

Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Boca del Río



[Handwritten signature in blue ink]

PRESENTACIÓN

El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción de nuestro país, ha establecido las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de la integridad en el servicio público, al publicar los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ante tal circunstancia, todos los entes públicos están obligados a observar y aplicar los Lineamientos antes referidos, además de que éstos, permiten sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

Que en razón de la función que realiza el H. Ayuntamiento de Boca del Río llevando a cabo la Administración Pública Municipal ésta se realiza bajo los principios constitucionales de: legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

De acuerdo con la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre, los municipios tienen la obligación de establecer Órganos de Control Interno denominados "Contraloría", los cuales desarrollarán funciones de control y evaluación bajo los principios de independencia, objetividad y profesionalismo, que deben consolidar la plena confianza de las y los ciudadanos, en relación a los trabajos que se realizan.

En atención a lo anterior, el Órgano de Control Interno ha adoptado las normas establecidas por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS), contenidas en su código de ética.

En consecuencia, se han homologado una serie de criterios de ética, que al igual que nuestro Código de Conducta, deberán ser observados por todos los servidores públicos que integren este H. Ayuntamiento.

Por lo anterior, como Titular del Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Boca del Río, considero que el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento que represento, es un elemento indispensable en la generación de confianza y reputación institucional para con los ciudadanos.

Bajo las premisas de la lucha contra la corrupción y los nuevos retos a los que nos enfrentamos en nuestro quehacer diario, somos responsables de conformar nuestra institución con personal altamente especializado, con profundas convicciones éticas y, especialmente, con vocación de servicio, trabajando unidos en beneficio de la sociedad.

Debido a lo anteriormente expuesto, el presente código se elaboró con el propósito de fomentar una cultura basada en valores éticos que dignifiquen el recto desempeño de nuestras funciones además de ser un referente objetivo para la valoración de la conducta de quienes tenemos el privilegio de servir a esta institución.

L.C. ELIEL GARCÍA PEÑA
Contralor del H. Ayuntamiento de Boca del Río



COMITÉ DE ÉTICA

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA

PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO EJECUTIVO

CONTRALOR MUNICIPAL

VOCALES DEL COMITÉ

SÍNDICO ÚNICO

REGÍDOR ENCARGADO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECTOR DE COMERCIO

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

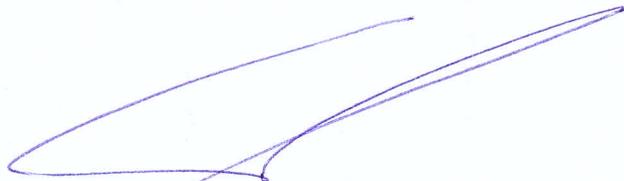
DIRECTOR DEL DIF

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DIRECTOR DE TRÁNSITO MUNICIPAL

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento y tiene por objeto establecer los principios y valores institucionales, por los cuales debe regirse su actuación, fortaleciendo el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 2. Los Despachos Externos y Prestadores de Servicios Profesionales de Auditoría contratados por el Órgano, para colaborar en el ejercicio de las facultades de fiscalización, están obligados a observar las disposiciones contenidas en el presente Código.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

Alta Dirección: Directores de las dependencias y Ediles.

Código: Código de Ética del H. Ayuntamiento de Boca del Río;

Comité: Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Boca del Río;

Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;

OIC. Órgano Interno de Control;

Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Boca del Río;

Órgano: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

Personas Servidoras Públicas: Las personas que, de manera permanente o eventual, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Boca del Río.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 4. De conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

