** Las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, centralizada y desconcentrada, cuyas funciones de control interno hayan sido asumidas por el Organismo Interno de Control del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;



- VII. Denuncia:** Manifestación detallada mediante la que un ciudadano o instancia gubernamental hace del conocimiento de la autoridad administrativa competente, la acción u omisión de un servidor público o particular que se estima es contraria a un ordenamiento jurídico que regula su función, misma que deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa;
- VIII. Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Faltas administrativas:** La consecuencia de la acción y/u omisión cometida por un servidor público o particular, indistintamente, que ocasiona una transgresión a los principios, bases y ordenamientos legales que rigen la administración pública;
- X. Faltas administrativas no graves:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde al Organismo Interno de Control Municipal;
- XI. Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así sean catalogadas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XII. Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, y cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento mediante el cual la autoridad encargada de la investigación describe los hechos relacionados con alguna falta administrativa, describiendo de forma documentada con pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o particular;
- XIV. Reglamento:** El presente Reglamento del Organismo Interno de Control y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco; y
- XV. Sujetos auditables:** Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal así como, aquellas personas que manejen o hayan manejado, administren o hayan administrado recursos municipales propios o concertados o convenidos con el Estado o la Federación, y



aquellos que en términos de la normatividad aplicable se beneficien con mantenimiento y construcción de obras públicas, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, así como prestación de servicios, que deriven de actos o contratos que se realicen con cargo a dichos recursos.

**Artículo 5.** En el ejercicio de sus facultades y atribuciones, además del presente Reglamento, el Organismo Interno de Control, deberá de observar la normativa que conforme a sus atribuciones y responsabilidades le resulten aplicables como las disposiciones constitucionales, federales, estatales y municipales, relacionadas, supletorias, equivalentes y complementarias, necesarias para garantizar el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de la Administración Pública Municipal.

Para la correcta observancia e interpretación de la normativa referida en el presente artículo, el Organismo Interno de Control, deberá emitir los manuales, lineamientos y criterios técnico-contables relativos a los procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad, sistema de cuenta pública y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público que aplicará respecto a la actuación de las dependencias internas.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Autoridades**

**Artículo 6.** En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Organismo Interno de Control; y
- IV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento.

**Artículo 7.** Corresponde al H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco le corresponden al Municipio;
- II. Conocer del informe anual relacionado con el Programa Anual de Trabajo que presente el titular del Organismo Interno de Control, en los términos del presente Reglamento;
- III. Designar a propuesta del Presidente Municipal al titular del Organismo Interno de Control, y en su caso, removerlo de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV. Conocer y resolver sobre las licencias mayores a 30 treinta días hábiles que solicite el titular del Organismo Interno de Control;



- V. Prever dentro del presupuesto anual del municipio la suficiencia presupuestal para la implementación de políticas públicas y procedimientos en materia de fiscalización y control de los recursos; y
- VI. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 8.** Corresponde al Presidente Municipal las siguientes:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento al titular del Organismo Interno de Control, para su designación;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias federales y estatales en acciones y programas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. A solicitud del titular del Organismo Interno de Control, instruir a las dependencias internas, para la colaboración con dicho órgano en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Cumplimentar y ejecutar las sanciones consistentes en suspensión y destitución, para el caso de servidores públicos de base, como consecuencia de la determinación de una falta administrativa no grave; y
- V. Las demás facultades y atribuciones que correspondan, de conformidad con el presente ordenamiento y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 9.** La Administración pública municipal y las entidades paramunicipales del Municipio, podrán celebrar Convenios de Adhesión, con el objeto de que el Organismo Interno de Control, lleve a cabo tareas de auditoría y fiscalización, en forma total o parcial, respecto del desempeño de las dependencias internas de las entidades paramunicipales o para desarrollar planes de acción conjuntos para el combate a la corrupción, sujeta la validez y eficacia legal de dichos convenios a la previa aprobación del H. Ayuntamiento.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO

#### CAPÍTULO I

##### Del Organismo Interno de Control

**Artículo 10.** El Organismo Interno de control de la Administración Pública Municipal, será el encargado de prevenir, corregir e investigar, **substanciar y resolver** los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos del Municipio; de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales de la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos y que la gestión de las dependencias auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.



**Artículo 11.** Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones la Contraloría Ciudadana estará integrada, por la siguiente estructura organizacional:

- I. Dirección de Auditoría;
- II. Dirección de Investigación;
- III. Dirección de Substanciación; y
- IV. Dirección de Resolución;

El Organismo Interno de Control deberá emitir manuales administrativos en donde se precisará la estructura orgánica y las funciones de las áreas que conforman las direcciones del Organismo Interno de Control, estando integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requiera y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio y la plantilla de personal vigente.

