



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.

www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 02 DE AGOSTO DE 2025

TOMO CX
COLIMA, COLIMA

NÚM.

77
32 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

SUMARIO

DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚM. 151.- POR EL QUE SE DECLARA EL 06 DE JULIO DE CADA AÑO COMO EL “DÍA ESTATAL DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE”. **PÁG. 4**

DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA. **PÁG. 9**

AVISOS GENERALES

PÁG. 17

ANEXOS

SUPLEMENTO NÚM. 1 DEL GOBIERNO DEL ESTADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON LA ASISTENCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.

SUPLEMENTO NÚM. 2 DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA ETAPA ÚNICA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “RESIDENCIAL VICTORIA NORTE” (AMPLIACIÓN), UBICADO AL NORTE DE LA CIUDAD DE COLIMA.

SUPLEMENTO NÚM. 3 DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN

ACUERDO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COPLADEMUN DE TECOMÁN, COLIMA; Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TECOMÁN (COPLADEMUN).

SUPLEMENTO NÚM. 4 DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027, RELATIVO AL MUNICIPIO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.

**SUPLEMENTO NÚM. 5
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS**

SENTENCIA DEFINITIVA QUE EMITE LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA INSTAURADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EN CONTRA DE MARÍA DEL CARMEN RUBALCAVA CAÑETE, EN SU CARÁCTER DE PARTICULAR Y PRESUNTA RESPONSABLE EN EL EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ER. 16/2022.

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ**

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.

“CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.”

C. MTRA. ESTHER GUTIÉRREZ ANDRADE, Presidenta Municipal de Villa de Álvarez, Colima, a sus habitantes hace SABED:

Que el H. Cabildo se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.

El Honorable Cabildo Municipal de Villa de Álvarez, en lo dispuesto por los artículos 90, fracción II, y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 42, 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 3 fracción I, inciso d), 23 fracción I, 24, 64 fracción I, 75 fracciones II y III; 76 fracción I y II, 84, 90 y 110, del Reglamento de Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez, Colima, ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad de los Ayuntamientos, aprobar de acuerdo con las leyes en la materia municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal; disposición similar, se encuentra plasmada en el artículo 90, fracción II de la Constitución Local.

SEGUNDO.- Que las y los Munícipes tienen la obligación de desempeñar con responsabilidad, eficacia y legalidad las funciones que les son conferidas, contando para ello con la colaboración de los servidores públicos de la administración municipal. El artículo 75 fracción I y el artículo 76 fracciones II y III del Reglamento del Gobierno del Municipio de Villa de Álvarez establecen que corresponde a las comisiones edilicias dictaminar los asuntos municipales y presentar iniciativas de reforma, adición o expedición de disposiciones normativas, por lo que en ejercicio de dichas facultades se presenta el presente dictamen.

TERCERO.- Que el artículo 42 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima dispone que corresponde al Cabildo estudiar, examinar y resolver los asuntos municipales, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos adoptados, siendo este el órgano colegiado con competencia para aprobar los ordenamientos de observancia interna en el Ayuntamiento.

CUARTO.- Que la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez llevó a cabo el análisis de legalidad y procedencia de la propuesta de Código de Ética, verificando que su contenido se encuentra debidamente fundamentado en la normativa aplicable y no contraviene disposiciones de orden superior, por lo que se estima viable su aprobación por parte del Cabildo.

QUINTO.- Que el procedimiento para la expedición de normas municipales se encuentra previsto en el Título Séptimo del Reglamento del Gobierno Municipal, el cual establece en su artículo 106 que corresponde al Cabildo aprobar, reformar, adicionar, derogar o abrogar los reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general, mismas que deben observar concordancia con la Constitución, leyes federales y estatales.

SEXTO.- Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, imponen a los entes públicos la obligación de establecer marcos normativos que promuevan el comportamiento ético de los servidores públicos, a fin de prevenir actos contrarios a los principios de integridad, legalidad, honradez y transparencia en el ejercicio del servicio público.

SÉPTIMO.- Que mediante punto de acuerdo aprobado en sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2021, este H. Cabildo adoptó como criterio institucional el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la elaboración de los reglamentos municipales, a fin de armonizar la normatividad local con una perspectiva de igualdad sustantiva, evitando expresiones que reproduzcan sesgos androcéntricos o invisibilicen a mujeres y personas de género diverso.

OCTAVO.- Que en cumplimiento a la recomendación derivada de la Auditoría No. 863 del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) correspondiente al ejercicio fiscal 2023, realizada por la Auditoría Superior de la Federación, se promovió la actualización del Código de Ética y la creación del Comité de Ética del Ayuntamiento, para lo cual se sometió el anteproyecto de este código a consulta con trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento, sindicatos, organizaciones de la sociedad civil y la Facultad de Filosofía de la Universidad de Colima, integrando sus observaciones y propuestas en el contenido final.

