



*Fundado el
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la
Administración
de Correos el 1° de
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	155

SEGUNDA PARTE

**4 de Agosto de 2023
Guanajuato, Gto.**



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO anunciando el emplazamiento a las morales Transpersonal de Guanajuato S.A. de C.V., Transpersonal del País S.A. de C.V. y Tceo, S.A. de C.V. y/o, Teceo, S.A. de C.V., dentro del procedimiento ordinario número L-581/2022-I..... **4**

EDICTO anunciando el emplazamiento a Constructora Dinámica Elemental S.A. de C.V., dentro del procedimiento ordinario número L-081/2023-I..... **5**

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO A NANCY RAQUEL ESTRADA PALACIOS sujeta a procedimiento, dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa OIC/PARA/001/2023, instaurado en su contra por el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. **6**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – ACÁMBARO, GTO.

LINEAMIENTOS que regulan la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro, Guanajuato. **8**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – APASEO EL ALTO, GTO.

REGLAMENTO de Protección Animal para el Municipio de Apaseo el Alto, Guanajuato. **13**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – CELAYA, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato; mediante el cual se autoriza desafectar un bien inmueble de dominio público propiedad Municipal, inmueble identificado como "Avenida Porto Real", en el fraccionamiento Porto Real, con una superficie de 5,522.58 m2., del cual se desprenderá la superficie de 4, 531.79 m2, así como su permuta por un bien inmueble propiedad particular..... **33**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – DOCTOR MORA, GTO.

REGLAMENTO para la Protección de Animales Domésticos en el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato..... **36**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – OCAMPO, GTO.

REGLAMENTO para el Otorgamiento de Préstamos a favor de los Servidores Públicos de la Administración Pública de Ocampo, Guanajuato..... **63**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

La Ciudadana Licenciada Claudia Silva Campos, Presidente Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b); 77 fracciones II y V; 236, 237, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número 75 setenta y cinco de fecha 7 siete del mes de junio del año 2023 aprobó los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las personas que laboren en el servicio público deberán observar tanto el Código de Ética como el Código de Conducta que emitan, en el caso que nos ocupa, los órganos internos de control, 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.

Que el 12 de octubre del 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, mediante el cual se dieron 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, de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno; en dichos lineamientos se sustentan las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética públicas, emitan los entes de gobierno.

Que en su numeral décimo segundo se señala que los entes públicos son los encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los códigos de ética y de conducta, para lo cual podrán integrar, Comités de Ética o figuras análogas, los cuales serán regulados en cuanto a su integración, organización, atribuciones y funcionamiento por el Órgano Interno de Control.

Que el 14 de octubre del 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato la Política Estatal Anticorrupción, cuyo eje "2" denominado Combatir la Arbitrariedad y el Abuso de Poder, estableció como una de las prioridades el proponer metodologías para medir los resultados de la creación de los Comités de Ética e implementar mejoras con base en los resultados obtenidos.

Con fundamento en las disposiciones legales citadas previamente, se emiten los: **LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.**

CAPITULO PRIMERO OBJETO

ARTICULO 1. A través de los presentes lineamientos, se regula la integración, organización, atribuciones, y funcionamiento del Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro, Guanajuato.

ARTICULO 2. Además de las definiciones previstas tanto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y las contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro Guanajuato.
- II. Lineamientos: Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento del Comité de Ética de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro Guanajuato.
- III. Presidente Municipal: La persona titular de la Presidencia Municipal de Acámbaro Guanajuato;

CAPITULO SEGUNDO INTEGRACIÓN

ARTICULO 3. El Comité se integra por los titulares de las siguientes dependencias administrativas:

- I. Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité.
- II. Integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Contraloría y Combate a la Corrupción;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Contraloría Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
- VI. Dirección de Seguridad Pública, Movilidad, Protección Civil y Central de Emergencias 911;
- VII. Dirección de Desarrollo Social;
- VIII. Dirección de Obras Públicas;
- IX. Dirección Municipal de Planeación;
- X. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- XI. Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- XII. Dirección de Desarrollo Rural;
- XIII. Oficialía Mayor; y
- XIV. Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

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

Los integrantes tendrán derecho a voz y a voto.

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

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

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FACULTADES DE SUS INTEGRANTES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 5. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la promoción de la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la administración municipal;
- II. Acordar los mecanismos de acciones a implementar, tendientes a fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de ética y de conducta;
- III. Revisar los Códigos de ética y de Conducta, por lo menos cada tres años, y en su caso presentar las propuestas de modificación;
- IV. Formular acciones para establecer una cultura de actuación ética y de legalidad como elementos indispensables para prevenir las prácticas de corrupción;
- V. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de sus integrantes en la materia de competencia del Comité;

- VI. Acordar la integración de grupos de trabajo, que se estimen necesario para la atención de objetivos, atribuciones y actividades de su competencia;
- VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- VIII. Emitir su programa anual de trabajo durante la primera sesión ordinaria de cada área;
- IX. Analizar los asuntos que le sea sometidos para su conocimiento y emitir sus consideraciones; y
- X. Las demás que acuerde el Ayuntamiento y las que se deriven de la normativa aplicada.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE SUS INTEGRANTES

ARTICULO 6. La Presidencia del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir, representar, dirigir y coordinar las actividades del Comité;
- II. Convocar, a través del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Determinar en conjunto con la Secretaría Técnica los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones, tomando en consideración las propuestas de las demás personas integrantes del Comité;
- IV. Declarar el quorum legal y presidir las sesiones;
- V. Poner a consideración de los demás integrantes del Comité el orden del día y las propuestas de acuerdo para su aprobación;
- VI. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones e instruir a la Secretaría Técnica que sean sometidos a votación los acuerdos y hacer la declaratoria correspondiente del resultado de las votaciones;
- VII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias, y la participación de personas invitadas propuestas por los integrantes del Comité;
- VIII. Representar al Comité y suscribir los documentos necesarios;
- IX. Presentar por su conducto, o de la Secretaría Técnica los informes que justificadamente le sean solicitados; y
- X. Las demás que les sean encomendadas por el Ayuntamiento o derivadas de las normas jurídicas aplicables.

