

**LA CIUDADANA LIC. MARÍA BÁRBARA BOTELLO SANTIBÁÑEZ,  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS  
HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN  
I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO  
DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
FECHA 5 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013, APROBÓ LA  
CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE GESTIÓN ÉTICA  
MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA  
SIGUIENTE**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente Administración Pública Municipal busca distinguirse por fortalecer la conducta ética de sus servidores públicos, por ello en el Programa de Gobierno 2012-2015 el eje 6 denominado "Gobierno de resultados y respetuoso de los Derechos Humanos", numeral 6.3.3 Programa "ConÉtica", tiene como objetivo el establecer una cultura de actuación ética y de legalidad tomando como elementos indispensables para prevenir las prácticas de corrupción, así como impulsar la mejora de la calidad en los servicios que presta el Municipio a la ciudadanía leonesa.

En sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 22 de agosto de 2013, el Regidor Alejandro Arena Barroso, presentó la iniciativa de Disposiciones Administrativas para la creación y funcionamiento del Consejo de Gestión Ética Municipal de León, Guanajuato, con el objeto de promover la observancia de valores éticos en el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos municipales. Dicha iniciativa se turnó a las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Seguridad Pública y de Contraloría de la Gestión Gubernamental para su análisis y dictamen correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 86 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato.

Acorde con lo anterior, es necesario que se constituya un órgano que vele y promueva los valores éticos que deben permear el actuar de sus servidores públicos. En este sentido la presente propuesta de disposiciones administrativas prevén la creación del Consejo de Gestión Ética Municipal, el cual tendrá por

objeto promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente del gobierno municipal.

Los integrantes de estas Comisiones Unidas coincidimos con el iniciante en el sentido de ser necesario contar con un consejo cuyo objeto sea promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparencia del gobierno municipal, a fin de consolidar la alta responsabilidad del servicio público. De acuerdo al anterior orden de ideas, las presentes Disposiciones Administrativas para la creación y funcionamiento del Consejo de Gestión Ética Municipal de León, Guanajuato se conforman de ocho capítulos los cuales se componen de la manera siguiente;

- a) El capítulo primero establece el objeto y atribuciones del Consejo para elaborar y coadyuvar en la promoción de la gestión ética y transparente, formular acciones para establecer una cultura de actuación ética y de legalidad; verificar las medidas propuestas por el Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal para el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos; así como promover la integración de Comités de Ética al interior de cada una de las dependencias y entidades.
- b) El capítulo segundo dispone las reglas para la conformación del Consejo, sus atribuciones, integrantes y las funciones de los mismos, la forma y requisitos para realizar la convocatoria a sus sesiones a otros servidores públicos. Se prevé también, como invitados permanentes del Consejo, a los integrantes del Comité Ciudadano Anticorrupción del Municipio de León, sólo con derecho a voz, a fin de que presenten sus propuestas y den su opinión de las acciones empleadas.
- c) El capítulo tres señala las formalidades para la celebración de las sesiones, su periodicidad y la forma de realizar las convocatorias a las mismas; su quórum de asistencia y la votación necesaria para la toma de acuerdo, la cual será por mayoría de votos de los asistentes.
- d) En el capítulo cuarto se señala la instalación de un Comité Interinstitucional de Ética Municipal, para promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente del gobierno municipal, además de fortalecer la operatividad de los Comités de Ética internos de las dependencias y entidades del Municipio de León y las atribuciones de dicho comité.

- e) El capítulo quinto establece cómo está integrado el comité, señala que cuando el titular de la Contraloría Municipal no asista a las sesiones del Comité, fungirá como Presidente del mismo el Director del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental, dispone que se podrá invitar a participar a personas u organismos públicos o privados quienes tendrán únicamente derecho a voz. También establece las atribuciones del presidente del Comité, del Secretario Técnico, así como de sus integrantes.
  
- f) En el capítulo sexto se regula lo relativo a las sesiones del Comité, la periodicidad y celebración de las mismas, las reglas para sus convocatorias, así como su quórum de asistencia y la votación necesaria para la toma de acuerdos.
  
- g) Por último, en sus capítulos séptimo y octavo se prevé la elaboración de un Comité al interior de cada dependencia y entidad, cuyo objetivo sea acorde al Programa Ejecutivo de Gestión Ética Municipal, y su operación se realizará, en lo conducente, acorde con las reglas señaladas para el Comité.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas se ha tenido a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

**Artículo único.** Se crean las Disposiciones Administrativas para la creación y funcionamiento del Consejo de Gestión Ética Municipal de León, Guanajuato, para quedar en los términos siguientes:

### **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE GESTIÓN ÉTICA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO**

#### **Capítulo I Objeto y atribuciones**

## ***Objeto***

**Artículo 1.** El Consejo de Gestión Ética Municipal, tiene por objeto promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente del gobierno municipal. En lo sucesivo se identificará como el Consejo.