NOVENO.- Que el nuevo **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima** constituye un instrumento fundamental para consolidar una cultura de integridad institucional, estableciendo principios, valores y reglas de conducta que orienten el actuar del personal en su desempeño cotidiano, fomentando la confianza ciudadana, la legalidad y el profesionalismo en el servicio público municipal.

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba la expedición del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima**, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de Observancia General para las y los Servidores Públicos de Ayuntamiento y sus organismos descentralizados del Municipio de Villa de Álvarez, Colima; de sus Dependencias y Unidades Administrativas, así como de sus Organismos Descentralizados y tiene por objeto coadyuvar y optimizar la Administración Pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño, así como de otras disposiciones éticas.

Las personas que laboran para el Gobierno Municipal de Villa de Álvarez, Colima y sus Organismos Descentralizados; deben en concordancia con las Leyes y Reglamentos, conocer en lo individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente Código de Ética, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el Servicio Público dando Certeza Jurídica y Social en beneficio de la sociedad,

Artículo 2. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Villa de Álvarez, Colima;
- II. **Código de Ética:** Al conjunto de normas que guían los comportamientos de las personas dentro de una organización a través de principios y valores;
- III. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos del Ayuntamiento y sus organismos descentralizados en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IV. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 135 y 137 del Reglamento de Gobierno Municipio del Municipio de Villa de Álvarez, Colima;
- V. **Ética:** El conjunto de principios y valores que guían el actuar en la vida de las personas hacia el bien común;
- VI. **Municipio:** Al municipio de Villa de Álvarez, Colima;
- VII. **Servicio Público:** Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental; y
- VIII. **Servidora o servidor Público:** A toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento, de manera eventual o permanente, en distintas Dependencias o Entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario.

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación de este código:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima;
- II. La persona titular de Contraloría Municipal y/o el Órgano de Control Interno;
- III. Las y los demás Servidores Públicos en los que las Autoridades Municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen sus Facultades para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Código; y
- IV. Las personas electas para integrar el Comité de Ética.

Artículo 4. Compete a la persona titular de Contraloría Municipal

- I. Vigilar que las y los Servidores Públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones de acuerdo a los siguientes principios:
 1. **Competencia por mérito:** Las y los servidores públicos son seleccionados (a) de manera justa y transparente, basándose en sus habilidades, experiencia y capacidad para garantizar igualdad de oportunidades para todos (as);
 2. **Disciplina:** Las y los servidores públicos se destacan por su enfoque ordenado y constante, trabajando siempre con la mejor disposición para ofrecer servicios de calidad;
 3. **Economía:** Las y los servidores públicos administran los recursos y bienes del gobierno de forma responsable y efectiva, asegurando su uso adecuado para el beneficio social;
 4. **Eficacia:** Las y los servidores públicos se enfocan en obtener resultados de alta calidad, utilizando los recursos públicos de manera clara y responsable, sin desperdiciar ningún recurso;
 5. **Eficiencia:** Las y los servidores públicos trabajan con dedicación, siguiendo planes y programas establecidos, para optimizar los recursos y alcanzar los objetivos propuestos de manera efectiva;
 6. **Equidad:** Las y los servidores públicos aseguran que todas las personas tengan un acceso justo e igualitario a los servicios, recursos y oportunidades del gobierno;
 7. **Honradez:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento se destacan por su integridad y transparencia, tomando decisiones basadas en la honestidad y el respeto por la comunidad, asegurando que sus acciones sean justas y equitativas;
 8. **Imparcialidad:** Las y los servidores públicos brindan un trato justo y equitativo a todas las personas, tomando decisiones objetivas y sin prejuicios, siempre buscando lo mejor para la sociedad;
 9. **Integridad:** Las y los servidores públicos se guían siempre por principios éticos, actuando con honestidad y coherencia, generando confianza y certeza en su desempeño;
 10. **Lealtad:** Las y los servidores públicos se comprometen plenamente con la confianza que la sociedad ha depositado en ellos, siempre priorizando el bienestar colectivo por encima de cualquier interés personal;
 11. **Legalidad:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento actúan siempre dentro del marco de la ley, garantizando que sus decisiones estén alineadas con las normas establecidas para el bienestar de la comunidad;
 12. **Objetividad:** Las y los servidores públicos toman decisiones imparciales, basadas en el bienestar común, sin influencias externas, siempre buscando el cumplimiento de la ley;
 13. **Profesionalismo:** Las y los servidores públicos se capacitan y cumplen con sus responsabilidades con respeto y dedicación, siempre guiados (a) por los principios legales y éticos, y colaborando de manera respetuosa con sus compañeros (a) y la ciudadanía;
 14. **Rendición de cuentas:** Las y los servidores públicos asumen la responsabilidad de sus acciones ante la sociedad, brindando explicaciones claras sobre sus decisiones y estando siempre abiertos a la evaluación pública; y
 15. **Transparencia:** Las y los servidores públicos facilitan el acceso a la información gubernamental, promoviendo un gobierno abierto, claro y accesible para todos (a), al tiempo que protegen la privacidad de los datos personales.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO DE VALORES QUE DEBEN DE OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5. La o el Servidor Público, en el ejercicio de sus funciones, observará cabal y rigurosamente los principios definidos en este Código, misma que será considerada según los siguientes criterios:

- a) **Interés público:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento siempre ponen las necesidades y demandas de la comunidad por encima de cualquier interés personal. Se enfocan en servir al bienestar de todos (a) y garantizar que la sociedad reciba la atención que merece;
- b) **Respeto:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento tratan a todas las personas con dignidad y amabilidad. Se conducen con sencillez y respeto, fomentando un ambiente de diálogo y entendimiento, tanto con la ciudadanía como con sus compañeros (a) de trabajo;
- c) **Respeto a los derechos humanos:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento promueven, protegen y respetan los derechos humanos de todas las personas sin distinción. Trabajan para asegurar que estos derechos sean garantizados, avanzando siempre en su protección y sin permitir retrocesos;
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento brindan sus servicios de manera justa a todas las personas, sin importar su origen, sexo, género, edad, discapacidad, creencias, o cualquier otra característica. Todos (a) son tratados con igualdad y respeto, garantizando el acceso a los mismos derechos y oportunidades;
- e) **Equidad de género:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento aseguran que tanto mujeres como hombres tengan las mismas oportunidades y condiciones para acceder a servicios públicos, programas, empleos y beneficios, promoviendo la igualdad en todas las áreas;
- f) **Entorno cultural y ecológico:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento trabajan para proteger y preservar tanto el patrimonio cultural como el medio ambiente. Se comprometen a promover su conservación, asegurando que las futuras generaciones puedan disfrutar de estos legados;
- g) **Cooperación:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento colaboran entre sí, fomentando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes. Este enfoque de colaboración fortalece el servicio público y aumenta la confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y
- h) **Liderazgo:** Las y los servidores públicos del Ayuntamiento son ejemplos a seguir. Promueven y aplican los principios éticos establecidos en la Constitución y en las leyes, guiando con integridad y compromiso, y mostrando los valores esenciales de la función pública en su trabajo diario.

Artículo 6. Cualquier acción realizada por una o un servidor público del Ayuntamiento o sus organismos descentralizados que viole lo establecido en este Código de Ética y que constituya una falta administrativa según la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será evaluada por el Órgano Interno de Control. Este órgano tiene la autoridad para aplicar sanciones, que pueden incluir desde una amonestación o advertencia hasta sanciones más graves como la inhabilitación temporal, multas, o cualquier otra medida que la ley permita.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE ÉTICA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Artículo 7. El Comité de Ética es un órgano colegiado integrado por miembros de este Ayuntamiento el cual tiene como objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento de la ética pública entre las y los servidores públicos del Gobierno Municipal y sus organismos descentralizados, a fin de evitar conductas contrarias a los principios del presente Código.

Artículo 8. Son obligaciones del Comité de Ética las siguientes:

- I. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas para verificar su cumplimiento;
- III. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta por medio del Órgano de Control Interno, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses; e
- IV. Informar a la persona titular del gobierno municipal los acuerdos y decisiones que se emitan por medio del Comité de Ética.

Artículo 9. Son atribuciones del Comité de Ética las siguientes:

- I. Fungir como órgano de asesoría y orientación en materia de ética pública, conforme a la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta del municipio;
- II. Solicitar al Órgano de Control Interno los informes en materia de Control de Riesgos para su revisión, análisis y evaluación de las acciones implementadas, para en su caso proponer acciones que fortalezcan los valores éticos;
- III. Proponer acciones y/o actividades que fortalezcan los valores éticos entre las y los servidores públicos municipales para que sean incluidos (a) en los programas o planes de trabajo anuales del Órgano de Control Interno;
- IV. Solicitar a la Unidad Investigadora del Órgano Interno de Control del municipio de Villa de Álvarez, Colima, que se informe puntualmente de las denuncias y/o quejas presentadas contra las o los servidores públicos, para determinar si se incumplió con los principios de los Códigos de Ética y Conducta del Municipio;
- V. Solicitar a la Unidad Substanciadora del Órgano Interno de Control del municipio de Villa de Álvarez, Colima que informe de las resoluciones de las quejas y/o denuncias de las y los servidores públicos hubieran vulnerado los principios de los Códigos de Ética y Conducta;
- VI. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta para implementar acciones preventivas entre las y los demás servidores públicos; e
- VII. Instrumentar por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO IV DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10. El Ayuntamiento y sus organismos descentralizados integrarán un Comité de Ética, a más tardar 60 días naturales posteriores a la toma de protesta de la Administración Municipal Electa, con las características que se señalan en el presente capítulo.

Artículo 11. El Comité de Ética estará conformado por trece miembros que se integrará de la siguiente manera:

- I. **Una persona que Presida el Comité**, esta será invariablemente la persona que sea designada por el o la titular de la Presidencia Municipal;
- II. **Una persona Secretaria Técnica**, que será profesionista designado por el titular de la Contraloría Municipal;
- III. **Una persona como Asesor Jurídico**, una persona designada por la Dirección de Asuntos Jurídicos para asesorar y vigilar que se cumpla con la normatividad en materia de ética y responsabilidades administrativas;
- IV. **Siete Vocales institucionales** los cuales serán designados (a) por votación directa del personal que labora en el H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima, teniendo que cumplir con los requisitos que deberán cumplir con los requisitos señalados por el presente reglamento; y
- V. **Tres Vocales de la ciudadanía**, los cuales serán representantes de la Universidad de Colima, el Instituto tecnológico de México campus Villa de Álvarez y un (a) integrante de una asociación civil a invitación del Ayuntamiento.

Artículo 12. Los requisitos que se requieren para ser candidato vocal institucional del comité de ética son los siguientes:

- I. Ser trabajadora o trabajador activo del Ayuntamiento;
- II. Ser reconocidos (a) por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad y compromiso con la institución;
- III. No deberá tener sanciones administrativas derivadas de procesos levantados en su contra; y
- IV. Aceptar la candidatura como vocal del Comité de Ética, esto en el caso de ser propuesto por terceras personas.

Artículo 13. La Contraloría Municipal será la responsable del proceso para la elección de las o los candidatos a vocales institucionales del Comité de Ética, debiendo cumplir lo siguiente:

- I. Expedir a más tardar 30 días naturales posteriores a la toma de protesta de la Administración Municipal Electa, la convocatoria que señale la fecha de inicio y cierre de registros de candidatos (a), dando a conocer el lugar o lugares para el registro de participantes, haciendo llegar la convocatoria a todas las dependencias de nivel directivo y órganos descentralizados;
- II. Las propuestas a vocales del Comité de Ética podrán registrarse por terceras personas o por sí mismo ante las dependencias municipales en la que se encuentre laborando la persona propuesta;
- III. El periodo para el registro de candidatos (a) será de ocho días hábiles, al término de este, las propuestas deberán enviarse a la Contraloría Municipal para su registro y elaboración de formatos para la elección de candidatos (a);
- IV. Una vez concluida la fecha de registro de candidatos (a), la Contraloría Municipal contará con ocho días hábiles para corroborar que los candidatos (a) no cuenten con actas administrativas levantadas en su contra en sus expedientes laborales;
- V. Una vez concluido el periodo de ocho días hábiles mencionado en la fracción anterior, la Contraloría Municipal enviará el formato final físico o con el uso de las nuevas tecnologías para que el personal pueda realizar la elección de los integrantes del Comité de ética en la fecha y horario determinado por la Contraloría Municipal;
- VI. Los resultados serán dados a conocer en las diferentes instalaciones de los edificios municipales; y
- VII. Las primeras siete personas que hayan obtenido el mayor número de votos, serán aquellas que integrarán el Comité de Ética.

Artículo 14. Las personas que integren el Comité de Ética durarán en su encargo el periodo de la administración municipal.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES

Artículo 15. Las y los integrantes del presente Comité tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- IV. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- V. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- VI. Presentar propuestas y elaborar el Plan Anual de Trabajo dentro de los primeros 30 días naturales al inicio de cada ejercicio;
- VII. Revisar, analizar y realizar propuestas con base al Informe Anual del Plan de Trabajo del Comité de Ética, mismo que deberá entregarse dentro de los 30 días naturales al inicio del ejercicio;
- VIII. Capacitarse en las materias vinculadas a los principios del presente reglamento, en cuando menos un curso presencial o virtual; y
- IX. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.

