

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN
SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA**

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

FECHA DE APROBACIÓN POR
ACUERDO DE CABILDO: 17/10/2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, como parte de su compromiso con el correcto actuar de todos y cada uno de sus integrantes, y con el fin del fortalecer la ética e integridad en el actuar de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, a través del ejercicio de valores, conductas, y reglas de integridad establecidos en su Código de Ética y su Código de Conducta, con fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro, aprobó mediante acuerdo de Cabildo, la conformación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento de San Sebastián, Puebla, para el periodo administrativo 2024-2027 como mecanismo para fortalecer y promover los principios éticos en las relaciones humanas del municipio, el cual asume el compromiso de establecer lineamientos de conducta que constituyan los parámetros dentro de los cuales se desarrollará el servicio público, ya que dichos valores son de carácter obligatorio.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés se reconoce como un organismo autónomo que consolida la participación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, buscando fomentar los valores y forma de actuar de los servidores públicos, tomando como base los lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía.

En este sentido, se elaboraron los presentes lineamientos, los cuales pretenden fomentar una cultura ética, a partir del convencimiento de los servidores públicos, quienes forman parte de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, tomando en consideración:

- I. Que el Artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, refiere que, Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

- II. Que, el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- III. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señala que, Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.
- IV. Que el artículo 2 fracción II de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla, regula las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas.
- V. Que, el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla, establece que, El servicio público en el Estado, se regirá por los principios rectores de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, establecidos en la Ley General.
- VI. Que el artículo 91 fracción LX de la Ley Orgánica Municipal, establece que son facultades y obligaciones de los Presidentes Municipales, proponer y vigilar el funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana, Comités y Comisiones Municipales que se integren.

Contenido

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1.	3
ARTÍCULO 2.	3
ARTÍCULO 3.	3
ARTÍCULO 4.	4
ARTÍCULO 5.	4
CAPÍTULO II	4
ARTÍCULO 6.	4
ARTÍCULO 7.	5
ARTÍCULO 8.	5
ARTÍCULO 9.	6
CAPÍTULO V.....	6
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES.....	6
ARTÍCULO 10.	6
ARTÍCULO 11.	7
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	8
ARTÍCULO 12.	8
ARTÍCULO 13.	8
ARTÍCULO 14.	9
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.....	9
ARTÍCULO 15.	9
DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO.....	10
ARTÍCULO 16.	10
ARTÍCULO 17.	10
ARTÍCULO 18.	10



SAN SEBASTIÁN
TLACOTEPEC
FUTURO Y BIENESTAR PARA TODOS
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ARTÍCULO 19.	10
TRANSITORIOS	11
PRIMERO.	11
SEGUNDO.	11
TERCERO.	11

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, así como propiciar la integridad de las personas servidoras públicas municipales, a través de la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

ARTÍCULO 2.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, así como para las personas servidoras públicas adscritas a la Áreas y Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico aprobado por el Honorable Cabildo, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al

- comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- IV. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Lineamientos:** Los Lineamientos de Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- VI. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

ARTÍCULO 4.

Las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal, tienen como objeto garantizar que las buenas prácticas implementadas en el municipio, permanezcan y se perfeccionen, a través de principios, valores, conductas y reglas de integridad.

ARTÍCULO 5.

Es responsabilidad de las personas titulares de las áreas y unidades administrativas coadyuvar con el Comité, a fin de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas de su adscripción, orientar su desempeño e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 6.

El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Áreas y Unidades Administrativas, y resolver respecto a las consultas por posibles

conflictos de interés. Tal mejora se materializará, a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como de los diferentes Códigos de Conducta;
- II. Capacitación en temas de ética, integridad, combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Códigos de Conducta; y
- IV. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes, derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética y los Códigos de Conducta, así como para prevenir conflictos de interés.

ARTÍCULO 7.

