

LINEAMIENTOS DE ACTUACION DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO DE GUANAJUATO

En la Ciudad de Guanajuato, capital del Estado del mismo nombre siendo los 8 ocho días del mes de marzo del año 2021 dos mil veintiuno , los integrantes del Comité Municipal Ciudadano de Guanajuato: **Ana Rubí González Torres , Héctor Fabián Gutiérrez Rangel, Juana Alicia Jasso Ruiz , Víctor Adrián Jiménez González y Adrián Lara Lona,** en ejercicio de la designación realizada por el H Ayuntamiento 2018-2021 y para el desempeño de nuestro encargo como Comité Municipal Ciudadano y actuando con tal carácter, acordamos para su mejor funcionamiento los siguientes Lineamientos de Actuación a fin de estructurar su funcionamiento interior de conformidad con los preceptos que se formulan y aceptados por los miembros .

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos de Actuación tendrán por objeto normar las atribuciones del Comité Municipal Ciudadano de Guanajuato, así como establecer sus procedimientos internos.

Los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos de Actuación serán resueltos por el pleno del Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 2. La interpretación de estos lineamientos corresponderá al pleno del Comité Municipal Ciudadano

CAPITULO II DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO

Artículo 3. El Comité Municipal Ciudadano es el encargado de formular la terna de aspirantes al cargo de Contralor Municipal, está integrado por cinco ciudadanos, su cargo es honorífico y duraran en su encargo cuatro años.

Artículo 4. El Comité Municipal Ciudadano tendrá las atribuciones que expresamente se señalan en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico de la Administración Publica de Guanajuato y en los acuerdos que para el efecto sean aprobados por el Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 5. El Comité Municipal Ciudadano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular la terna de aspirantes al Cargo de Contralor Municipal;
- II. Aprobar los presentes Lineamientos;
- III. Nombrar un Presidente y un Secretario por el término de un año, pudiendo ser reelectos por una única ocasión en el periodo inmediato siguiente;
- IV. Aprobar la metodología, plazos y criterios de selección de la terna de aspirantes al cargo de Contralor Municipal;
- V. Expedir la Convocatoria para la selección de la terna de aspirantes al cargo de Contralor Municipal,
- VI. Proponer y, en su caso aprobar la creación de grupos de trabajo
- VII. En caso de que se requiera, invitar a investigadores y académicos, especialistas en la materia, a coadyuvar en los trabajos del Comité Municipal Ciudadano:
- VIII. Solicitar asesoría al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el mecanismo de consulta, previo a la publicación de la convocatoria;
- IX. Documentar los acuerdos que se tomen en el Pleno, y
- X. Las demás que acuerde el Pleno.

CAPITULO III

DEL PLAN GENERAL

Artículo 6. A fin de lograr la integración de la terna que será presentada al ayuntamiento el Comité Municipal Ciudadano deberá:

- I. Definir de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato el perfil y requisitos de los aspirantes;
- II. Redactar, analizar, aprobar y emitir la convocatoria;
- III. Establecer un Programa de difusión y acercamiento con la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones de educación media superior y superior;
- IV. Publicar la Convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal y, al menos, en un periódico de amplia circulación en el Municipio de Guanajuato, la cual se hará por dos veces consecutivas, cada tres días hábiles;

- V. Definir la metodología, plazos y criterios de selección de los integrantes de la terna;
- VI. Establecer el método de registro y de evaluación de los aspirantes;
- VII. Publicar la lista de los aspirantes;
- VIII. Publicar el cronograma de entrevistas, lugar y hora a realizarse;
- IX. Analizar la documentación de los aspirantes y seleccionar a los mismos;
- X. Fundar y motivar la resolución que contenga la terna que será presentada al Ayuntamiento, explicitando las razones por las que se determinó seleccionar a los tres candidatos propuestos;
- XI. Remitir con la resolución que contenga la terna, con los expedientes de todos los candidatos que se postularon, a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XII. Publicar la resolución que contenga la terna en el micrositio web del Comité Municipal Ciudadano;
- XIII. Publicar el plazo para la designación del Contralor por el Pleno del Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DEL APOYO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Artículo 7. Se contará con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de recibir auxilio en materia de recursos humanos y materiales, de conformidad con el contenido del Artículo 53 quinquies fracción II inciso c), del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato, Gto.

