

**BASES DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA
Y REGLAS DE INTEGRIDAD,
ORGANIZACIÓN DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL
EL ALTO, JALISCO.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 2, numeral 1, fracciones II, III, IV, VIII y IX y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 46 numeral 2, fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y Art.-2, del Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, emite las siguientes:

BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Artículo primero. - Las presentes bases son de orden público y de observancia general para las personas servidoras públicas que participan en su carácter de integrantes en el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, respecto del desarrollo de las actividades que este Órgano Colegiado realice para el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo segundo. - Para los efectos de las presentes Bases de Organización, deberá atenderse, además del glosario dispuesto en el artículo 3 del Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, lo establecido en los siguientes conceptos:

- I. Administración Pública Municipal:** La Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.
- II. Bases de Organización:** Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- III. Código de Ética:** Código de Ética y Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- IV. Comité de Ética:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- V. Contraloría:** Contraloría de la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- VI.** **Conflictivo de Interés:** La posible afectación del desempeño objetivo e imparcial de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VII.** **Denuncia:** Narrativa formulada por cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria a lo señalado en el Código de Ética.
- VIII.** **Ética pública:** Conjunto de normas morales y valores que rigen la conducta de una persona en su actuar dentro de su función en la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, que se fundamenta en el deber público y que busca en toda decisión y acción la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- IX.** **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por el Municipio de San Miguel el Alto, 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.** **Persona Servidora Pública:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- XI.** **Programa de Trabajo:** El Programa de Trabajo en Materia de Ética e Integridad Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- XII.** **Reglas de Integridad:** Son las normas éticas y de conducta relacionadas a los principios que rigen el servicio público, que permiten a las personas servidoras públicas actuar y enfrentar dilemas éticos ante una situación específica.
- XIII.** **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente podrían transgredirse principios, valores o reglas de integridad, los cuales, en su caso, deberán ser identificados a partir de un diagnóstico que se realice en términos de los artículos 3, fracción VI y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 46, numeral 2 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- XIV.** **Tablero de Integridad:** El tablero de control de las acciones programadas en materia de Integridad y Ética Pública, que formará parte del Programa de Trabajo.
- XV.** **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

Artículo tercero.- El Comité de Ética, estará integrado de la siguiente forma:

- I.** **Presidente,** Titular del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto.
- II.** **Vocales,** quienes tendrán derecho a voz y voto, y serán los siguientes:

- La persona titular de la oficialía Mayor, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- La persona titular de la Sindicatura Municipal, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- La persona titular de la Dirección de Transparencia, o en su caso, a quien delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
- Una persona integrante del Comité de Participación Social del Sistema Municipal Anticorrupción, con derecho a voz, sin voto;
- Una persona integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, con derecho a voz, sin voto.

III. La Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz, quién será el titular de la Contraloría.

IV. Personas Invitadas, de ser el caso, quienes sólo tendrán derecho a voz.

El presidente del Comité tendrá voto de calidad, para casos de empate.

Artículo cuarto. - El Comité de Ética, tendrá las funciones siguientes:

- a) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- b) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- c) Emitir un informe anual de actividades en el mes de enero, el cual se difundirá en el Portal de Internet del Municipio;
- d) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética;
- e) Establecer y difundir un procedimiento para la recepción y atención de incumplimientos al Código de Ética;
- f) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de quejas y denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- g) Difundir y promover entre el personal del Municipio de San Miguel el Alto, los contenidos del Código de Ética.
- h) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, así como los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- i) Fomentar en coordinación con la Contraloría programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;

- j) Dar vista a la Dirección de Investigación de la Contraloría de las conductas del personal que puedan constituir presuntos actos de responsabilidad administrativa en los términos de la normatividad aplicable en la materia;
- k) Reconocer a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas;
- l) Establecer subcomités o comisiones que se estimen necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- m) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo quinto.- La Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, publicará su Código de Ética en la página institucional del Municipio, y lo hará del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante acciones de difusión avaladas por el Comité de Ética y por la Contraloría.

Artículo sexto.- La Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, contará con un Mecanismo para la recepción de inconformidades, que podrá ser físico o virtual, para que las personas servidoras públicas canalicen las denuncias por conductas indebidas en las que se presuma la vulneración de algún principio, valor o regla de integridad vinculadas al Código de Ética.

Artículo séptimo.- Las sesiones del Comité de Ética serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán trimestrales, conforme al programa de trabajo que apruebe el Comité de Ética en el mes de enero de cada año y las extraordinarias que resulten necesarias, mismas que se llevarán a cabo en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

En ambos casos, las sesiones podrán ser convocadas por vía física o electrónica por quien funja como secretario(a) ejecutivo(a), con 2 días hábiles de anticipación para las ordinarias, y 24 horas para las extraordinarias, señalando el orden del día, y en su caso, acompañando la información pertinente.