**Artículo 12.** El Organismo Interno de Control conducirá sus actividades por medio de sus direcciones, garantizando la independencia de funciones y la pronta y eficaz consecución de los asuntos que les competan, llevando a cabo la programación correspondiente y ajustando su actuación a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos que fije y establezca directamente el Presidente Municipal o el Pleno del H. Ayuntamiento, de acuerdo a sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO II**

### **De las facultades del Organismo Interno de Control**

**Artículo 13.** El titular del Organismo Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano interno de control del Municipio, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
- II. Expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco;
- III. Iniciar, desahogar y substanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- IV. Actuar como autoridad Resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
- V. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;



- VI.** Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;
- VII.** Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias auditables del Municipio, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- VIII.** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;
- IX.** Establecer y publicar las bases, normas y procedimientos generales para la realización de auditorías en las dependencias auditables;
- X.** Emitir los informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, los cuales serán públicos y deberán difundirse a través del Portal de Internet del H. Ayuntamiento;
- XI.** Crear mediante herramientas electrónicas un sistema que permita la recepción de denuncias ciudadanas en contra de servidores públicos y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, para su debida atención y seguimiento;
- XII.** Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal;
- XIII.** Elaborar su Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, dentro del primer mes al inicio de cada ejercicio fiscal;
- XIV.** Fungir como representante o enlace del Municipio ante el Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, en los términos que disponga la legislación aplicable;
- XV.** Participar como enlace del Municipio, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, o cualquier otro ente de fiscalización superior;
- XVI.** Informar al Pleno del H. Ayuntamiento, anualmente sobre el resultado de las auditorías o visitas de inspección practicadas a las dependencias auditables del Municipio, dentro del primer mes inmediato al inicio del siguiente ejercicio fiscal;
- XVII.** Evaluar la veracidad y seguimiento a los sistemas de evaluación y rendición de cuentas del Municipio, entre ellos el sistema de indicadores de desempeño, así como índices y grado de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio;
- XVIII.** Proponer a las dependencias auditables medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- XIX.** Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio y sus dependencias;
- XX.** Solicitar informes del uso y destino de las ministraciones o subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del Municipio o reciban algún subsidio de éste;



- XXI.** Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias auditables se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;
- XXII.** Desarrollar un programa anual de prevención a la corrupción desde el control interno y rendición de cuentas;
- XXIII.** Requerir a las dependencias y sujetos auditables cualquier documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XXIV.** Vigilar que las dependencias auditables cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control, así como con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones y de inversión que establezca la normatividad en la materia;
- XXV.** Emitir opiniones técnicas por el periodo o ejercicio que así se determine sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- XXVI.** Asesorar a todas las dependencias y sujetos auditables para ajustar su actuar al marco de la legalidad y fomentar el control interno de las mismas;
- XXVII.** Coordinar las actividades para la implementación de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Municipio en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- XXVIII.** Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las direcciones y unidades administrativas a su cargo;
- XXIX.** Proponer a las dependencias y entidades, medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua; y
- XXX.** Las demás establecidas en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 14.** El ejercicio de las atribuciones y facultades del Organismo Interno de Control, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su titular, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los titulares de las Direcciones o en los servidores públicos que determine, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento o de la normatividad de la materia sean indelegables.





### **CAPÍTULO III**

#### **De las facultades de las direcciones administrativas que integran El Organismo Interno de Control**

**Artículo 15.** La Dirección de Auditoría tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.
- II. Asesorar y proponer a las dependencias y entidades, medidas preventivas de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las auditorías programadas, especiales e integrales a la cuenta pública y a las diversas dependencias auditables;
- IV. Elaborar y turnar al titular del Organismo Interno de Control los proyectos de informes de auditoría sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleve a cabo;
- V. Emitir proyectos de observaciones y recomendaciones, para incluir en los informes de auditoría, a las dependencias internas, de medidas preventivas y correctivas respecto de su funcionamiento, para su oportuna solución ya sea para ajustar su actuar al marco de la legalidad o mejorar sus procedimientos internos, dando seguimiento a la implementación de las mismas;
- VI. Emitir opiniones técnicas y financieras por el periodo o ejercicio que así se determine, sobre los proyectos en materia de programación, presupuestación, ejecución, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales en caso de que el titular del Organismo Interno de Control no sea contador público, deberá suscribirlo el servidor público en orden jerárquico inmediato inferior que acredite tal profesión;
- VII. Realizar, verificar y supervisar la realización de auditorías programadas, especiales e integrales para verificar el uso eficiente, efectivo, económico, honesto y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos, en las dependencias auditables;
- VIII. Ordenar y ejecutar la elaboración de programas de trabajo, respecto de auditorías programadas a las dependencias del Municipio, estableciendo criterios para su desarrollo;



