

C.Trino Sandoval González, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Bolaños Jalisco, de conformidad con el artículo 42 fracción IV de la ley del Gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

DECRETO

PRIMERO. -Se aprueba el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Bolaños Jalisco.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BOLAÑOS, JALISCO.

Con fundamento en lo previsto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones II, III, V, VIII; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2 fracción II, 3 fracción XXI, 6,7,10 fracción I, 15 y 16 de la Ley General de responsabilidades Administrativas, 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 emitido por el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; numerales 90, 106 fracción IV, párrafo primero y 107 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, numeral 1, fracciones II, III, IV, VIII Y IX, 3 numeral 1 fracción VII y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; 3 fracción III Y IX, 46 numeral 2, fracción I y V, 48 numeral 1 fracción XX, 50, 51 Y 52 numeral 1 fracciones I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 2 fracción IX y 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción del Estado de Jalisco, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 106 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, establecen 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, como los principios rectores del servicio público.

II.-Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, prevén como objetivos establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, mediante acciones permanentes que orienten el comportamiento ético en todas las personas servidoras públicas, así como establecer procedimientos de coordinación en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción. 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 los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48 fracción XX Y 52 numeral 1, fracción X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, disponen que los entes públicos deberán crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que defina el Sistema Nacional Anticorrupción, y su homólogo el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

IV. Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene a su cargo de integridad, a efecto de que los Órganos Internos de Control que en el ámbito de su competencia correspondan, puedan implementar acciones que orienten el criterio de actuación en situaciones específicas a las cuales deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Bolaños, Jalisco, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

V.- Que el 12 de octubre de 2018 se publico 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.

VI.- Que el artículo 52, numeral 1, fracción I y X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, otorga la atribución a los Organos 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 le otorga la atribución de emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del ente público.

VII. Que el 12 de marzo de 2019, se publicó en el periódico oficial del Estado de Jalisco, el Acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco y de la Contralora del Estado de Jalisco, por el que se emite el Código de Ética y las Reglas de integridad para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

En consonancia en el marco constitutivo de la ley la siguiente aplicación del Código de Ética y Conducta es referente para el servicio público sea de manera eficiente, y transparente, consecutivo a la integridad y manteniendo condiciones en apego a la ley.

Por consiguiente, el presente ordenamiento presenta una serie de lineamientos que permitan construir una cultura de ética que permita a los servidores públicos fortalecer los principios y valores éticos; En mérito de lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

DECRETO

UNICO. - Se expide el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Bolaños Jalisco.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones que establece el presente Código conforme a lo anterior es de interés general del Municipio de Bolaños Jalisco, y tiene como objeto dictar y establecer los principios y valores que deben regir el ejercicio, cargo o comisión de todo servidor que preste sus servicios en el Municipio, con el fin de garantizar el correcto y honorable desempeño de la función pública, orientando su actuar bajo las reglas de integridad que exige el debido ejercicio del servicio público, bajo los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas, igualdad de

trato de oportunidades de inclusión y no discriminación por parte de los servidores públicos.

Con las medidas referidas se logrará el cumplimiento de uno de los objetivos de esta administración que será conducirse con ética y responsabilidad, tratando de abatir conductas que no son propias y seguir en apego a derecho.

Artículo 2.- Los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, previstos en este acuerdo deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos y organismos del Municipio de Bolaños Jalisco, sin importar 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 Bolaños Jalisco, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

El Órgano Interno Control será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento por si, o a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de interés que se conforme para tal efecto.

Artículo 3.- Las autoridades competentes previstas en este garantizaran el derecho y acceso a la información, y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que obtengan, administren o generan en el ejercicio de las funciones atribuidas, y de conformidad con la ley de la materia.

Artículo 4.- Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. **Código:** El presente Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de La Administración Publica del Municipio de Bolaños Jalisco;
- II. **Comité:** Comité de ética, conducta, y prevención de conflictos de interés de la administración pública del Municipio de Bolaños, Jalisco;
- III. **Conducta:** Es la actitud en la que los servidores públicos se conducen en el ejercicio de sus funciones;
- IV. **Conflictos de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de interés familiares, personales o de negocios;
- V. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público y que resultan presuntamente contrarios a los establecido en el presente código;

- VI. **Contraloría:** El Órgano Interno de Control del Municipio de Bolaños Jalisco
- VII. **Ética:** Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio;
- VIII. **Principios:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio;
- IX. **Reglas de Integridad:** Son las normas de ética y conducta que deben observar los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio;
- X. **Servidores Públicos:** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de Bolaños Jalisco, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;
- XI. **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.
- XII. **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.
- XIII. **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; y
- XIV. **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 un uno o varios eventos.