CAPITULO V

DEL DOMICILIO DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO

Artículo 8. El Comité Municipal Ciudadano determina que la sede formal estará en el domicilio del Edificio que ocupa el Archivo Municipal ubicado en Jardín del Cantador # 62, en el primer piso, sin defecto que se pueda sesionar en lugares distintos y previamente acordados y comunicados a todos los miembros del Comité Municipal Ciudadano. Estableciendo por lo tanto como su domicilio social el mencionado.

CAPITULO VI
DEL PLENO DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO

Artículo 9. El Pleno como máxima autoridad del Comité Municipal Ciudadano, es un órgano colegiado que está integrado por los cinco miembros. El Pleno podrá sesionar válidamente con la mayoría de sus integrantes, entendida ésta como la mitad más uno.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Pleno del Comité de Participación Ciudadana podrá formar grupos de trabajo.

CAPITULO VII
DE LOS INTEGRANTES

Artículo 11. Los miembros cuentan con las siguientes facultades:

- I Derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- II. Presentar proyectos y puntos de acuerdo en las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- III. Proponer y formular puntos de discusión en el orden de día,
- IV. Realizar todos aquellos proyectos o tareas encomendadas por el Comité Municipal Ciudadano;
- V. Presentar reformas o adiciones a los presentes Lineamientos, así como promover medidas para su adecuada operación, y
- VI. Las demás que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Comité Municipal Ciudadano

CAPITULO VIII
DEL PRESIDENTE

Artículo 12. El presidente del Comité Municipal Ciudadano, será aquel integrante designado por los miembros del Comité Municipal Ciudadano

Artículo 13. El Presidente del Comité Municipal Ciudadano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- II. Elaborar y proponer el Orden del día de las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- III. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité Municipal Ciudadano;
- IV. Fungir como Vocero y responsable de dirigirse a los medios de comunicación y, a través de ellos, a la sociedad en general respecto a los asuntos que sean tratados por el Comité Municipal Ciudadano;
- V. Realizar la entrega-recepción formalmente al Presidente que lo sustituya;
- VI. Representar legalmente al Comité Municipal Ciudadano ante los particulares y las autoridades administrativas, legislativas y judiciales;
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

CAPITULO IX DEL SECRETARIO

Artículo 14. El Pleno del Comité Municipal Ciudadano; nombrará a quien fungirá como Secretario de entre sus miembros.

Artículo 15. El Secretario del Comité Municipal Ciudadano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones Pleno Comité Municipal Ciudadano, a solicitud del Presidente;
- II. Llevar el control de asistencia de las Sesiones y dar cuenta de éste al Presidente del Comité Municipal Ciudadano, declarando la existencia del quorum necesario para iniciar la sesión y desahogar el orden del día;
- III. Prestar apoyo y asesoría necesaria para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Comité Municipal Ciudadano
- IV. Asegurar el registro y resguardo de la documentación e información relativa al Comité Municipal Ciudadano, integrando el Archivo correspondiente;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- VI. Elaborar las Actas de las Sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano, registrando los acuerdos y su seguimiento a los mismos y;

VII. La demás que le encomiende el Comité Municipal Ciudadano, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO X

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO

Artículo 16. El pleno tendrá las sesiones necesarias para el cumplimiento de su mandato las cuales serán convocadas por el Secretario con por lo menos 72 horas de anticipación. En casos urgentes podrá convocar a sesión con 24 hora de anticipación.

Artículo 17. Las sesiones se celebran en las oficinas del Comité Municipal Ciudadano, o por la plataforma Zoom.

Artículo 18. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los presentes, En caso de empate el Presidente contara con voto dirimente.

Artículo 19. El Comité Municipal Ciudadano hará publicas las Actas de sus sesiones en el micrositio web creado para el efecto, en los casos que lo considere necesario el Comité Municipal Ciudadano podrá sesionar públicamente.

Artículo 20. Los integrantes podrán asistir virtualmente a las sesiones a través de medios electrónicos con voz y video, previa notificación al Presidente y siempre y cuando existan las condiciones para asegurar una adecuada conectividad. La asistencia virtual se contabilizará para efectos de quorum y los integrantes podrán emitir su voto por medio remoto.

