

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLA, JALISCO

CONSIDERACIONES:

I. Que los Artículos 109. Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco establecen que la confidencialidad, la disciplina, la independencia, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la competencia por mérito y capacidad, son los principios rectores del servicio público.

II. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del sistema establecer las bases y políticas para la promoción, fenómeno y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y crear las bases mínimas para que el estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

III. Que el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; por su parte el artículo 16 de la ley en cita señala por 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 oriente su desempeño.

IV. Que el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura en integridad, para que las secretarías y los órganos internos de control de los entes públicos, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

V. Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2018, aprobó el "acuerdo por el que se dan 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”, que fue publicado en el diario oficial de la federación el 12 de octubre de 2018.

VI. Que el artículo 52, numeral 1, fracción X de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas, establece como atribución de los órganos internos de control el emitir, observar y vigilar el cumplimiento del código de ética al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del ente público, de conformidad con los lineamientos que emita el sistema nacional anticorrupción.

VII. Que el artículo décimo segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los códigos de ética y conducta, los entes públicos podrán integrar comités de ética o figuras análogas, para lo cual los órganos internos de control regularan su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

VIII. Que el artículo segundo transitorio del dictamen de decreto mediante el cual se expide el Código de Ética del gobierno municipal de Cuautla que entro en vigor el día 15 de Mayo del año 2020 al ser publicado en el portal de internet del Gobierno Municipal de Cuautla, instruye a la contraloría municipal para que en un plazo no mayor a 30 días emita y publique los Lineamientos del Comité de ética e integridad pública del municipio de Cuautla.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, el C. Miguel Macario Peña Guitrón. Contralor municipal de Cuautla, Jalisco en funciones de órgano interno de control, emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO. Se emiten los “Lineamientos del comité de ética e integridad pública del municipio de Cuautla”, para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLA.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos serán aplicables a todas las personas servidoras públicas del gobierno municipal de Cuautla y tienen por objeto las bases para integración, organización, operación y

funcionamiento del Comité de Ética e Integridad Pública del municipio de Cuautla, Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos de este código, se entenderá por:

I. Código: El código de ética del gobierno municipal de Cuautla;

II. Contraloría: Contraloría municipal, en funciones de órgano interno de control;

III. Ética: Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas que forman parte del gobierno municipal de Guadalajara;

IV. Gobierno Municipal: Las diversas dependencias y entidades que integran la administración pública municipal de Cuautla;

V. Personas Servidoras Publicas: Las personas previstas en el artículo 92 de la constitución política del estado de Jalisco;

VI. Principios rectores: Son los que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal y que se señalan en el presente código.

VII. Reglas de Integridad: Son las normas de conducta que, con base en los principios rectores, permiten a los servidores públicos enfrentar y resolver los conflictos concretos en sus actividades cotidianas.

VIII. Comité: Comité de Ética e Integridad Pública del Municipio de Cuautla, Jalisco.

Capitulo II

Del comité ética e integridad pública del municipio de Cuautla

Sección Primera

De la Integración, organización, operación y funcionamiento del Comité.

Artículo 3. El Comité fungirá como entidad rectora de la definición de políticas, medidas preventivas y estrategias que permitan la promoción,

difusión y capacitación relativa a los principios, valores y reglas de integridad que establece el Código de Ética del gobierno municipal de Cuautla. Asimismo, será el órgano competente para tender las denuncias que resulten por la no observancia del mismo.

El comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la contraloría municipal, en funciones de órgano interno de control, quien la presidirá;
- II. La persona titular de la sindicatura;
- III. La persona titular de la dirección de recursos humanos u Oficialía Mayor;
- IV. La persona que funja como enlace administrativo de la dirección a la que corresponda la persona servidora pública involucrada con razón de una denuncia en su contra por la no observancia del código;

El comité en todo momento será auxiliado por una persona responsable de la Secretaría Técnica, misma que deberá ser designada por el presidente de entre el personal de la contraloría municipal.

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, y podrán nombrar un suplente, debiendo ser del nivel inmediato inferior respecto de ellos.

A las sesiones de la unidad podrán asistir con carácter de invitados:

- a) La persona servidora pública titular de la dirección a la que pertenezca la persona servidora pública involucrada con razón de una denuncia en su contra por la no observancia del código;
- b) Un representante del sindicato correspondiente a la persona servidora de ser el caso; y
- c) Cualquier otra persona ya sea parte del gobierno municipal o externo que por su especialidad conozca de los temas definidos por el comité.