- VIII.** Ordenar la práctica de las auditorías programadas, especiales e integrales para confirmar la eficiencia y eficacia del uso de los recursos públicos en relación con obras y servicios a las dependencias municipales;
- IX.** Ordenar la práctica de auditorías para confirmar que las funciones y procesos que realizan las dependencias internas se apeguen a los criterios de razonabilidad, austeridad y eficiencia;
- X.** Coordinar la atención de requerimientos de asesorías y opiniones técnicas, por parte de las dependencias internas, a efecto de mejorar procesos y funciones;
- XI.** Proponer al titular del Organismo Interno de Control los criterios y políticas en materia de auditoría y combate a la corrupción, así como para aumentar la eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos;
- XII.** Coordinar las solicitudes de las dependencias municipales respecto de la documentación e información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII.** Evaluar los resultados logrados a través de auditorías y revisiones periódicas practicados a las dependencias auditables;
- XIV.** Formular y remitir a la Dirección de Investigación un dictamen técnico que contenga la documentación y comprobación necesarias a efecto de integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, o permita el ejercicio de cualquier otra acción legal que corresponda como resultado de las irregularidades que se detecten en los procesos de auditoría;
- XV.** Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto por parte de las dependencias auditables y coordinaciones generales;
- XVI.** Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, una vez recibida la documentación adscrita a la Tesorería Municipal;
- XVII.** Emitir las observaciones y recomendaciones para la corrección documental del gasto efectuado antes de que sea incorporado a la cuenta pública correspondiente, para que estas sean subsanadas antes de su presentación;



- XVIII.** Hacer cumplir las políticas y procedimientos para el control y manejo del gasto emitidas por la Tesorería Municipal, así como la normatividad aplicable;
- XIX.** Acceder a cualquier tipo de registro y/o programa electrónico con que cuente la Administración Pública Municipal y sus dependencias que puedan coadyuvar con las funciones de revisión, fiscalización y registro del gasto en sus diversos momentos contables;
- XX.** Efectuar la revisión de estimaciones de anticipo para efecto de validar el correcto y oportuno inicio de los trabajos de las obras públicas ejecutadas por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;
- XXI.** Efectuar la revisión de estimaciones intermedias con la finalidad de verificar la correcta ejecución de la obra en cuanto a procesos constructivos y calidad de los insumos y materiales utilizados, así mismo en aquellas obras que superen el 75% setenta y cinco por ciento de avance, verificar su volumetría para efecto de pago;
- XXII.** Efectuar la revisión de estimaciones finiquito para efecto de verificar la correcta terminación de los trabajos ejecutados por la contratista y avalados por la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura;
- XXIII.** Realizar auditorías integrales de obra pública con el objetivo de emitir de carácter preventivo las recomendaciones correctivas con antelación a la revisión de los entes fiscalizadores de carácter federal y estatal a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura así como a las áreas involucradas en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de obra pública; y
- XXIV.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por acuerdo de la Contraloría Ciudadana.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Dirección de Investigación**

**Artículo 16.** *A la Dirección de Investigación* le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Fungir como Autoridad Investigadora en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás leyes aplicables;



- II. Investigar las presuntas faltas de responsabilidad administrativas, por actos y omisiones derivados del incumplimiento a disposiciones normativas aplicables;
- III. Recibir las denuncias de la población por probables actos y omisiones que ocasionen responsabilidades administrativas de los servidores públicos; estableciendo para tal efecto áreas de fácil acceso que permitan la sencilla y oportuna presentación;
- IV. Requerir a las dependencias federales, estatales, municipales y a particulares, los datos, indicios y/o cualquier otra información que permita advertir la presunta responsabilidad administrativa, para valorar la procedencia del procedimiento de investigación administrativa;
- V. Realizar investigaciones de oficio, por denuncia, o derivado de auditorías internas o externas, debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VI. Implementar un sistema electrónico de denuncias por probables responsabilidades administrativas o actos de corrupción;
- VII. Incorporar a sus funciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- VIII. Integrar y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- IX. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella, que las disposiciones legales en la materia, considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;
- X. Formular requerimientos de información a las dependencias auditables, entes públicos y cualquier personas física o moral que sea sujeto de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas, según corresponda;
- XII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;



- XIII.** Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente en caso de no encontrar elementos suficientes para acreditar la falta administrativa;
- XIV.** Remitir a la Dirección de Substanciación y Resolución, el expediente de presunta responsabilidad administrativa, en los casos de faltas administrativas no graves, para su substanciación y en su caso la resolución correspondiente;
- XV.** Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes a su cargo, en los términos que fije la legislación aplicable;
- XVI.** Recibir y requerir la declaración de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación fiscal;
- XVII.** Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación, incluyendo aquella que por mandato de ley sea considerada como reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones;
- XVIII.** Hacer uso de las medidas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIX.** Solicitar a la Dirección de Sustanciación y Resolución, le corresponde se decreten medidas cautelares en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XX.** Las demás establecidas en la normatividad aplicable o que le sean conferidas por el Organismo Interno de Control.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Dirección de Substanciación y Resolución**