En caso que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum , el Secretario levantará la certificación correspondiente;

Artículo 21. La convocatoria a sesiones de Pleno, será emitida por el Secretario, en coordinación con el Presidente, la cual deberá contener el modo, el lugar, el día y la hora en que se celebrará, así como la propuesta de orden del día.

Artículo 22. Los integrantes del Pleno del Comité Municipal Ciudadano podrán emitir voto u opinión particular, voto u opinión disidente, o en su caso abstenerse. Los votos se insertarán en el Acta y, en su caso en el acuerdo correspondiente;

Artículo 23. Todos los acuerdos que se tomen en las sesiones, serán asentados en las Actas que firmaran los integrantes del Comité Municipal Ciudadano.

CAPITULO IX

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 24. De cada sesión se levantará un Acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, declaratoria de quórum, los puntos del orden del día, los acuerdos y el sentido de las votaciones.

Artículo 25. El proyecto de Acta deberá someterse a su aprobación en la siguiente sesión del pleno del Comité Municipal Ciudadano, debiendo el Secretario entregara el proyecto a los miembros con una anticipación no menor de veinticuatro horas.

Artículo 26. Las Actas de cada sesión serán publicadas, una vez aprobadas por el Pleno del Comité Municipal Ciudadano en la sesión inmediata posterior, en el micrositio web creado para tal efecto.

CAPITULO X

DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

Artículo 27. Los integrantes deberán dar a conocer al Pleno las situaciones en las que consideren que puede existir un conflicto de interés. Corresponderá al Pleno determinar si ese conflicto constituye un impedimento para que el integrante emita su voto en el asunto de que se trate.

Artículo 28. Un integrante deberá de abstenerse de emitir su voto cuando un postulante a formar parte de la terna tenga una relación de subordinación jerárquica, o bien cuando exista una relación de parentesco hasta el cuarto grado.

CAPITULO XI

DEL ARCHIVO

Artículo 29. El Comité Municipal Ciudadano deberá constituir y mantener un archivo físico de todo aquello que haya generado con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO XII

DE LAS PUBLICACIONES Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 30. El Comité Municipal Ciudadano deberá publicar en el micrositio web por lo menos, la siguiente información:

- I. Los nombres y la semblanza de los integrantes del Comité Municipal Ciudadano;
- II. La Convocatoria para elegir una tema;
- III. Los Lineamientos de Actuación del Comité Municipal Ciudadano;
- IV. Las Actas de las Sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- V. La lista de las y los postulantes inscritos;
- VI. La metodología de evaluación de los postulantes;
- VII. El cronograma de entrevistas;
- VIII. Las Actas de las sesiones del Pleno del Comité Municipal Ciudadano, y
- IX. La información que considere el Comité Municipal Ciudadano.

CAPITULO XIII DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 31. Los miembros del Comité Municipal Ciudadano deberán guardar secreto cumplido sobre temas y acuerdos especiales.

Corresponderá al Presidente el uso de la información y la comunicación con los medios.

CAPITULO XIV DE LAS REFORMAS O ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS

Artículo 32. Los integrantes del Comité Municipal Ciudadano, tendrán facultad para presentar iniciativas de reformas o adiciones a estos lineamientos, conforme al presente procedimiento:

- I. Será presentada por el integrante ponente al Pleno del Comité Municipal Ciudadano;
- II. El Pleno del Comité Municipal Ciudadano escuchará la propuesta y en su caso, la rechazará, modificará o aprobará y

III. En caso de ser aprobada por mayoría quedará incorporada de inmediato al texto del presente ordenamiento, debiéndose ordenar su publicación en el micrositio web.

CAPITULO XV DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS

Artículo 33. Los integrantes del Comité Municipal Ciudadano están sujetos a la normativa aplicable y los acuerdos que asuma el propio Comité Municipal Ciudadano.

Así lo acordó y aprobó el **Comité Municipal Ciudadano del municipio de Guanajuato, Gto.**, en sesión celebrada el día 8 ocho de marzo de 2021 dos mil veintiuno, en la Ciudad de Guanajuato, capital del Estado del mismo nombre, firmando para su constancia y aprobación los que en ella intervienen.



