

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA
ESTABLECER LAS BASES DE LA
INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN,
ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA
DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO
DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES**



SEGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES

Lineamientos Publicados en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 8 de agosto de 2022.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.

La DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 6º, 7º 9º fracción II, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5º, 6º, 7º fracción II y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; Apartados Segundo y Tercero fracción IV y Décimo Segundo del “ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre de 2018; 5º de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción; y 26 del Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, tenemos a bien emitir los “LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES”, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7º de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la rendición de cuentas y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

- II. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética y el Código de Conducta, mismos que emitirán por parte de los Órganos Internos, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- III. Que en términos de los artículos 6º, 7º y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, se establecen los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes, así como la naturaleza jurídica de la misión de los presentes lineamientos por parte de la Dirección de Contraloría Municipal de San Francisco de los Romo.
- IV. Que el doce de octubre de dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se da a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética y de Consulta a que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emitido por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se prevé entre otras cosas, que la Secretaría o los Órganos Internos de Control, formularán los Lineamientos que regularán la organización, atribución y funcionamiento del Comité de Ética.
- V. Que el nueve de agosto de dos mil veintiuno, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, emitido por la Lic. Ma. Guadalupe González Álvarez, entonces Directora de la Contraloría Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente de su publicación y que tomando como referencia el Código de Ética anterior.
- VI. Que el treinta de agosto de dos mil veintiuno, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el Código de Conducta de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, emitido por la Lic. Ma. Guadalupe González Álvarez y aprobado por el Cabildo del Municipio de San Francisco de los Romo, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes tomando como referencia el Código de Conducta anterior.
- VII. De acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, emitió el Código de Conducta de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, como un instrumento que permite de manera sencilla y clara, orientar en su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas

del Estado de Aguascalientes, así como del Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto y con el objeto de implementar acciones y políticas que permitan el desarrollo integral y el buen ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos del Municipio de San Francisco de los Romo, con fundamento en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, es que tenemos a bien emitir el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten los “LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO” para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos se expiden de conformidad con lo dispuesto en los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo del “*ACUERDO*” *por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre de 2018 y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, publicado el 09 de agosto de 2021, así como el Código de Conducta, publicado el 30 de agosto de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por lo cual, las disposiciones de los presentes Lineamientos tiene como objeto regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Comité de Ética y Conducta del Municipio de San Francisco de los Romo, que se encuentra debidamente integrado, de conformidad con los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo del “*ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*”.

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

- I.** Código de Conducta: El instrumento emitido y aprobado por el Cabildo del Municipio de San Francisco de los Romo, que tiene por objeto que los servidores públicos del ente público orienten su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la normatividad aplicable a la materia.
- II.** Código de Ética: El Código de Ética emitido por la Dirección de Contraloría Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
- III.** Comité: El Comité de Ética y Conducta, Órgano Colegiado encargado de fomentar y difundir el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como atender las delegaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las reglas de integridad.
- IV.** Conductas No Éticas: Las conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.
- V.** Conflicto de Intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.
- VI.** Delación: La narrativa que se formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público ante el Comité de Ética y que resulta contraria al Código de Ética y al Código de Conducta.
- VII.** Municipio: Municipio de San Francisco de los Romo.
- VIII.** Lineamientos: Los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
- IX.** Órgano de Vigilancia: La Dirección de Contraloría Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
- X.** Reglas de Integridad: Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Capítulo IV del Código de Ética del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
- XI.** Servidor Público: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ente Público conforme a lo dispuesto en los artículos 108 párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 73 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género se entenderán a ambos sexos.

CAPÍTULO II

Del Comité de Ética y Conducta

Artículo 3.- El Comité de Ética y Conducta, es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 4.- El Comité de Ética y Conducta tendrá como objetivos:

- I. Fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, por parte de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión.
- II. Promover la ética y la integridad para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- III. Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Proporcionar la integridad de los servidores públicos, mediante la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 5.- El Comité de Ética y de Conducta en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- V. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- VII. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

- VIII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
 - IX. Lineamientos para la emisión del Código Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas.
 - X. Código Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
 - XI. Código de Ética del municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.
 - XII. Código de Conducta de San Francisco de los Romo.
- CAPÍTULO III
Integración y Elección del Comité

Artículo 6.- El Comité de Ética y de Conducta estará conformado por once servidores públicos con voz y voto, en cuya integración, procurando en todo momento, favorecer el principio de equidad de género, quienes durarán en su cargo el periodo que dure la administración municipal y/o el nombramiento correspondiente y cuya integración será de acuerdo con el siguiente orden jerárquico:

- I. Presidente Municipal – Presidente;
- II. Síndico Municipal – Vicepresidente;
- III. Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno – Secretario Técnico;
- IV. Regidor – Vocal, con voz y voto;
- V. Delegado Sindical – Vocal, con voz y voto;
- VI. Directora de Contraloría Municipal – Vocal, con voz y voto;
- VII. Directora de Planeación y Evaluación – Vocal, con voz y voto;
- VIII. Jefe del Departamento de Recursos Humanos – Vocal, con voz y voto;
- IX. Delegado Municipal del Puertecito de la Virgen – Vocal, con voz y voto;
- X. Delegado Municipal de la Escondida – Vocal, con voz y voto;
- XI. Director de asuntos Jurídicos – Vocal, con voz y voto; e
- XII. Invitados – Los necesarios para el desahogo de los asuntos a tratar.

Artículo 7.- El proceso de elección y renovación de los integrantes del Comité, deberá realizarse cada administración municipal o cada vez que exista un cambio de cualquiera de los integrantes que lo conforman.

Artículo 8.- Los servidores públicos a fin de ser designados como integrantes del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo.

Artículo 9.- En la conformación del Comité, preferentemente y en lo posible, se propiciará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, así mismo, las personas de dicho Comité podrán ser seleccionados para la integración del mismo.

Artículo 10.- El Presidente notificará mediante oficio, previo a la celebración de la Primera Sesión Ordinaria, a los servidores públicos, que fueron designados como integrantes del Comité de Ética y de Conducta.

Artículo 11.- Cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Municipio en la que presta sus servicios, se integrará en su lugar, a la persona sucesora del mismo, la cual será designada por el Presidente del Comité.

El Presidente podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de alguno de los integrantes del Comité, para lo cual, convocará a sesión extraordinaria, donde hará del conocimiento del Comité la causa de remoción, a fin de que, una vez escuchado el integrante que se encuentre en el supuesto, sea el Comité el que determine lo conducente, dicha determinación se le hará saber al integrante en los tres días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria.

Cuando se solicite la remoción de uno de los integrantes del Comité, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el primer párrafo del presente Lineamiento.

CAPÍTULO IV

De las funciones del Comité de Ética y de Conducta

Artículo 12.- Son funciones del Comité:

- I. Realizar la Integración del Comité durante los 90 días naturales a la entrada en vigor de los presentes lineamientos;
- II. Dar aviso al Órgano de Vigilancia; así como a los Órganos Fiscalizadores Federales o Estatales, de la integración del Comité de Ética y de Conducta

remitiendo al efecto la copia del Acta de Instalación, si así lo requieren, en los 15 días hábiles siguientes a la integración;

- III. Elaborar y aprobar, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevé alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;
- IV. Dar aviso del programa anual de trabajo al Órgano de Vigilancia, durante los 15 días hábiles siguientes a la creación del mismo;
- V. Enviar un informe al Órgano de Vigilancia, que contenga el número de las delaciones recibidas por periodo a reportar y las acumuladas, así como su estatus, durante los quince días hábiles siguientes al término del periodo a reportar.
- VI. Verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, entre los servidores públicos;
- VII. Evaluar anualmente el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y de atención a los resultados, así como realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones específicas;
- VIII. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre los servidores públicos.
- IX. Recibir y atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética, a los principios constitucionales y a los valores que rigen al servicio público;
- X. Formular recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, mismas que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades de la entidad, con la respectiva copia a su expediente personal;
- XI. Promover en coordinación con instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y Derechos Humanos;
- XII. Otorgar reconocimientos públicos a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad, previo consenso del Comité;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones y dejar constancia de los resultados de un acta de sesión del Comité;
- XIV. Dar vista al Órgano de Vigilancia, en caso de omisión o de reincidencia del presunto servidor público responsable;

- XV. Presentar en el mes de diciembre de cada año al Presidente y al Órgano de Vigilancia, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
 - b) El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses u otros temas relacionados;
 - c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
 - d) Número de recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés;
 - e) Los presentes lineamientos en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes.