**Artículo 17.** *A la Dirección de Substanciación y Resolución* le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Substanciar y en su caso, resolver, los procedimientos de responsabilidad administrativa;



- II. Aquellas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para la autoridad substanciadora, y en su caso, la autoridad resolutora;
- III. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- IV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- V. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Prevenir, en su caso, a la Dirección de Investigación, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación, en los casos de faltas administrativas graves, para su resolución;
- IX. Admitir y resolver los recursos de revocación a que refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el ámbito de su competencia; abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imponer sanciones a un servidor público cuando de las investigaciones y valoración de pruebas, se advierta que no exista daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, estatal o municipal al patrimonio de los entes públicos, siempre y cuando se actualicen las hipótesis que para tal efecto prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- X. Las demás establecidas en la normatividad aplicable.



**TÍTULO TERCERO  
DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**CAPÍTULO I**

**Requisitos para ser titular del Organismo Interno de Control**

**Artículo 18.** Para ser titular del Organismo Interno de Control se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Manifestar bajo protesta de decir verdad, ser persona de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir;
- c) Tener cuando menos 30 treinta años cumplidos al día de su designación;
- d) Contar con título profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y registrado ante autoridad competente, preferentemente, como licenciado en Contaduría Pública, Auditoría, Finanzas, Economía, Abogado o carreras afines;
- e) Contar con cédula profesional expedida por autoridad competente;
- f) Tener al momento de su designación al menos 1 un año de experiencia profesional acreditada en las áreas de control interno, auditoría gubernamental, fiscalización superior, responsabilidades de los servidores públicos, rendición de cuentas o transparencia, y al menos 1 un año de experiencia acreditada ocupando un cargo directivo en cualquier área, o en su caso permanecer en constante capacitación de las funciones inherentes del cargo.
- g) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro considerado como grave por la legislación penal, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- h) No ser ministro de alguna asociación religiosa, a menos de que se separe formal, material y definitivamente de su ministerio en la forma y con la anticipación que establezcan las leyes;



- i) No tener parentesco de consanguinidad en línea recta y colateral hasta el cuarto grado ni de afinidad, al día de su designación, con algún servidor público de la Administración Municipal del Municipio de San Juan de los Lagos, Jalisco, en activo o que tenga el parentesco señalado con algún servidor público del órgano fiscalizador a nivel estatal o federal;
- j) No haber desempeñado cargo de elección popular en los 3 tres años anteriores a su designación; y
- k) No ser miembro directivo o de representación de algún Instituto o partido político u Asociación Religiosa.

## **CAPÍTULO II**

### **Procedimiento para designación**

**Artículo 19.** El titular del Organo Interno de Control, será propuesto por el Presidente Municipal y designado por el H. Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Con el objeto de garantizar los principios de eficiencia, transparencia, objetividad, equidad e igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, el Presidente Municipal llevará a cabo el procedimiento de selección de quien será propuesto al H. Ayuntamiento para ocupar la titularidad del Organo Interno de Control, auxiliándose del Comité de Participación Social y/o algún organismo externo quienes fungirán como vigilantes del proceso, al tenor de lo siguiente:

- I. El Presidente Municipal, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes al inicio de la Administración Pública Municipal, dará inicio al procedimiento de selección a que se refiere el párrafo que antecede, mediante la publicación de una convocatoria pública en la Gaceta Municipal, en un diario de mayor circulación en el municipio y en la página oficial del Gobierno Municipal, que contenga las bases y requisitos de elegibilidad, a las cuales se sujetará la presentación de propuestas; así como el método de evaluación de los aspirantes al cargo. El plazo que fije la convocatoria pública del Presidente Municipal para presentar los expedientes por parte de los interesados en el proceso para ocupar el cargo de Titular del Organo Interno de Control, no podrá ser menor a 10 diez días hábiles.





- AI. Las propuestas deberán de estar dirigidas al Presidente Municipal, quien una vez recibidas por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, y concluido el plazo de recepción de propuestas de la convocatoria, deberá, en los 5 cinco días hábiles siguientes, enviar copia de los expedientes de los aspirantes inscritos al Comité de Participación Social y/o al organismo externo que para esos efectos se designe en la convocatoria pública, para su evaluación;
- BI. El Comité de Participación Social y/o el organismo externo que para tales efectos se designe, deberá remitir al Presidente Municipal, dentro del plazo que establezca la propia convocatoria, el dictamen técnico sobre los resultados de las evaluaciones de cada uno de los candidatos y los expedientes de su registro;
  
- IV. Una vez que el Presidente Municipal reciba el dictamen técnico sobre los resultados de las evaluaciones, procederá a formular una propuesta de titular del Organo Interno de Control, en la siguiente sesión, al Pleno del H. Ayuntamiento para su aprobación; y
  
- V. En caso de que no se presente el dictamen técnico sobre los resultados de las evaluaciones de cada uno de los candidatos a que se refiere el presente artículo en el plazo señalado, el Presidente Municipal seleccionará de entre quienes integren la lista de los candidatos elegibles, a quien será propuesto al H. Ayuntamiento para ocupar la titularidad del Organo Interno de Control.