1. Legalidad

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2. Honestidad

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

3. Lealtad

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

4. Imparcialidad

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

5. Eficiencia y eficacia

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6. Responsabilidad

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

7. Transparencia

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

8. Rendición de cuentas

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9. Bien común

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar

consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

10. Confidencialidad

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

11. Respeto y dignidad

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

12. Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

13. Vocación de servicio

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

14. Respeto al entorno cultural y ecológico

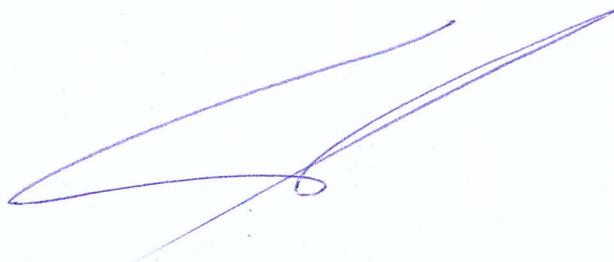
El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

15. Respeto a la equidad de género

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

16. Liderazgo

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.



CAPÍTULO III

DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5. De conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, reconocen los valores siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus

atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 6.- De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos; se presentan las reglas de integridad del Ayuntamiento, las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público de conformidad con los Lineamientos, tales como: *actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno*. Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

a) Integridad: Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;

b) Independencia y objetividad: Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas;

c) Competencia: Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;

d) Comportamiento profesional: Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo del Ayuntamiento;

e) Confidencialidad y transparencia: Evitar revelar información institucional derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS:

INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7. - Actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El Ayuntamiento debe promover el valor de la integridad como un elemento vinculado a las actividades diarias de la Institución, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

b) El Ayuntamiento debe contar con un Comité que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas violatorias del Código de Ética, actuando bajo el principio de imparcialidad y legalidad.

c) El Ayuntamiento debe establecer un ambiente propicio para que el personal se asesore, con sus superiores jerárquicos o con el Comité, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético. Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento podrán formular preguntas y plantear problemas, encaminadas a mejoras sobre la integridad.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

a) La Alta Dirección del Ayuntamiento debe predicar con el ejemplo ante las personas servidoras públicas de la institución.

b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés público; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas por el Ayuntamiento.

c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público.

d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con las políticas, reglamentos y normas del Ayuntamiento relacionadas con la integridad.

e) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a su superior jerárquico sobre violaciones de integridad identificadas, siendo este último responsable de comunicar a los integrantes del Comité.

f) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cuidar, proteger y utilizar los recursos del Ayuntamiento que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, de manera responsable y dando un uso racional de los mismos.

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

ARTÍCULO 8. Estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El Ayuntamiento cuenta con autonomía técnica y de gestión de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre. Con el fin de poder llevar a la práctica esas atribuciones, el Ayuntamiento debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con independencia en su actuación ante los Entes Fiscalizables.

b) El Ayuntamiento debe proporcionar orientación a las personas servidoras públicas sobre la independencia y objetividad en su actuar y, de requerirse, establecer controles en caso de identificar amenazas significativas a la independencia y la objetividad.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben estar libres de impedimentos que afecten su independencia y objetividad. Para este propósito, el personal deberá:

- Mantenerse al margen de intereses políticos;
- Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;
- Evitar recibir regalos, invitaciones, donaciones o trato preferencial que puedan perjudicar la independencia u objetividad.

b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben identificar posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada.

c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar en el formato de declaración de intereses sobre relaciones preexistentes relevantes y situaciones que puedan representar un riesgo a la independencia u objetividad.

COMPETENCIA

ARTÍCULO 9. Adquirir mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El Ayuntamiento debe contar con políticas de contratación y recursos humanos basadas en competencias.

b) El Ayuntamiento debe establecer como requisito que se asignen a las áreas técnicas equipos de trabajo que posean el conocimiento y la experiencia necesaria para realizar la fiscalización.

c) El Ayuntamiento debe proporcionar al personal, capacitación adecuada para mejorar su desempeño y mantener actualizadas sus competencias técnicas.

d) El Ayuntamiento debe garantizar que las áreas cuenten con esquemas de supervisión y control para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.

e) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas cuenten con herramientas tecnológicas y de comunicación que permitan el intercambio de información y la coordinación eficaz de sus funciones.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben actualizarse y capacitarse en las materias aplicables en sus funciones, que les permitan desarrollar su trabajo con rigor técnico.

b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores en caso de no contar con las competencias para llevar a cabo sus actividades.

c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben procurar que los recursos se gestionen de una manera eficiente y eficaz.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 10. Cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Ayuntamiento.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El Ayuntamiento debe promover entre su personal la aplicación del principio de legalidad en el desarrollo de sus funciones.

b) El Ayuntamiento debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus trabajos.

c) El Ayuntamiento debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrentan las personas servidoras públicas en la materia.

d) El Ayuntamiento debe hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas que, su comportamiento personal, puede afectar la imagen de la institución.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben cumplir con el marco legal aplicable al ejercicio de sus funciones.

b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la institución.

c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios éticos de la institución y sus funciones.

d) Las estrategias de innovación y de mejora que las personas servidoras públicas propongan para el funcionamiento del Ayuntamiento, deben tener como límite el marco legal aplicable. Asimismo, los superiores jerárquicos deben valorar las aportaciones de su equipo de trabajo y escuchar sus puntos de vista manteniendo, en todo momento, la equidad de género.

CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 11. Proteger la revelación de información institucional, derivada de las labores de fiscalización y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

I. Reglas relacionadas con el entorno institucional:

a) El Ayuntamiento debe promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y demás normatividad aplicable.

b) El Ayuntamiento debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo y seguridad de la información conforme a la legislación aplicable.

c) El Ayuntamiento debe asegurar que cualquiera de las partes contratadas para realizar trabajos dentro de la institución, estén sujetas a formalizar acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.

d) El Ayuntamiento debe implementar políticas de transparencia proactiva en el marco de la legislación aplicable.

II. Reglas relacionadas con el comportamiento de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento:

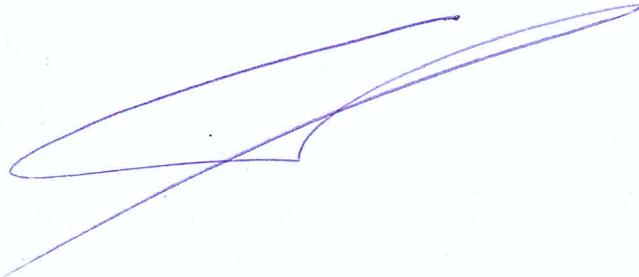
a) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben conocer las obligaciones legales, políticas y directrices institucionales respecto a la confidencialidad de la información que se obtiene resultado de su empleo, cargo o comisión.

b) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, no deberán revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo; a menos que exista un deber legal para hacerlo, previo conocimiento de su superior jerárquico.

c) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben guardar secrecía sobre la información que conozcan derivado de sus funciones, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.

d) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, se abstendrán de utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.

f) Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, deben contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.



CAPÍTULO V

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 12. El Comité estará integrado por el Presidente Municipal, el Contralor Municipal, Síndico Único, Regidor encargado de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, el Tesorero Municipal, Director de Gobernación, Director de Obras Públicas, Director de Comercio, Director de Asuntos Jurídicos, Director del Instituto Municipal de la Mujer, Director del DIF, Director de Protección Civil, Secretario del Ayuntamiento, Director de Tránsito Municipal y el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

ARTÍCULO 13. El Comité será presidido por el Presidente Municipal, como Secretario Ejecutivo, el Contralor Municipal, los demás miembros participarán como Vocales del Comité, todos ellos con derecho a voz y voto.

El Secretario Ejecutivo dará seguimiento a los Acuerdos del Comité.

A excepción del Presidente y el Secretario, los demás miembros del Comité en caso de ausencia, podrán designar por escrito a un suplente, quien lo representará en las sesiones y contará con las mismas facultades y obligaciones que el titular.