El Comité estará integrado por un número impar de miembros propietarios, mismos que deberán ser designados mediante escrito, tendrán derecho a voz y voto de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. **Presidente del Comité:** Presidente Municipal con derecho a voz y voto, en caso de empate tendrá el voto de calidad;
- II. **Secretario Técnico del Comité:** la persona Titular de la Contraloría Municipal, con derecho a voz y voto
- III. **Vocales del Comité:** Titulares de las Regidurías, la Sindicatura Municipal, personal de confianza o personal directivo que desempeñen funciones relacionadas con el tema de ética e integridad, con derecho a voz y voto.
- IV. **Suplentes:** Cada persona seleccionada para integrar el Comité contará con una suplencia, en los siguientes casos:
 - a. En el caso de la Presidencia del Comité, el Presidente Municipal designará a su suplente.
 - b. Para el caso de la Secretaría Técnica y los Vocales, serán suplidas por aquellas personas designe el Presidente del Comité.
 - c. Para designar suplentes se deberá considerar que tengan el mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 8.

Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;
- II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos, y

ARTÍCULO 9.

Los integrantes del Comité durarán en su cargo, durante el periodo administrativo vigente del Ayuntamiento, salvo que medie renuncia o remoción anticipada, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo anterior para la designación de un nuevo integrante.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES.

ARTÍCULO 10.

Para el correcto funcionamiento del Comité sus integrantes deberán observar lo siguiente;

- I. Asistir puntualmente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Secretario Técnico y en su caso, notificar su ausencia por anticipación.
- 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. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- IV. 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;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;

- VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XI. 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;
- XII. Las demás que señale el propio Comité, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 11.

Las decisiones del Comité deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, 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 cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.
- II. En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.
- III. Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Técnica, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.
- IV. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.
- V. Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su

normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

- VI. **Convocatorias.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Técnica, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.
- VII. Las notificaciones a que se refiere el presente numeral y el diverso VI de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 12.

La **Presidencia** contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;
- 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. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;

ARTÍCULO 13.

La **Secretaría Técnica** tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;

- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos

ARTÍCULO 14.

Son atribuciones de los vocales del Comité.

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes.
- II. Proponer asuntos para la conformación de las sesiones ordinarias y mesas de trabajo.
- III. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.
- IV. Proponer la realización de sesiones extraordinarias y;
- V. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

ARTÍCULO 15.

Los directores, coordinadores, Encargados y Titulares de las Dependencias tendrán las siguientes funciones:

- I. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y el de Conducta y promover su observancia entre los servidores públicos.
- II. Recabar y proporcionar al Comité la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo

- III. Informar al Comité el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo:
- IV. Participar y verificar la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité
- V. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/a recomendaciones emitidas por el Comité
- VI. ¡Coordinarse con la Contraloría en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal!
- VII. Asistir a las mesas de trabajo del comité que sean convocadas por sus integrantes.
- VIII. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz, sin voto.

DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO.

ARTÍCULO 16.

El cargo de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Ayuntamiento concluirá cuando termine el periodo administrativo del Ayuntamiento en cuestión.

ARTÍCULO 17.

Cuando por causas personales o motivos de causa mayor, el titular deje de laborar en el Municipio, por lo que resta del periodo, la persona electa suplente será convocado para ser el nuevo titular.

ARTÍCULO 18.

El miembro del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, con motivo de promoción laboral, tenga que dejar su cargo para el que fue elegido dentro del comité, dejara de participar en el mismo y procederá a realizarse lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 19.

El servidor público que forme parte del Comité será removido de su cargo si:

- I. No asiste a tres sesiones seguidas.
- II. Incumple con sus funciones y obligaciones señaladas en estos lineamientos.
- III. Cuando haya sido sancionado administrativamente o por la vía penal, reasignando a su suplente, hasta que se cuente con una sentencia definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal Digital del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.

SEGUNDO.

Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO.

En un plazo que no excederá diez días hábiles contados a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, se deberá instalar formalmente el Comité de Ética y prevención de Conflictos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.