La designación del titular del Organo Interno de Control deberá ser tomada por mayoría calificada de los integrantes del H. Ayuntamiento, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

El cargo del titular del Organo Interno de Control, será ejercido por el tiempo que dure la administración pública municipal en la que fue designado.

En tanto se realiza el procedimiento de designación del titular del Organo Interno de Control, el Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento para su aprobación a quien ocupe de manera provisional como encargado del despacho del Organo Interno de Control.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Remoción**

**Artículo 20.** El titular del Organo Interno de Control podrá ser removido mediante procedimiento substanciado por el Pleno del H. Ayuntamiento, cuando incurra en las causales previstas en la Constitución Política, o en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas, ambas del Estado de Jalisco, o por alguna de las causas siguientes:



- I. Incumplir con alguno de los requisitos previstos por el artículo 18 del presente Reglamento;
  
- AI. Utilizar en beneficio propio o de terceros la documentación e información que sea considerada confidencial o reservada;
  
- BI. Abstenerse de denunciar dentro de los 30 treinta días hábiles cualquier tipo de responsabilidad, cuando esté debidamente comprobada e identificado el responsable como consecuencia de las revisiones e investigaciones que en el ejercicio de sus atribuciones realice;
  
- IV. Ausentarse de sus labores por más de 30 treinta días hábiles sin mediar autorización del Pleno del H. Ayuntamiento;
  
- V. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que tenga a su cuidado o custodia, o que exista en la Contraloría Ciudadana;
  
- VI. Aceptar la injerencia de terceros en el ejercicio de sus funciones y por estas circunstancias, conducirse con parcialidad en los procesos de auditoría e imposición de sanciones a que se refiere el presente Reglamento; y
  
- VII. Por cualquier otra causa grave, a consideración del Pleno del H. Ayuntamiento.

El Pleno del H. Ayuntamiento resolverá sobre la remoción del titular del Organismo Interno de Control, previo derecho de audiencia y defensa del afectado. La remoción requerirá del voto de la mayoría calificada de los integrantes del H. Ayuntamiento.



**Artículo 21.** En las ausencias temporales del titular del Organismo Interno de Control que no excedan de 30 treinta días hábiles, quedará encargado el servidor público que designe el propio titular de dicho órgano, de entre el personal adscrito al Organismo Interno de Control, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior a este.

Cuando la falta del titular del Organismo Interno de Control exceda de 30 treinta días hábiles requerirá autorización expresa del Pleno del H. Ayuntamiento por mayoría simple, siendo facultad del Presidente Municipal designar encargado del Organismo Interno de Control durante dicho periodo.

**Artículo 22.** Son hechos que implican la ausencia definitiva del titular del Organismo Interno de Control alguna de las causas siguientes:

- I.
- I. Las ausencias que excedan de 30 treinta días hábiles, sin previa autorización del Pleno del H. Ayuntamiento;
- AI. La muerte;
- BI. La incapacidad total y permanente para ejercer el cargo, declarada por la autoridad competente;
- IV. Ser condenado por delito que merezca pena corporal;
- V. La renuncia expresa, aceptada por el Presidente Municipal; y
- VI. La remoción o destitución decretada por autoridad competente.



En caso de ausencia definitiva, el Presidente Municipal dará cuenta al H. Ayuntamiento y se procederá a una nueva elección, conforme al procedimiento previsto en el presente Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **De las Denuncias Ciudadanas**

**Artículo 23.** Cualquier persona podrá presentar ante el Organismo Interno de Control, denuncias sobre presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Municipio o particulares vinculados con faltas administrativas graves, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables, las cuales deberán turnarse ante la Dirección de Investigación.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco.

**SEGUNDO.-** Las entidades de la administración pública y paramunicipal y el Organismo Interno de Control, deberán realizar las adecuaciones normativas que resulten procedentes en un plazo que no podrá exceder de 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.



**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL  
ANTICORRUPCIÓN DE SAN JUAN DE LOS LAGOS**

**TÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

Artículo. 1.- El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territorio del Municipio de San Juan de los lagos, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 113 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 9, 10, 49, 75, 94, 100, 102, 208, 213, 215, y 222 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 77 fracción II, 90, 91, 99, y 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1 y 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; artículos 46, 48, 49, 50, 51, 52, y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículos 25, 26 y 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Artículos 37 fracción II, 40 fracción II, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y los artículos 25 fracciones XII, XXXII, XXXIX, 92 fracción XXVIII, 121, 27 fracción VII, 36 fracción I, 171 fracción II, y 196 fracción VIII, XVI, XVII y XVIII del Reglamento del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos.