CAPITULO II

De la salvaguarda de los principios y valores del servicio público en la administración pública del Municipio de Bolaños Jalisco

Artículo 5.

Los servidores públicos tutelan el principio de competencia por mérito, cuando se ajustan a las siguientes reglas:

- I. Están conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz;
- II. Desempeñar su cargo de acuerdo a su capacidad física e intelectual, desarrollar y complementar sus conocimientos para el eficiente desempeño de su labor en la entidad pública.
- III. Capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones, evitar realizar funciones cuando no se cuenta con la competencia profesional necesaria, e informarlo a su superior jerárquico.

Artículo 6. Principio de confidencialidad en las siguientes reglas:

- I. Mantener la estricta confidencialidad y secrecía sobre la información de carácter reservado;
- II. Responsabilidad en el manejo de información interna, atender solicitudes de información prevista por la ley de la materia;
- III. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo cargo o comisión.

Así mismo evitar utilizar en beneficio propio y de su cónyuge y parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o para fines distintos a los perseguidos la información obtenida con el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.- Tutelar el principio de economía ajustándose a las siguientes reglas:

- I. optimizar los recursos que se usan en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión;
- II. cuidar el equipo, muebles e instalaciones y denunciar cualquier acto de vandalismo;
- III. Evitar dar de baja equipo de cómputo utilizado específicamente para sus funciones en su área de trabajo;
- IV. Aprovechar al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones

Artículo 8.- Principio de eficiencia

- I. Logran objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- II. Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo dentro de su jornada laboral;

- III. Evitan consultar internet, a menos que sea para el desarrollo de las funciones inherentes a su empelo cargo o comisión.

Artículo 9.- Principio de equidad

- I. actuar con justicia, respeto, con el personal con el que se relacionan;
- II. Trato igualitario, justo y respetuoso del servicio, orientando a las personas sin ningún tipo de diferencia;
- III. Evitar que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10.- Principio de honradez:

- I. Honestidad en su cargo, evitando realizar actividades donde obtengan o pretendan algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros; y de aceptar compensaciones,
- II. Administrar con honradez los recursos asignados a su área de trabajo
- III. Conducirse con buena fe en el llenado de su situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;

Artículo 11.-Principio de imparcialidad

- I. Evitar preferencias en procedimientos como concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, baja de bienes y aquellas relaciones con la materia de avalúos;
- II. Evitar contrataciones de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado en la obtención de algún beneficio en los procedimientos que intervengan en la tramitación, atención o resoluciones de los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de concesiones licencias, permisos

Artículo 12.- principio de igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, cuando respetan las siguientes reglas

- I. trato igualitario y digno a todos los ciudadanos en general;
- II. conducirse con respeto;
- III. brindar a las personas sin ningún tipo de discriminación por su raza o condición social, étnica, ni orientación sexual, o filiación política la

igualdad en oportunidades de los servicios que el H. Ayuntamiento ofrece a la ciudadanía.

Artículo 13.- Principio de independencia

- I. Actuar de manera objetiva en el ejercicio de su empleo cargo o comisión;
- II. Recto actuar en sus actividades sin que pudieran influir en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión.

Artículo 14.- Principio de integridad

I.- Rectitud y apego al desempeño de su cargo, compromiso y animo de servir con honestidad;

II.- en el apego a sus funciones los vehículos, muebles e inmuebles asignados serán de uso exclusivo, para su cargo y comisión.

Artículo 15: Principio de lealtad

I.- Cumplen con respeto las disposiciones de sus superiores jerárquicos;

II.- Los intereses de la entidad serán primordiales a sus propios intereses.

Artículo 16.- Principio de legalidad

I.- Los servidores públicos se sujetarán a los ordenamientos y reglamentos municipales legales.

II. - Trabajarán bajo estricto apego a las normativas municipales y estatales vigentes, todo esto en cuanto tramites, concesiones, atención, procedimientos que solicite la ciudadanía, concesiones, avalúos, licencias.