ARTICULO 7. El titular de la SecretariaTécnica del Comité, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones del Comité;
- II. Formular en coordinación con la Presidencia, la propuesta de convocatoria y del orden del día para cada sesión;
- III. Remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria, el orden del día, la información que corresponda, de las sesiones a celebrar;
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar el quorum legal, antes del inicio de cada sesión;
- V. Recabar la votación de los asuntos que se discutan;
- VI. Integrar las actas de las sesiones en términos claros y precisos, recabando la firma de los asistentes;
- VII. Dar cuenta con la correspondencia y comunicados recibidos;
- VIII. Integrar los expedientes de los asuntos que serán tratados;
- IX. En ausencia de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, presidir las sesiones;
- X. Llevar el archivo, resguardo y control de los documentos que se generen por motivo de la actuación del Comité;
- XI. Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos tomados por el Comité;
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el Comité así como las establecidas en las disposiciones públicas aplicables.

ARTICULO 8. Son facultades de los integrantes del Comité las siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité y desempeñar las Comisiones que en el mismo se acuerden;
- II. Dar seguimiento permanente al cumplimiento de los presentes lineamientos;
- III. Proponer asuntos específicos a tratar en el orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Analizar la información y documentación que sustente los asuntos del orden del día de cada sesión, así como emitir, cuando así proceda, los comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
- V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Proponer la participación de personas invitadas internas o externas;

- VII. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del Comité; y
- VIII. Las demás señaladas por las disposiciones normativas aplicables y las que determinen el Comité.

CAPITULO CUARTO SESIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 9. El Comité celebrará cuatro sesiones ordinarias al año y en forma extraordinaria cuando sea necesario a petición de cualquiera de los integrantes del Comité a través del Secretario Técnico, por la importancia, urgencia o atención de asuntos específicos que sean de su competencia.

El calendario de sesiones ordinarias se aprobará en la última sesión ordinaria de año inmediato a la anualidad que corresponda, cualquier modificación al mismo, se informará a los integrantes del Comité por parte de la Secretaría Técnica, previo autorización de la Presidencia.

ARTICULO 10. Las convocatorias deberán contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Tipo de sesión;
- II. Orden del día;
- III. Fecha, horario, lugar en que habrá de celebrarse la sesión;
- IV. La información relacionada con el orden del día; y
- V. Se anexará en su caso, la documentación inherente al orden del día.

ARTICULO 11. Las sesiones deberán llevarse a cabo en forma presencial.

Las sesiones serán privadas, salvo acuerdo expreso del Comité en casos específicos, el contenido de ellas no podrá videograbarse sin la previa autorización del propio Comité.

Asimismo, las personas invitadas deberán conservar la confidencialidad sobre los temas tratados en el desarrollo de las sesiones en las que participen.

ARTÍCULO 12. Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con dos días hábiles de anticipación y a las extraordinarias al menos con veinticuatro horas de antelación, en ambos casos deberá anexarse el orden del día.

ARTICULO 13. El quórum legal para sesionar será la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 14. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

ARTICULO 15. En caso de que no se integren el quorum legal para sesionar, la Secretaría Técnica levantará constancia de ello, y a más tardar el siguiente día hábil convocar a una segunda sesión a celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes, salvo causa justificada, la cual se realizará con el número de miembros presentes.

ARTICULO 16. Las propuestas de acuerdos que impliquen acciones, deberán contemplar como mínimo lo siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta;
- II. Precisar a las personas o áreas responsables de su atención; y
- III. Establecer si el acuerdo tomado es de carácter continuo o permanente, o en su caso, si tendrá fecha determinada y perentoria para su cumplimiento.

ARTICULO 17. El contenido total o parcial de las actas y demás documentos relacionados a las funciones del Comité se clasificará o desclasificará en términos de las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 18. La interpretación de los presentes lineamientos así como la resolución de los casos no previstos en los mismos serán resueltos por el Comité, tomando en consideración los principios que regulan la materia, las demás normas jurídicas aplicables y las mejores prácticas reconocidas a nivel nacional o internacional en materia de integridad y ética pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo y reglamentario Municipal que se opondan o se encuentren contenidas en otros ordenamientos de igual o menor jerarquía al ordenamiento que nos ocupa.

TERCERO. Por única ocasión, el plazo para integrar el Comité de Ética se llevará a cabo dentro de los primeros 30 días siguientes a su entrada en vigor.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro Estado de Guanajuato, a los 9 nueve días del mes de junio del año 2023 dos mil veintitrés.



LIC. CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTE MUNICIPAL ACÁMBARO, GTO.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARIA
LIC. GERARDO AGUILERA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO ACÁMBARO GTO.