**Capítulo II**

**Objeto del Reglamento**

**Artículo 2.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de creación, estructura y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos, con el propósito de que las autoridades competentes prevengan, detecten, investiguen y sancionen las faltas administrativas así como los hechos de corrupción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.



**Artículo 3.** Son objetivos de este Reglamento:

- I. Integrar al Municipio en el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en el Estado y los municipios, armonizándose con el Sistema Nacional;
- III. Establecer las bases mínimas, para la prevención, disuasión, detección y corrección de las faltas administrativas y los hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción;
- IV. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- V. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, investigación, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción, su Comité y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- VII. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Social Municipal;
- VIII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- IX. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que el Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público incluyendo la emisión de un Código de Ética;
- X. Establecer las bases de coordinación entre el sistema municipal anticorrupción y el de fiscalización municipal; y
- XI. Establecer las bases para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité:** Se refiere al Comité Coordinador como la instancia del Sistema Municipal Anticorrupción, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal;
- II. Comité de Participación:** Se refiere al Comité de Participación Social Municipal



como la instancia colegiada del Sistema Municipal Anticorrupción, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;

- III. Entes públicos:** las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Ley General:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VI. Ley de Sistema:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- VII. Órgano Interno de Control:** Contraloría del Municipio de San Juan de los Lagos;
- VIII. Secretario Técnico:** Titular de la Secretaría del Comité y del Comité de Participación, que se asigne; (preferentemente se considera al Contralor Municipal).
- IX. Sistema Municipal:** el Sistema Municipal Anticorrupción de San Juan de los Lagos;
- X. Sistema Estatal:** Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, establecido en los Artículos 5 y 6 de la Ley;
- XI. Sistema Nacional:** Sistema Nacional Anticorrupción, establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y
- XII. Ayuntamiento:** Cabildo del H. Ayuntamiento de San Juan de los Lagos.

**Artículo 5.** Son sujetos del presente Reglamento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

### **Capítulo III**

#### **Principios que rigen el servicio público**

**Artículo 6.** Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.



## **TÍTULO SEGUNDO** **DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**

### **Capítulo I**

#### **Del objeto e integración del Sistema Municipal Anticorrupción**

**Artículo 7.** El Sistema Municipal Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación con el sistema estatal en la prevención, disuasión, detección, corrección y sanción de faltas administrativas que la Ley General y Ley de Responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

La Secretaría Técnica dará seguimiento a la implementación de dichas políticas.

**Artículo 8.** El Sistema Municipal se integra por:

- I.** El Comité;
- II.** El Comité de Participación;
- III.** Secretaría Técnica; y
- IV.** Sistema Municipal de Fiscalización.

### **Capítulo II** **Del Comité**

**Artículo 9.** El Comité es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y tendrá bajo su encargo la promoción, vigilancia y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.





**Artículo 10.** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa de trabajo anual;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Diseñar, aprobar y promover la política municipal en la materia y en el Programa Municipal Anticorrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- V. Requerir información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto del cumplimiento de la política Municipal, del Programa Municipal Anticorrupción, y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- VI. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención y disuasión de faltas administrativas, así como de hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- VII. Emitir un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia;
- VIII. Con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité derivado del informe anual podrá emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos del procedimiento correspondiente contenido en el Sistema Municipal Anticorrupción y el presente Reglamento;
- IX. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información que sobre estas materias se generen;
- X. Fungir como comité de ética y conducta definiendo las políticas de integridad, ética, conducta y conflicto de intereses; interpretar las políticas referidas; administrar líneas de denuncia de actos contrarios a la ética institucional; investigar las transgresiones a la integridad; y en general; vigilar que los principios y valores éticos institucionales sean conocidos, asumidos y compartidos por todos los servidores públicos de la administración pública a fin de incentivar el compromiso, vocación de servicio y transparencia en el ejercicio de sus funciones;



- XI. Revisar y validar el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Municipio de San Juan de los Lagos;
- XII. Celebrar convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas, conectada a la Plataforma Digital Nacional, de conformidad con lo establecido por las leyes generales;
- XIII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Municipal a través del H. Ayuntamiento;
- XIV. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar al Órgano Interno de Control y entidades de fiscalización la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan en relación con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;
- XV.** Disponer las medidas necesarias para que el Órgano Interno de Control encargado de la prevención, disuasión, detección, corrección, y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Municipal que se tengan para tal fin;
- XVI.** Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional, e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas internacionales, para colaborar en el combate global del fenómeno; y, en su caso, compartir a la comunidad internacional las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;
- XVII. Recibir y atender las solicitudes de exhortos públicos por parte del Comité de Participación, cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, que tenga por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate; de conformidad con procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción;
- XVIII. Recibir y atender los exhortos públicos emitidos, a través del Secretario Técnico, así como remitir la información, resultados de la atención de los mismos; de conformidad con procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción; y
- XIX. Las demás señaladas por este Reglamento.