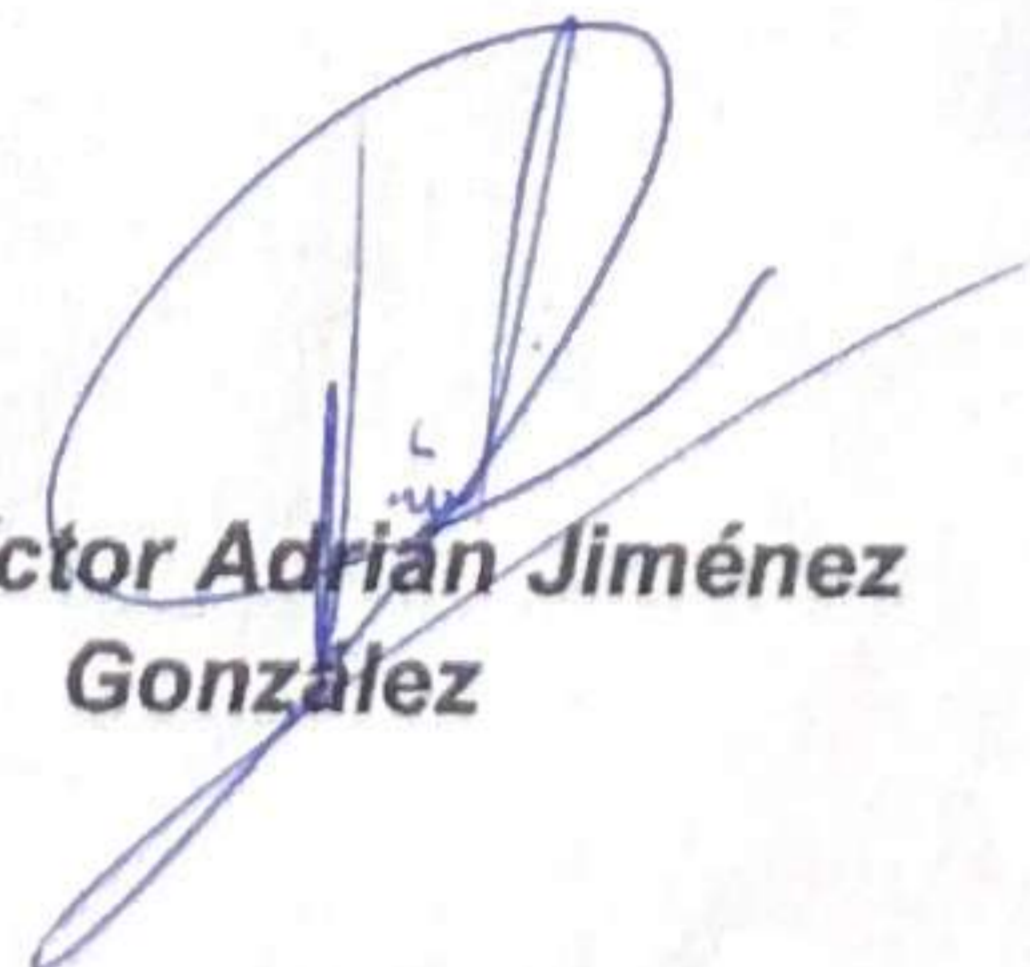
CPC Ana Rubí González Torres



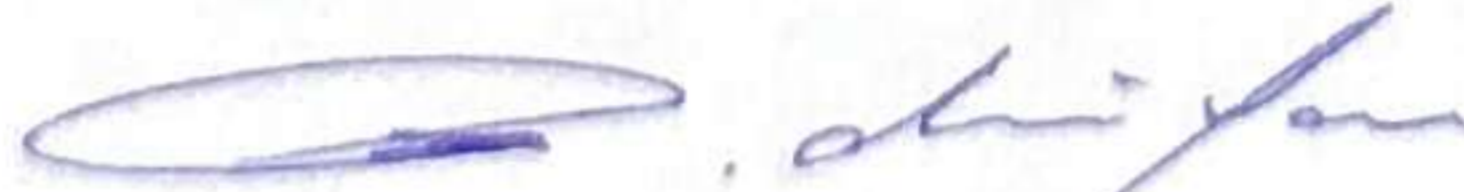
Dr. Héctor Fabián Gutiérrez Rangel



Lic. Juana Alicia Jasso Ruiz



**Mtro. Víctor Adrián Jiménez
González**



Mtro. Adrián Lara Lona