CAPÍTULO V

De los Principios y Criterios

Artículo 13.- Los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción en el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

Artículo 14.- Los integrantes del Comité deberán:

- I. Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;
- II. Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

CAPÍTULO VI

De las Obligaciones de los Integrantes del Comité

Artículo 15.- Los integrantes del Comité tendrán a cargo las siguientes funciones:

- I.** Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II.** Colaborar y apoyar al Secretario Técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité;
- III.** Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- IV.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad;
- V.** Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, así como recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos;
- VI.** Vigilar que sus actividades se apeguen a la Ley, al Código y a los demás ordenamientos relativos y aplicables;
- VII.** Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII.** Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX.** Manifiestar por escrito si tuvieron o conocieron de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité; y
- X.** Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano de Vigilancia.

CAPÍTULO VII

De las Funciones y Obligaciones del Presidente

Artículo 16.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II.** Proporcionar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité;

- III.** Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los integrantes del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- V.** Asistir, por lo menos, a tres de las cuatro sesiones ordinarias y, al menos, a dos de las extraordinarias;
- VI.** Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente designación de servidores públicos del Municipio que, en su calidad de integrantes del Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- VII.** Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- VIII.** Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité, en relación a los asuntos del orden del día;
- IX.** Digerir y moderar los debates durante las sesiones;
- X.** Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- XI.** Vigilar que los integrantes del Comité, se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- XII.** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- XIII.** Designar al Secretario Técnico, así como a todos los demás vocales del Comité;
y
- XIV.** En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

CAPÍTULO VIII Del Vicepresidente

Artículo 17.- El Vicepresidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

- II.** Proporcionar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- IV.** Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- V.** Auxiliares de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones;
- VI.** Las demás que le asigne el Presidente para el cumplimiento del objeto del Comité, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO IX

Del Secretario Técnico

Artículo 18.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III.** Verificar el quórum;
- IV.** Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V.** Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- VI.** Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VII.** Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- VIII.** Levantar las actas de las sesiones, que quedarán bajo su resguardo;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- X.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XI.** Auxiliarse de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones;

- XII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso indebido o acceso a los mismos; y
- XIII.** Las demás que le asigne el Presidente para el cumplimiento del objeto del Comité, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Para el cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO X De los Vocales

Artículo 19.- Los Vocales del Comité tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Participar en los debates;
- III. Aprobar el orden del día;
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día;
- V. Emitir su voto;
- VI. Firmar las actas de las sesiones;
- VII. Apegarse a los presentes Lineamientos;
- VIII. Emitir opinión sobre los temas tratados; y
- IX. Coadyuvar a las actividades encomendadas.

CAPÍTULO XI Desarrollo de las Sesiones

Artículo 20.- El Comité celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias anualmente, de conformidad con lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Asimismo, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que considere pertinente.

Las sesiones garantizarán la confidencialidad de la información que sea tratada en cada sesión.

Artículo 21.-El Secretario Técnico convocará a las sesiones, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones ordinarias y un día hábil a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones extraordinarias.

Las convocatorias deberán realizarse por escrito y podrán hacerse del conocimiento de los integrantes del Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta o, cuando menos, una referencia breve de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Los datos personales vinculados con las declaraciones no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

Artículo 22.- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

Artículo 23.- El desarrollo de las sesiones, se realizará en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum legal por parte del Secretario Técnico.
- II. Consideración y aprobación del orden del día.
- III. Manifestación expresa de los integrantes del Comité de no conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento del posible conflicto de interés de alguno de sus integrantes, previo al desarrollo de las sesiones o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.
- V. Todo lo actuado en las sesiones del Comité, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron.
- VI. Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

SECCIÓN PRIMERA DEL QUÓRUM

Artículo 24.- El Comité quedará válidamente reunido cuando asistan a la sesión, la mayoría de los integrantes y en su caso, de no asistir el Presidente, quien presidirá la sesión será el Vicepresidente y en su caso el Secretario Técnico, quien a su vez, nombrará de entre los integrantes que estén presentes, a quien fungirá como Secretario Técnico en el desarrollo específico de esa reunión; y en caso de no asistir el Secretario Técnico, será el Presidente quien designará de entre los asistentes al Secretario Técnico, finalmente y en caso de no asistir el Presidente y el Secretario Técnico, el Vicepresidente designará entre ellos a quien presidirá el desarrollo de la Sesión y en caso de que no se encuentren presentes el Presidente, el Vicepresidente y El Secretario Técnico, los asistentes designarán de entre ellos a quien presidirá el desarrollo de la Sesión y hará las funciones de Secretario Técnico.