Quien reciba dicha designación, no podrá ser suplido en caso de ausencia. Pudiendo sesionar siempre y cuando se cumpla con el Quórum legal establecido en el art. 63 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos excepto en el caso de ausencia del Presidente del Comité o del Secretario Ejecutivo del mismo, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior, misma que deberá ser en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

ARTÍCULO 14. La regulación del Comité estará a cargo del Contralor Municipal, quien podrá presentar las propuestas para modificar su integración, así como, la organización, atribuciones y funcionamiento.

Asimismo, deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que haya implementado el Comité y propondrá, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

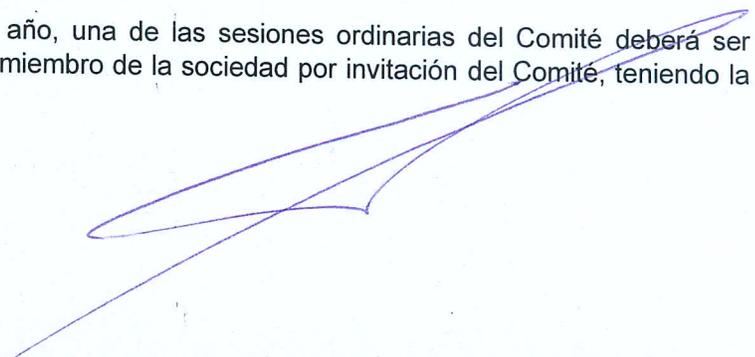
ARTÍCULO 15. El Comité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año. El calendario de sesiones se establecerá en la primera sesión ordinaria.

Cinco días hábiles antes a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, los miembros integrantes del Comité deberán presentar las propuestas de actividades para que, de ser aprobadas, se proceda a elaborar el Programa Anual de Actividades.

Asimismo, los miembros integrantes del Comité podrán solicitar de manera fundada y motivada al Secretario Ejecutivo, que convoque a reunión de manera extraordinaria, misma que se realizará en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la solicitud.

Los miembros del Comité tendrán derecho de voz y voto, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad, en caso de que para la toma de algún Acuerdo, haya empate.

ARTÍCULO 16. Durante el año, una de las sesiones ordinarias del Comité deberá ser abierta, podrá participar un miembro de la sociedad por invitación del Comité, teniendo la



oportunidad de participar en carácter de invitado únicamente con derecho a voz, con el propósito de enriquecer los trabajos en materia de integridad; en su caso, los miembros de la sociedad, podrán presentar por escrito su Carta de Intención para participar en las sesiones de Comité como invitado, explicando las razones de su participación; así como, la propuesta que desea presentar.

Los integrantes del Comité, previo análisis y discusión procederán, en su caso, a autorizar la invitación, misma que será notificada por conducto del Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 17. El Comité, así como la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia darán cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código.

ARTÍCULO 17 Bis. En caso de incumplimiento al presente Código, el infractor será penalizado conforme al proceso y sanción estipulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en materia administrativa, o la normativa que resulte aplicable al caso.

El Presidente del Comité, el Secretario Ejecutivo y los Vocales del Comité son los facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la normativa que resulte aplicable al caso.

CAPÍTULO VI

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 19. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

I. Mecanismo de capacitación

a) En los cursos de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, se debe incluir capacitación sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, política de integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

b) Respecto a los prestadores de servicios externos vinculados con la actividad del Ayuntamiento, se deberá considerar la capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de

Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

c) En el Programa Anual de Capacitación y Profesionalización del Ayuntamiento, se deben incluir iniciativas de capacitación en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los Códigos de Ética y de Conducta, Política de Integridad, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

d) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

II. Mecanismo de difusión

a) Compartir a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada servidor público al ingresar al Ayuntamiento y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.

b) Periódicamente, incluir dentro de las comunicaciones institucionales, información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.

c) Comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité del Ayuntamiento.

d) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras Instituciones Públicas o Privadas.