## ***Atribuciones***

**Artículo 2.** Son atribuciones del Consejo:

- I. Elaborar el Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal;
- II. Coadyuvar en la promoción de la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos al interior de su centro de trabajo;
- III. Formular acciones para establecer una cultura de actuación ética y de legalidad como elementos indispensables para prevenir las prácticas de corrupción;
- IV. Verificar las medidas propuestas por el Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal para el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos;
- V. Promover la integración de Comités de Ética en las dependencias y entidades municipales;
- VI. Analizar los asuntos que le sean sometidos y emitir sus consideraciones; y,
- VII. Las demás que acuerde el Ayuntamiento o la normativa correspondiente.

## **Capítulo II Integración**

### ***Integración***

**Artículo 3.** El Consejo se integra por los titulares de las siguientes unidades administrativas:

- I. Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;
- II. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- III. Secretaría Particular;
- IV. Tesorería Municipal;

- V. Contraloría Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
- VI. Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Dirección General de Obra Pública;
- VIII. Dirección General de Comunicación Social;
- IX. Dirección General de Desarrollo Social;
- X. Dirección General de Desarrollo Institucional;
- XI. Dirección General de Educación;
- XII. Dirección General de Economía;
- XIII. Dirección General de Desarrollo Urbano;
- XIV. Dirección General de Medio Ambiente Sustentable;
- XV. Dirección General de Desarrollo Rural;
- XVI. Dirección General de Salud; y,
- XVII. Dirección General de Movilidad.

Los integrantes del Consejo, a excepción del Presidente y el Secretario Técnico, podrán designar a su respectivo suplente, dicha designación se comunicará en la primera sesión ordinaria.

En los casos en que no pueda asistir el Presidente, los integrantes del Consejo nombrarán entre los presentes a quien lo supla en esa sesión.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien tendrá sólo derecho a voz.

#### ***Invitados y participantes***

**Artículo 4.** Previo acuerdo del Presidente, se podrá convocar a las sesiones a otros servidores públicos, en el asunto que les compete, quienes contarán sólo con derecho a voz.

Serán invitados permanentes a las sesiones del Consejo los integrantes del Comité Ciudadano Anticorrupción del Municipio de León, Guanajuato, a fin de que presenten sus propuestas y den su opinión de las acciones empleadas, quienes contarán con derecho a voz en las mismas.

Asimismo, se podrá invitar a participar a personas u organismos públicos o privados, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

### ***Atribuciones del Presidente***

**Artículo 5.** Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir, representar y dirigir al Consejo;
- II. Someter a aprobación el Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal y el calendario de sesiones del Consejo;
- III. Convocar, a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo; y,
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o demás normativa aplicable.

### ***Secretario Técnico***

**Artículo 6.** Para la realización de las labores del Consejo, el Presidente se auxiliará de un secretario técnico quien acudirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, dicho cargo recaerá en el Contralor Municipal.

### ***Atribuciones del Secretario Técnico***

**Artículo 7.** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Coordinar la elaboración del proyecto del Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal y el calendario de las sesiones, así como someterlos a consideración de su Presidente;
- II. Proponer al Presidente del Consejo la convocatoria de la sesión correspondiente, así como el orden del día;
- III. Presentar a los integrantes del Consejo, en cada sesión ordinaria, los avances y resultados del Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal;
- IV. Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;
- V. Elaborar las propuestas de convocatoria y de orden del día de las sesiones del Consejo y someterlas a consideración del Presidente;
- VI. Convocar, por instrucciones, del presidente a las sesiones del Consejo;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo, y recabar la firma de los asistentes;

- VIII. Recopilar y resguardar la información del Consejo;
- IX. Brindar el apoyo logístico que resulte necesario para llevar a cabo las actividades del Consejo;
- X. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Consejo e informar al presidente de su resultado;
- XI. Llevar el registro de los integrantes propietarios y suplentes del Consejo; y,
- XII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo.

#### ***Atribuciones de los integrantes***

**Artículo 8.** Los integrantes del Consejo tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Consejo y desempeñar las comisiones que en el mismo se acuerden;
- II. Incorporarse a las comisiones de trabajo que se integren para la realización de tareas específicas determinadas por el Consejo. En los acuerdos del Consejo donde se creen estas comisiones se establecerá su integración y funcionamiento;
- III. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del Consejo;
- IV. Difundir los acuerdos generados en el Consejo a los titulares de las entidades que se encuentren sectorizadas a la dependencia; y,
- V. Las demás que les sean asignadas por el Consejo.

### **Capítulo III Sesiones**

#### ***Periodicidad y celebración de las sesiones***

**Artículo 9.** El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán dos veces al año y las extraordinarias cuando la importancia del asunto así lo amerite.

Las sesiones se llevarán a cabo en lugar, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva.

### ***Convocatorias***

**Artículo 10.** Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con dos días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias al menos con un día hábil de anticipación, anexándose el orden del día.

### ***Quórum y votación***

**Artículo 11.** Se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes con voto del Consejo para la celebración de las sesiones.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar, en todo caso, con la asistencia del Presidente y del Secretario Técnico.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

### ***Acta de la sesión***

**Artículo 12.** De cada sesión deberá levantarse acta que será aprobada y firmada por los asistentes.

## **Capítulo IV Comité Interinstitucional de Ética Municipal**

### ***Objeto***

**Artículo 13.** Para promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente del gobierno municipal, el Consejo cuenta con el apoyo de un Comité Interinstitucional de Ética Municipal, el cual tiene por objeto fortalecer la operatividad de los Comités de Ética internos de las dependencias y entidades del Municipio de León, Guanajuato; en lo sucesivo se identificará como Comité.