Artículo 17: Principio de objetividad

- I. Interpretan y aplican la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- II. Las normas las aplican sin esperar beneficio o reconocimiento personal;
- III. Para las contrataciones del personal, se basan en sus capacidades y conocimientos.

Artículo 18.- Principio de profesionalismo

- I. Se cumplen las obligaciones inherentes a su empleo, su conducta genera credibilidad.

Artículo 19.- Principio al respeto de la dignidad humana

- I. Los servidores respetaran a sus compañeros de trabajo, evitando el acoso, y conductas de manera sexual, y señales sugerentes;
- II. No deben de existir comentarios o burlas, hacia la apariencia de los demás, de manera personal o a través de algún medio de comunicación;
- III. Evitan expresar insultos o humillaciones.

Artículo 20.- Se tutela el principio de transparencia

- I. Se desarrollan mecanismos que permiten a la ciudadanía conocer el desarrollo de la actividad gubernamental;
- II. Se promueve el libre acceso a la información pública. Siempre y cuando se respeten los límites de la privacidad establecidos por las leyes.

CAPITULO III

Sección Primera

CONTROL INTERNO

ARTICULO 21.- La contraloría promoverá coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este acuerdo.

ARTICULO 22.- La contraloría es competente para vigilar, expedir lineamientos, guías y directrices, y se cumpla el presente código de ética municipal.

Artículo 23.- 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 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 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 y 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) Omitir procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, e áreas en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y las reglas de integridad.

Artículo 24.- La contraloría del municipio de Bolaños promoverá, observara y vigilara la instalación del comité, así como 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 25.- Además del comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés del municipio, para salvaguardar el cumplimiento del presente Código de la Contraloría podrá auxiliarse de las Coordinaciones Generales, Direcciones y/o cualquier otra desentendencia 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.

- a) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- b) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética.
- c) 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 estos en sus actividades.
- d) 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.

De la Prevención de Conflictos Interés en Materia de Declaraciones

Artículo 26. La Contraloría será responsable de dar seguimiento a los funcionarios públicos para que presenten su declaración patrimonial

Artículo 27. La Contraloría, será competente para diseñar e impartir cursos de capacitación sobre el cumplimiento oportuno y veraz de la obligación relativa a la presentación de declaraciones de intereses por parte de los servidores públicos.

Artículo 28. La Contraloría será competente para emitir las Directrices, mecanismos, acciones, formatos entre otras acciones que se requieran.

Artículo 29. La Contraloría podrá vigilar en cualquier tiempo el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes Directrices, a través de la Unidad Especializada.

Artículo 30. Para prevenir conflictos de interés en el ejercicio de su cargo o comisión, los servidores públicos deberán:

- I. Coadyuvar con la Contraloría en la detección de servidores públicos que tengan a su cargo la tramitación, atención y resolución de procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos, licencias y sus prórrogas.
- II. Abstenerse de conceder privilegios o preferencias a cualquier persona física o jurídica que intervenga en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, concesiones, permisos, licencias y sus prórrogas.
- III. Evitar que influencias, prejuicios o intereses personales, familiares o de negocios afecten la tramitación, atención y resolución de los procedimientos.
- IV. Presentar declaraciones de posible conflicto de intereses conforme a la normatividad aplicable en la materia.

- V. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dinero, bienes o cualquier beneficio para sí, su conyugue y parientes consanguíneos o por afinidad hasta en cuarto grado, a cambio de favorecer o afectar a cualquier persona física o jurídica que participe en los actos y procedimientos a su cargo.

CAPITULO V

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 31. 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 la oportunidad de ofrecer pruebas.
- b) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- c) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- d) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética.
- e) 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 estos en sus actividades.
- f) 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 Segunda

DE LOS COMITES

Artículo 32.- Los Comités son los órganos colegiados responsables de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el acuerdo de su creación.

Artículo 33.- El comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés del municipio de Bolaños, es el órgano colegiado de llevar a cabo en el auxilio de la Contraloría, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por la contraloría municipal.

El comité estará integrado de acuerdo a la siguiente estructura:

Artículo 34.- La integración y funcionamiento del Comité de Ética, conducta y prevención de conflictos de interés municipal se regirá por un número impar de miembros propietarios, el desempeño del cargo será con el carácter de honorífico.