A falta del quórum necesario, se pospondrá la sesión convocada, declarándose desierta y reprogramándose a más tardar el día hábil siguiente, sesionando en esta ocasión con las personas integrantes que se encuentren presentes, para asegurar el desarrollo de la sesión y el cumplimiento de acuerdos que se encuentren pendientes en la materia.

Artículo octavo.- Las personas integrantes del Comité de Ética deberán comunicar por medios electrónicos la imposibilidad de asistir a la sesión convocada e informarle a su suplente o a quien se le haya delegado la calidad de integrante del Comité de Ética, que deberá asistir en su lugar, así como al secretario(a) ejecutivo(a) para que se realicen los ajustes pertinentes.

Artículo noveno.- Cuando la persona en su carácter de Presidente(a) del Comité de Ética así lo autorice, por el tema a tratar, podrán asistir a las sesiones del Comité de Ética personas invitadas con voz, pero sin voto, que puedan coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, quienes asistirán única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitadas.

En cualquier asunto en el que las personas invitadas tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés personal, o de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, deberán manifestarlo, a fin de que se abstengan de toda intervención.

Excepcionalmente, ante algún hecho que alterare de forma sustancial el buen orden de la sesión, o alguna circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, quien preside el Comité de Ética, podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo décimo.- Las sesiones del Comité de Ética serán válidas, cuando asistan la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voto, y entre éstos se encuentre presente el Presidente(a) o su suplente, o la persona a quien se haya delegado el encargo.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, teniendo el Presidente(a) del Comité de Ética voto de calidad para el caso de empate.

Artículo décimo primero.- Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día.

En las sesiones se tratarán los asuntos, en el orden siguiente:

- a)** Verificación del quórum;
- b)** Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c)** Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d)** Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo décimo segundo.- Quienes funjan como presidente(a) y secretario(a) ejecutivo(a), tendrán las funciones siguientes:

i) Del Presidente del Comité de Ética:

Quien funja como Presidente(a), podrá designar una persona suplente en caso de ausencia.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente(a) será auxiliado(a) en sus trabajos por el secretario(a) ejecutivo(a).

ii) Correspondrá al Presidente:

- a)** Presidir y moderar los debates durante las sesiones;
- b)** Autorizar la presencia de personas invitadas a las sesiones para el deshago de asuntos;
- c)** Determinar el quórum legal;
- d)** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a recabar la votación de sus integrantes;
- e)** Presentar para aprobación del Comité de Ética, el orden del día de la sesión;
- f)** Someter a la aprobación del Comité de Ética, el acta de la sesión anterior, procediendo a su lectura, o en su caso, someter a consideración la aprobación y omisión de lectura;
- g)** Emitir voto de calidad en las votaciones, y
- h)** En general, ejercitar acciones las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

iii) Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias, y en su caso, extraordinarias, tratándose de asuntos que por su importancia lo ameriten, o, a petición de por lo menos tres de las personas integrantes del Comité.
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Enviar, con oportunidad, a las personas integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión;
- d) Auxiliar al Presidente(a) durante el desarrollo de las sesiones;
- e) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- f) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- g) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- h) Llevar el registro documental de las quejas, denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- i) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- j) Las demás que el Presidente(a) le señale.

Artículo décimo tercero.- Las personas integrantes del Comité de Ética y las personas invitadas, en su caso, cuya presencia debe autorizar el o la Presidente(a) del Comité, se abstendrán de divulgar los asuntos que en sus sesiones se traten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, tendrán además las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética;
- b) Dar seguimiento a los asuntos que se sometan ante del Comité de Ética, recabar la información necesaria que les competa y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité de Ética, y en su caso, en los subcomités o comisiones que resulten necesarios a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable y confidencial de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tengan o conozcan de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los miembros del Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito, a fin de que quien se encuentre en este supuesto, se abstenga de toda intervención, y
- g) Fomentar la capacitación en materia de ética e integridad institucionales.

Artículo décimo cuarto.- El Comité de Ética sólo recibirá quejas y/o denuncias que sean parte de las funciones del Comité de Ética para lo cual, cada queja y/o denuncia deberá establecer una correlación respecto del principio, valor o regla de integridad que a juicio de quien interponga la queja o denuncia se está transgrediendo, para efecto de que conforme a lo dispuesto en el procedimiento de atención a quejas y/o denuncias que el Comité de Ética establezca, se realice el trámite que corresponda.

Artículo décimo quinto.- La Contraloría será competente para resolver los casos no previstos en la presentes Bases de Organización y Funcionamiento del Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, y deberán publicarse en el Portal de Internet del Municipio y en el sitio de Intranet del Municipio.

SEGUNDO. El Comité de Ética en coordinación con la Contraloría, emitirá el Procedimiento de Atención a Quejas y Denuncias recibidas en el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco. Lo anterior, en un plazo de 90 días hábiles posteriores a la emisión de las presentes Bases.

Lo anterior, en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, el **día 07 de diciembre de 2024**.- El **Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés** del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.