Artículo 16. La Presidencia del Comité de Ética contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;

- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, garantizando la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- VI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Técnica que los mismos sea sometan a la votación correspondiente;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación; y
- VIII. Designar a la Secretaría Técnica la elaboración del Plan de Trabajo Anual con las propuestas de la Contraloría Municipal y de las o los integrantes del Comité de Ética.

Artículo 17. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los requerimientos necesarios para enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Resguardar las actas de las sesiones;
- VI. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética; e
- VII. Informar a las dependencias municipales que correspondan, las resoluciones y acuerdos emitidos por el Comité de Ética.

Artículo 18. La persona que funja como asesor jurídico será la responsable de asesorar al Comité de Ética para que todos los acuerdos y resoluciones se apeguen a la normatividad, teniendo derecho a la voz, pero no al voto.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 19. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos tres sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos; y
- II. Extraordinarias: Cuando así lo ameriten los temas que sean del conocimiento de la Presidencia y que sean de relevancia para el Comité de Ética.

Artículo 20. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Artículo 21. El Comité de Ética podrá sesionar con cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados (a) las o los integrantes presentes en esa ocasión.

Artículo 22. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO VII DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO E INFORME ANUAL

Artículo 23. La Secretaría Técnica deberá elaborar el Plan Anual de Trabajo en atención a la designación de la Presidencia del Comité, este documento deberá incluir las acciones a implementar durante el ejercicio, con la finalidad de fortalecer los valores y principios éticos en las y los servidores públicos, debiendo presentar una propuesta en la sesión ordinaria que se realice para estos efectos, incluyendo previamente en el orden del día este punto, para efectos de que las y los integrantes del Comité puedan presentar propuestas para fortalecer el Plan Anual de Trabajo.

El Plan Anual de Trabajo deberá ser aprobado en sesión ordinaria por mayoría de las y los integrantes del Comité, siendo la Secretaría Técnica la responsable de dar seguimiento a las acciones establecidas para su cumplimiento.

Artículo 24. La Secretaría Técnica deberá elaborar dentro de los 30 días naturales el Informe Anual de los resultados obtenidos con el Plan Anual de Trabajo para la revisión y análisis del mismo por parte de las o los integrantes del Comité.

El Informe deberá entregarse por escrito previamente a las o los integrantes del Comité para su revisión, previamente a la sesión del Comité, su aprobación y comentarios deberán quedar asentados en el acta de la sesión ordinaria para tal fin.

CAPÍTULO VIII DE LAS DENUNCIAS

Artículo 25. Cualquier ciudadana o ciudadano, o en su caso un (a) menor de edad, a través de su representante legal, podrán presentar mediante el buzón electrónico anticorrupción, por escrito o comparecencia ante el Órgano Interno de Control una denuncia en contra de las y los servidores públicos municipales por actos u omisiones que contravengan lo dispuesto en el Código de Ética o Código de Conducta del municipio.

La denuncia que se promueva ante el Órgano Interno de Control deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de investigación correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones, lineamientos o criterios internos que se opongan o contravengan lo establecido en el presente Código de Ética.

SEGUNDO.- El presente Dictamen surtirá efecto al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

Dado en el Salón de Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima a los 22 días del mes de julio de 2025.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. ESTHER GUTIERREZ ANDRADE, RÚBRICA, EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. J. SANTOS DOLORES VILLALVAZO, RÚBRICA, REGIDORA ALEXANDRA DE JESUS NEGRETE GARCIA, RÚBRICA, REGIDOR KEVIN ANDRÉS VÁZQUEZ MONTES, RÚBRICA, REGIDORA MARIA TERESA RAMIREZ GUZMAN RÚBRICA, REGIDOR ADRIAN LOPEZ LOPEZ, RÚBRICA, REGIDORA MARIA RUBIO BAYON, RÚBRICA, REGIDOR LUIS HUMERTO LADINO OCHOA, RÚBRICA, REGIDOR CARLOS RAMIREZ CALLERES, RÚBRICA, REGIDORA KARINA MARISOL HEREDIA GUZMAN, RÚBRICA, REGIDOR ROBERTO CARLOS ACEVES FIGUEROA, RÚBRICA, REGIDORA GABRIELA MONTSERRAT JIMENEZ SEVASTIAN, RÚBRICA, REGIDOR SERGIO RODRIGUEZ CEJA, RÚBRICA.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL
MTRA. ESTHER GUTIERREZ ANDRADE**
Firma.

**LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
LICDA. LIZET RODRIGUEZ SORIANO**
Firma.