Artículo 35.- El comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Municipio de Bolaños Jalisco, se integra de la siguiente forma:

- g) Presidente: El presidente Municipal, quien en su caso de empate tendrá el voto de calidad;
- h) B) Vicepresidente: Titular del Órgano Interno de Control
- i) C) Secretario Técnico: El jefe de Recursos Humanos
- j) Vocales: Los Regidores Presidentes de las comisiones de Honor y Justicia; Recursos humanos; derechos humanos; y mejoramiento de la función pública; El Regidor Síndico Municipal.

Es obligación de los miembros del Comité Mostrar una actitud de liderazgo, responsabilidad y compromiso con la integridad, principios, valores, conductas y reglas de integridad.

Sección Primera

DE LAS SESIONES

Artículo 36.- Las sesiones que celebre el comité serán públicas y abiertas cuando así lo determine la mayoría de los integrantes y se llevaran a cabo en las instalaciones que para tal efecto señale el Presidente o Presidenta.

Artículo 37.- Las sesiones deberán celebrarse por lo menos cada 4 meses, las sesiones ordinarias y las extraordinarias que sean necesarias, debiendo celebrarse por lo menos dos al año y las sesiones.

Artículo 38.- El secretario técnico deberá convocar a las sesiones ordinarias con al menos 48 horas de anticipación y extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, señalando la fecha, la hora y lugar en que se realizará la sesión debiendo remitir el orden del día a través de medios electrónicos.

Artículo 39.- Para las sesiones se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Si transcurrida una hora de la señalada para el inicio de la sesión y no existiera la asistencia requerida, se celebrará la sesión en segunda convocatoria con los miembros presentes cualquiera que sea el número y sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría simple de estos.

Artículo 40.- De cada sesión del comité, el secretario técnico levanta un acta que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y las intervenciones de cada uno de ellos.

Artículo 41.- El orden del día presentado en sesión podrá ser modificado por acuerdo de los integrantes del Comité a propuesta de uno de ellos y con la aprobación de la mayoría.

Artículo 42.- Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, mayoría de votos y en caso de empate el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Sección tercera

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 43. Son atribuciones del presidente del comité:

- a. Representar al Comité
- b. Convocar a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias a través del Secretario Técnico;

- c. Presidir las Sesiones del Comité;
- d. Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del Comité
- e. Emitir a través del Secretario Técnico, los acuerdos y determinaciones que haya llegado el Comité
- f. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el código de ética; y
- g. Las demás que le confiera el comité.

Artículo 44.- Son funciones del Vicepresidente:

- a. Invitar, previa autorización del Presidente del Comité, a los servidores públicos y a las personas a las que hacen referencia a los presentes lineamientos;
- b. Auxiliar al Presidente en todas aquellas que le delegue para el funcionamiento del comité;
- c. Atender los asuntos de administración interna del Comité
- d. Suplir al presidente; (En caso de ausencia temporal del Presidente, sustituirá a este en sus funciones y atribuciones) y
- e. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del comité.

Artículo 45.- Son funciones del Secretario Técnico:

- a. Formular el proyecto de Orden del Día para cada sesión y someterlo a consideración del Presidente del Comité;
- b. Convocar previa autorización del Presidente a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el Orden del día, así como copia de los documentos que serán presentados;
- c. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- d. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité el Comité y recabar las firmas de los asistentes a las mismas;
- e. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité;
- f. Resguardar la documentación relativa a las sesiones del Comité;
- g. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité;
- h. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas que determine el Presidente para el buen funcionamiento del Comité

Artículo 46.- Son funciones de los vocales del Comité:

- a. Analizar el Orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes;
- b. Proponer asuntos para la conformación de las sesiones ordinarias y mesas de trabajo;
- c. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
- d. Proponer la realización de sesiones extraordinarias: y
- e. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

Sección Cuarta

DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Artículo 47-. Los titulares de las Dependencias tendrán las siguientes funciones:

- a. Difundir los principios, valores conductas y reglas de integridad contenidos en el código de ética y promover su observancia entre los servidores públicos;
- b. Recabar y proporcionar al Comité la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo;
- c. Informar al Comité el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
- d. Participar y verificar la implementación de las propuestas recomendaciones emitidas por el mismo;
- e. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados propuestas y/o recomendaciones emitidas por el comité;
- f. Coordinarse con el Órgano interno de Control en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;
- g. Asistir a las mesas de trabajo o sesiones del comité que sean convocadas por sus integrantes;
- h. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