Artículo 25.- Si llegada la hora en la que se convocó a la sesión, no se reúne el quórum establecido en el artículo que antecede, se concederán quince minutos de tolerancia y si transcurrido dicho tiempo, no se reúne el quórum legal establecido, se definirá la sesión y se señalará nueva fecha y hora en segunda convocatoria, requiriendo el mismo quórum legal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VOTACIONES

Artículo 26.- Cada uno de integrantes del Comité contará con un voto.

Artículo 27.- Los acuerdos y decisiones del Comité se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes y, en su caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 28.- Los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

Artículo 29.- El Comité podrá determinar lo siguiente:

- I. Probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;
- II. Incompetencia para conocer de la delación.

Artículo 30.- En caso de que el Comité no sea competente para conocer la delación deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a las Instancias correspondientes.

Artículo 31.- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, se entrevistará, de estimarlo necesario, a la o a las personas

servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos de los recibidos por los testigos y por la persona que presentó la delación.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El hecho de que sea presentada una delación, no otorga el derecho de exigir al Comité una determinada actuación.

Artículo 32.- Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico analizará la delación y exhortará a las partes involucradas para que dentro del término de tres días posteriores a la recepción de la delación manifiesten si es su deseo conciliar, de ser así el Comité, podrá designar a los integrantes del mismo para llevar a cabo la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

EL Secretario Técnico y los dos vocales que tuvieron conocimiento de la delación, presentarán sus conclusiones al Comité y si éstas configuran un incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones, con independencia del turno al Órgano de Vigilancia.

Artículo 33.- Por cada delación que conozca el Comité, podrá emitir recomendaciones de mejora, las cuales consistirán en capacitación, sensibilización y difusión, entre otras acciones.

CAPÍTULO XII

Delaciones

Artículo 34.- Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar la delación correspondiente.

Dicha delación deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Artículo 35.- El Secretario Técnico, proporcionará el formato de delaciones para su llenado, para la recepción y trámite de delaciones derivadas de hechos contrarios a la ética, estas delaciones podrán ser presentadas de manera anónima.

Cada Comité deberá registrar las delaciones que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al protocolo que se presenta a continuación.

Artículo 36.- Una vez recibida una delación, el Secretario Técnico procederá a lo siguiente:

- I. Le asignará un número de expediente;
- II. Verificará que contenga los datos de la persona que presenta la delación, nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico para recibir informes (datos opcionales, cuando éstas no sean anónimas);
- III. Verificar que contenga los datos del/la servidor/a público/a contra quien se presenta la delación, nombre/s, apellido paterno, apellido materno, Unidad Administrativa o Delegación, cargo o puesto, lugar de los hechos, fecha de los hechos (datos obligatorios);
- IV. Revisar que contenga un breve relato de los hechos y datos de identificación de la persona servidora pública involucrada;
- V. Verificar que contenga los datos de una persona que haya sido testigo de los hechos, nombre, domicilio, teléfono, y correo electrónico (datos obligatorios);
- VI. Estudiará las evidencias de la conducta;
- VII. Presentar al Comité el expediente para que en la misma se proceda a su análisis y determinación.

CAPÍTULO XIII

Divulgación, Transparencia y Protección de Datos, así como Manifestación de Posibles Conflictos de Interés

Artículo 37.- El Municipio a través del Comité deberá adoptar las medidas necesarias, para asegurar la difusión y comunicación de los presentes lineamientos, del Código de Ética y del Código de Conducta, así como las actividades, objetivos y resultados del Comité.

En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

Dado por la DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL, en las instalaciones de la Presidencia Municipal de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Autorizando los presentes Lineamientos Generales para Establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de San Francisco de los Romo.

TEC. MARGARITA GALLEGOS SOTO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO

TEC. NORBERTO MEDINA LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MARÍA EDITH ROSALES LUNA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y
DIRECTORA GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JAQUELINE SANTOS MARÍN
PRIMERA REGIDORA

C. JOSÉ MANUEL DE LUNA ROBLES
SEGUNDO REGIDOR

C. MA. DEL SOCORRO JIMÉNEZ FLORES
MUÑOZ
TERCERA REGIDORA

C. MIGUEL ÁNGEL MEDINA
CUARTO REGIDOR

LIC. BEATRÍZ MONTOYA HERNÁNDEZ
CRUZ

LIC. IVONNE MARTÍNEZ DE LA

QUINTA REGIDORA

SEXTA REGIDORA

LIC. MARÍA ESPARZA SANTOS
SÉPTIMA REGIDORA

T.S.U. ISMAEL LARA MEDINA
OCTAVO REGIDOR