**Artículo 11.** Son integrantes del Comité:

- I. El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, quien será el presidente del comité;
- II. Un representante del Comité de Participación, quién lo presidirá;
- III. El Presidente de la Comisión Edilicia de Transparencia y Anticorrupción;
- IV. El titular de la Contraloría del Municipio de San Juan de los Lagos;
- V. El titular de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Municipio de San Juan de los Lagos;
- VI. El titular de la dependencia encargada de Recursos Humanos del Municipio de San Juan de los Lagos;
- VII. Un representante de Universidad pública; y
- VIII. Un representante de Universidad privada.

Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, que tendrán las mismas facultades que los titulares.

La duración en cargo de los representantes señalados en las fracciones I, IV, V, VI y VII será por el tiempo que duren en su cargo público.

Los representantes señalados en las fracciones II y III durarán en el cargo tres años.

Para la designación de los representantes señalados en las fracciones VII y VIII será de conformidad con el procedimiento señalado en el sistema municipal anticorrupción.

**Artículo 12.** Para el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal, la presidencia del Comité durará 2 años, la cual será rotativa entre los miembros del Comité.



**Artículo 13.** Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité correspondientes;
- II. Representar al Comité;
- III. Convocar por medio del Secretario Técnico a sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, a través de la Secretaría Técnica;
- V. Entregar el informe al H. Ayuntamiento en el que dará cuenta de las acciones de anticorrupción, los riesgos identificados y los resultados de las recomendaciones, basado en el programa de Comité;
- VI. Informar a los integrantes del Comité sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- VII. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité;
- VIII. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción; y
- IX. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité.

**Artículo 14.** Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- II. Conocer, revisar y aprobar las propuestas que en materia anticorrupción se traten en las sesiones del Comité;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en el pleno del Comité;
- IV. Presentar propuestas y recomendaciones en el pleno del Comité;
- V. Conocer, revisar y aprobar las recomendaciones en materia de combate a la corrupción;
- VI. Conocer, revisar y aprobar el informe anual de resultados del Comité; y
- VII. Las demás que se asignen con el fin de mejorar el funcionamiento y toma de decisiones del Comité.

**Artículo 15.** El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.



Para que el Comité pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, la cual será representada por la mitad más uno de quienes lo conformen.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité podrá invitar a los representantes de los Órganos Internos de Control, a los representantes de cualquier otro Ente Público y a las organizaciones de la sociedad civil.

El Comité Municipal sesionará previa convocatoria, en los términos establecidos.

**Artículo 16.** Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

### **Capítulo III**

#### **Del Comité de Participación Social Municipal**

**Artículo 17.** El Comité de Participación tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

**Artículo 18.** El Comité de Participación estará integrado por cinco ciudadanos del Municipio de San Juan de los Lagos, a propuesta mediante una terna por el Comité, mismos que se realizara por mayoría relativa de los integrantes.

Durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección y serán renovados de manera escalonada, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o hubiera sido condenado por algún delito grave o relacionado con hechos de corrupción.

**Artículo 19.-** Los integrantes del Comité de Participación, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo dentro.

Los integrantes del Comité de Participación no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, local o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación y a la Comisión Ejecutiva.



Los integrantes del Comité de Participación estarán sujetos al régimen de responsabilidades administrativas por actos vinculados con éstas, conforme a la legislación aplicable.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a la información de carácter reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación se procurará que prevalezca la equidad de género.

**Artículo 20.** Los integrantes del Comité de Participación serán nombrados conforme al procedimiento establecido en el Sistema Municipal.

**Artículo 21.** Los integrantes del Comité de Participación se rotarán anualmente la representación ante el Comité, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación.

De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Las ausencias de los demás representantes se registrarán por las normas establecidas en su reglamento interior

**Artículo 22.** El Comité de Participación se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 23.** El Comité de Participación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;



- II. Elaborar su programa de trabajo anual;
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Participar con la Secretaría Técnica, en términos de este Reglamento;
- V. Acceder sin ninguna restricción, por conducto del Secretario Técnico, a la información que genere el Sistema Municipal;
- VI. Opinar y realizar propuestas, a través de su participación en la Secretaría Técnica, sobre la política Municipal, las políticas integrales y el Programa Municipal Anticorrupción;
- VII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Secretaría Ejecutiva, para su consideración:
  - a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
  - b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación de la Plataforma Digital Municipal;
  - c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por este Reglamento; y
  - d) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.
- VIII. Proponer al Comité, a través de su participación en la Secretaría Técnica, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- IX. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- X. Opinar o proponer, a través de su participación con la Secretaría Técnica, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política municipal, las políticas integrales, los programas y acciones que implementen las instancias que conforman el Sistema Municipal;
- XI. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;