CAPITULO IV

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACION Y DIFUSION

Artículo 48.- 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 Publica 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 49.- 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 VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- Los servidores públicos, que como resultado de una acción u omisión transgredan alguna de las disposiciones contenidas a este Código, serán sancionados en términos de La Ley para los servidores Públicos de Estado de Jalisco y sus municipios y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Título primero

Generalidades

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 51.- Para los efectos de las presentes Directrices, se atenderá por:

- I. **Comités.** Comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés que ocurran en el H. Ayuntamiento de Bolaños
- II. **Conflicto de interés.** Es la afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en la razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- III. **Órganos internos de control.** Las unidades administrativas responsables de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las entidades públicas.
- IV. **Posible conflicto de interés.** La potencial afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos responsables de tramitar, atender o resolver los actos o procedimientos previstos en el artículo 8 de estas Directrices, en razón de intereses personales, familiares o negocios.
- V. **Servidores públicos.** Las personas previstas en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, y aquellas que actúen en el ejercicio de una suplencia legal o delegación.
- VI. **Superiores jerárquicos.** El o los servidores públicos que ostenten un nivel jerárquico ascenderán al de aquél a quien le surja un deber de hacer o no hacer determinada conducta.
- VII. **Unidad especializada.** Unidad especializada en Ética, conducta y prevención de conflictos de Interés, adscrita a la Contraloría.

Capítulo IV

De las Autoridades Competentes

Artículo 52.- Las autoridades competentes para aplicar las presentes Directrices, son:

- I. La Contraloría, por sí o a través de los órganos internos de control, del municipio.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Bolaños Jalisco.

SEGUNDO. El titular de la Administración Publica Municipal, dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para conformar el Comité de Ética, Conducta, así como las gestiones necesarias para su 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.

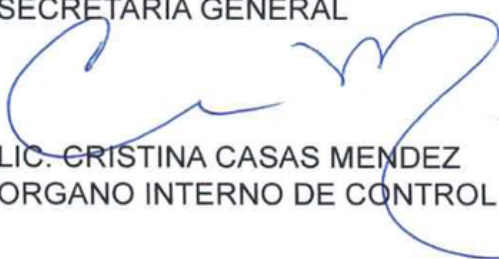
Por lo tanto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 fracción V de la Ley de Gobierno y la Administración Publica Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique y se dé el debido cumplimiento. Dado en el Palacio Municipal,

ATENTAMENTE

**"2026, JALISCO CUNA DE IDENTIDAD NACIONAL Y EL MUNDIAL
QUE NOS UNE"**


C. TRINO SANDOVAL GONZALEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. MARIA GUADALUPE BALLESTEROS RAYGOZA
SECRETARIA GENERAL


LIC. CRISTINA CASAS MENDEZ
ORGANO INTERNO DE CONTROL



La que, suscribe **LT. MARIA GUADALUPE BALLESTEROS RAYGOZA, SECRETARIA GENERAL** del H. Ayuntamiento Constitucional de Bolaños, Jal., Administración 2024-2027, con las facultades que me concede el artículo 63 de la ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, hago constar, doy fe, y

.....
.....**CERTIFICO**.....
.....

Que, con fecha del día 03 de junio del año 2026, se celebró la **DÉCIMA SEXTA SESION ORDINARIA DE CABILDO** del pleno del H. Ayuntamiento de Bolaños, Jalisco, administración 2024-2027, aprobándose en el **SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: PROPUESTA O EN SU CASO APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE BOLAÑOS, JALISCO**. Tal como se transcribe a continuación:

PUNTO 6 SEIS. El Presidente municipal C. Trino Sandoval González le pide al cuerpo edilicio para la aprobación del código de ética del municipio de Bolaños, Jalisco.

.....
ACUERDO:

“Una vez analizado y discutido el punto se somete a votación por parte de la Secretaria General a los integrantes del pleno del H. Ayuntamiento y es aprobado por unanimidad de los 10 regidores presentes la aprobación del Código de Ética del municipio de Bolaños, Jalisco.”-----

La información objeto de la presente certificación, fue sustraída del libro de Actas correspondiente al año 2026, tuve a la vista para su cotejo.

Se extiende la presente para los usos y fines a que haya lugar lo que refrendo con mi firma y sello.

.....
A T E N T A M E N T E:

BOLAÑOS, JALISCO A 03 DE JUNIO DEL 2026



.....


LT. MARIA GUADALUPE BALLESTEROS RAYGOZA
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

CCP ARCHIVO