Artículo 4. Corresponden al Comité las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases para su operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos;

- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- III. Difundir y promover los contenidos del código;
- IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del código;
- V. Realizar la evaluación anual del cumplimiento del código;
- VI. Fungir como órgano de consulta en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código, interpretar el contenido y resolver en cuanto a los casos no previstos en el mismo;
- VII. Establecer y difundir de manera continua el procedimiento de recepción y atención de denuncias que se susciten para la no observancia de los principios, valores y reglas de integridad que componen el código;
- VIII. Determinar del estudio de las denuncias, recomendaciones no vinculatorias a las entidades públicas para que se establezcan medidas preventivas, o bien modifiquen los procesos y tramos de responsabilidad en las que se detecten conductas contrarias al código;
- IX. Determinar las denuncias, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al código.
- X. Dar vista a la Contraloría municipal de las conductas de personas servidoras públicas que se hayan determinado contrarias al código y que presuntamente conlleven a una responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Dar vista al órgano de control disciplinario de los asuntos que por su naturaleza resulten de su competencia;
- XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios, valores y reglas de integridad



contendidas en el código, que permitan a las personas servidoras publicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones;

XIII. Difundir en el portal local de transparencia, los acuerdos, así como cualquier otra información que emane en el ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales; y

XIV. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética y conducta, entre otras.

Artículo 5. Para el desarrollo de las sesiones, del Comité se sujetara a lo dispuesto en las siguientes fracciones:

I. Convocatoria.

El comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias al año conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo; igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento que se requiera.

La persona Titular de la Contraloría Municipal, convocara con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de la convocatoria y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios físicos y/o electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por la Unidad. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos varios; en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

II. Quorum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros con derecho a voto, entre

los cuales se deberá constar invariablemente con la presencia de la persona Titular de la Contraloría municipal o su representante. Si no se integrara el quorum mencionado, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijara lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

III. Desarrollo de las sesiones.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores, a través de la Secretaria Técnica.

IV. Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros permanentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figuren en el acta las observaciones y comentarios que sostengan su opinión divergente.

En caso de empate, el representante de la Contraloría municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 6. De la Contraloría Municipal y la Secretaria Técnica.

La persona Titular de la Contraloría Municipal, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, será auxiliada por una Secretaria Técnica, cargo que designará entre la estructura del propio órgano interno de control.

I. Corresponderá a la persona titular de la Contraloría Ciudadana:

- a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la secretaria Técnica;
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- c) Someter a votación los acuerdos tomados en sesiones ordinarias y extraordinarias;

- d) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior; y
- e) La persona Titular de la Contraloría Municipal podrá convocar a sesión extraordinaria cuando los miembros del comité lo soliciten.
- f) Las demás que se desprendan de su cargo de cualquier otra disposición legal o administrativa.

II. Corresponde a la Secretaria Técnica:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar en los plazos establecidos a los miembros del comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva:
- c) Verificar el quorum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión;
- e) Asentar en el acta las votaciones;
- f) Auxiliar a la persona que presida en el desarrollo de las sesiones;
- g) Elaborar y dar seguimiento de los acuerdos que tome el Comité;
- h) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedaran bajo su resguardo;
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- j) Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- k) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- l) Atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección



de datos personales y evitar el uso o acceso indebido a los mismos.

m) Llevar un registro y dar cuenta de las comunicaciones o denuncias recibidas; y

n) Las demás que la unidad a través de la persona titular de la contraloría ciudadana le señale.

Artículo 7. Los integrantes del Comité deberán:

I. Acatar y promover el cumplimiento del Código:

II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que le requieran, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;

IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso; y

VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.



Sección Segunda

De las denuncias

Artículo 8. Cualquier persona puede acudir ante la el Comité a través de la Contraloría para presentar una denuncia por la no observancia de los principios, valores y reglas de integridad que establece el presente código.

Las denuncias podrán ser presentadas por los medios físicos y electrónicos establecidos por la Contraloría Municipal para tal efecto, Deberán contener los datos o indicios que sustenten los hechos denunciados.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, para lo cual el Comité, a través de la Contraloría Municipal mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que

presente una denuncia, y del o los terceros a los que consten los hechos.

De las denuncias recibidas a el Comité deberá atender la totalidad de ellas, determinando lo que corresponda de conformidad con sus funciones señaladas en el artículo 4 de los presentes Lineamientos.

Sección Tercera

Mecanismos de capacitación y difusión

Artículo 9. El Comité, a través de sus integrantes, garantizará la capacitación continua en materia de los principios, valores y reglas de integridad a los servidores públicos.

Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, boletines, o cualquier otro mecanismo que facilite el conocimiento, sensibilización y adopción de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, procurando siempre adoptar un lenguaje llano e incluyente.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Acuerdo entrar en vigor al día siguiente de su publicación en portal de internet del gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

Tercero. El presente acuerdo no será aplicable para los elementos de la Dirección de Seguridad Pública de Cuautla, en términos de lo dispuesto por el Apartado B, fracciones XIII y XIV del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en el portal de internet del Gobierno Municipal de Cuautla, Jalisco.

Cuautla Jalisco, 06 de Mayo de 2020.



C. Miguel Macario Peña Guitron
Contralor municipal de Cuautla, Jalisco
en funciones de órgano interno de control