- XII. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de San Juan de los Lagos, así como a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;
- XIII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité;
- XIV. Realizar observaciones, a través de su participación con la Secretaría Técnica, a los proyectos de informe anual del Comité;
- XV. Proponer al Comité, a través de su participación con la Secretaría Técnica, la emisión de recomendaciones;
- XVI. Promover la colaboración con instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- XVII. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Municipal; y
- XVIII. Proponer al Comité mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

**Artículo 24.** El Presidente del Comité de Participación tendrá como atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Representar a dicho Comité de Participación ante el Comité;
- III. Preparar el orden de los temas a tratar; y
- IV. Garantizar el seguimiento de los temas que se traten en el Comité.

**Artículo 25.** El Comité de Participación podrá solicitar al Comité la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.





**Capítulo IV**  
**Del Secretario Técnico**

**Artículo 26.** El Comité y el Comité de Participación, contará como parte de su estructura, con un Secretario Técnico, la cual para su nombramiento y remoción, quedara a cargo del Presidente Municipal de San Juan de los Lagos.

**Artículo 27.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por mandato del Presidente del Consejo;
- II.- Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlos a la consideración del Presidente de la Comisión, así como a la aprobación del propio cuerpo colegiado;
- III.- Recibir las propuestas y recomendaciones aprobadas por la Comisión;
- IV.- Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones y presentar los resultados a la Comisión o por su Presidente; y
- V.- Las demás que le sean conferidas por la Comisión o por su Presidente.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL PROGRAMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**  
**Capítulo I**

**Del objeto del Programa**

**Artículo 28.-** El Programa Municipal Anticorrupción tiene como objeto implementar la política pública prevista en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como de establecer las bases para operar el Sistema.

**Capítulo II**  
**Del contenido del Programa**

**Artículo 29.** Con el fin de implementar la política municipal en materia del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité aprobará el Programa Municipal Anticorrupción.



Dicho programa deberá de estar alineado al Plan Municipal de Desarrollo, a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, mismo que contendrá:

- I. Un diagnóstico con evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la situación que prevalezca en la materia de corrupción, así como la identificación de la problemática a superar (condiciones internas y externas);
- II. La política pública en materia del sistema municipal anticorrupción;
- III. Los objetivos generales y específicos del Programa dirigidos a la atención de la prevención, disuasión, detección, corrección de hechos de corrupción y conflicto de intereses;
- IV. Las estrategias y líneas de acción del Programa, incluyendo aquellas en las que participe la población activa y propositiva;
- V. Los mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intergubernamental;
- VI. Identificación y evaluación de riesgos;
- VII. Evaluación de controles y políticas de respuesta;
- VIII. Acciones de formación y capacitación para los servidores públicos en materia de corrupción;
- IX. Los criterios de vinculación, colaboración y corresponsabilidad con la sociedad civil organizada u otras organizaciones relacionadas;
- X. El diseño de mecanismos de información y comunicación para informar a la sociedad sobre las acciones que están realizando en materia anticorrupción;
- XI. La generación de alternativas para obtener recursos y financiar las acciones del programa;
- XII. El establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades que deriven del programa, fijando indicadores para medir los resultados;
- y
- XIII. La Cartera de proyectos y acciones a ejecutarse a corto, mediano y largo plazo.

**Artículo 30.** El Programa deberá ser elaborado por la Secretaría Técnica, aprobado por el Comité, validado por el pleno del H. Ayuntamiento para que a través de un acuerdo administrativo sea publicado en la Gaceta Municipal

**Artículo 31.** El Programa deberá ser evaluado mínimo una vez al año.



## **TÍTULO CUARTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ**

### **Capítulo Único De las recomendaciones**

**Artículo 32.** Las recomendaciones que emita el Comité del Sistema Municipal a los entes públicos obligados, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité.

Dichas recomendaciones deberán ser atendidas de conformidad con el proceso correspondiente establecido en el sistema municipal anticorrupción.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité.

**Artículo 33.** Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité, por ende, es información pública.

**Artículo 34.** En caso de que el Comité considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.



**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO:** Se tendrá un periodo de 90 días para la formación de los órganos a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

**TERCERO:** Se abrogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**SEXTO:** Una vez integrado los Comités, rendirá protesta ante el Pleno del H. Ayuntamiento.

Para su publicación, se promulgo el presente **REGLAMENTO**; a los 21 días del mes de Febrero del 2020 dos mil veinte, aprobado bajo sesión de cabildo número 2 con el acuerdo número 3.