### ***Atribuciones***

**Artículo 14.** Son atribuciones del Comité:

- I. Dar seguimiento a las acciones que dan cumplimiento al Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal;
- II. Coadyuvar en la promoción de la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, al interior de su centro de trabajo;
- III. Implementar las acciones propuestas para impulsar la cultura de la transparencia como elemento distintivo de la gestión de gobierno;



- IV. Aplicar las medidas propuestas para el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos;
- V. Analizar los asuntos que le sean sometidos y emitir sus consideraciones; y,
- VI. Las demás que le proponga o le confiera el Presidente del Comité.

## **Capítulo V Integración del Comité**

### ***Integración***

**Artículo 15.** El Comité se integra por:

- I. El Contralor Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental, quien fungirá como secretario técnico; y,
- III. Los enlaces de los Comités de Ética en dependencias y entidades de la Administración Pública de León, Guanajuato.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien tendrá sólo derecho a voz.

### ***Participación del titular de la Contraloría***

**Artículo 16.** Cuando el titular de la Contraloría Municipal no asista a las sesiones del Comité, el Director del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental fungirá como Presidente del Comité.

### ***Invitados y participantes***

**Artículo 17.** Previo acuerdo del Comité se podrá invitar a participar a personas u organismos públicos o privados quienes tendrán únicamente derecho a voz.

### ***Atribuciones del Presidente***

**Artículo 18.** Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir, representar y dirigir el Comité;
- II. Someter a aprobación del Comité estrategias para dar cumplimiento al Plan Ejecutivo para la Gestión Pública Municipal y el calendario de sesiones del Comité;
- III. Convocar a las sesiones del Comité; y,

- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Consejo.

***Atribuciones del Secretario Técnico***

**Artículo 19.** Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Coordinar estrategias para dar cumplimiento al Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal y el calendario de las sesiones, con la participación de los integrantes del Comité;
- II. Remitir a instrucción del Presidente del Comité la convocatoria de la sesión correspondiente, así como el orden del día;
- III. Elaborar y remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de la sesión a celebrar, así como la documentación correspondiente;
- IV. Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;
- V. Presentar a los integrantes del Comité, en cada sesión ordinaria, los avances y resultados de las acciones que dan cumplimiento al Programa Ejecutivo para la Gestión Ética Municipal;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y recabar la firma de los asistentes;
- VII. Integrar el recopilador de información del Comité;
- VIII. Brindar el apoyo logístico que resulte necesario para llevar a cabo las actividades del Comité;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité e informar al Presidente de su resultado; y,
- X. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

***Atribuciones de los integrantes***

**Artículo 20.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité y desempeñar las comisiones que en el mismo se acuerden;
- II. Incorporarse a las comisiones de trabajo que se integren para la realización de tareas específicas determinadas por el Comité;
- III. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- IV. Informar y difundir resultados de sus actividades; y,

- V. Las demás que les sean asignadas por el Comité.

## **Capítulo VI Sesiones del Comité**

### ***Periodicidad y celebración de las sesiones***

**Artículo 21.** El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán bimestrales y las extraordinarias cuando la importancia del asunto así lo ameriten.

Las sesiones se llevarán a cabo en lugar, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva.

### ***Convocatorias***

**Artículo 22.** Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con dos días hábiles de anticipación y a las sesiones extraordinarias al menos con un día hábil de anticipación, anexándose el orden del día.

### ***Quórum y votación***

**Artículo 23.** Se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes con voto del Comité para la celebración de las sesiones.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se solicitará informe de su ausencia al titular de su dependencia y se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar en todo caso con la asistencia del Secretario Técnico.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

### ***Acta de la sesión***

**Artículo 24.** De cada sesión deberá levantarse acta que será aprobada y firmada por los asistentes.

## **Capítulo VII Comités de Ética en dependencias y entidades**

### ***Integración***

**Artículo 25.** Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal constituirán un comité al interior de su órgano cuyo objetivo sea acorde al Programa Ejecutivo de Gestión Ética Municipal y su funcionamiento y operación se realizará, en lo conducente, acorde con las reglas señaladas en el presente instrumento para el Comité.

**Capítulo VIII**  
**Disposiciones finales**

***Disposiciones finales***

**Artículo 26.** Las situaciones no previstas en las presentes disposiciones administrativas se resolverán por el Presidente del Consejo.

**Artículo Transitorio**

***Vigencia***

**Único.** Las presentes Disposiciones Administrativas entrarán en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 6 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013.**

**C. LIC. MARÍA BÁRBARA BOTELLO SANTIBÁÑEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

**C. LIC. MARTÍN EUGENIO ORTIZ GARCÍA**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato No. 161, Segunda Parte de fecha 8 de octubre de 2013.*