



H. AYUNTAMIENTO DE
IXHUATLANCILLO, VER.

2018 - 2021

CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

- 1 PRESENTACIÓN
- 2 CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
- 3 CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PUBLICO
- 4 CAPITULO III
DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PUBLICO
- 5 CAPITULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL ORGANO DE
FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO
- 6 CAPITULO V
DE LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
ETICA
- 7 CAPITULO VI
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACION Y DIFUSION DEL
CODIGO DE ETICA Y LAS POLITICAS DE INTEGRIDAD
- 8 TRANSITORIOS

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.

El Municipio de Ixhuatlancillo, Ver., es un Municipio Libre, con personalidad jurídica y patrimonio propios, será gobernado por un Ayuntamiento, en términos de los artículos 2, 9 y 17 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

El funcionamiento del Ayuntamiento se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y dará cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 34 y 35 de la citada Ley.

Que en razón de las atribuciones del Ayuntamiento, al ejercer el desempeño de los cargos, deberá atender a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público; que los servidores públicos del Ayuntamiento deberán salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y que son causas graves los actos u omisiones que afecten estos principios constitucionales.

Por lo anterior, como Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver., considera que el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento que representa, es un elemento indispensable en la reputación institucional y en la generación de confianza 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 con altos estándares de conducta, con profundas convicciones éticas y, especialmente, con vocación de servicio, trabajando unidos en beneficio de la sociedad.

Comité de Integridad

Presidente

Presidente Municipal Lic. Israel Pérez Villegas

Secretario Ejecutivo

Secretario del Ayuntamiento C. Fernando Ochoa Vergara

Vocales

Sindico

C. Alfreda Nicolás Vicente

Regidor

C. German Francisco Cenobio Mora

Contralora Interna

L.C. Elizabeth Cortés Gómez

Tesorera Municipal

L.C. Guadalupe Ramos Ramírez

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver. 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 Prestadores de Servicios Profesionales contratados por el Ayuntamiento, para colaborar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, están obligados a observar las disposiciones contenidas en el presente Código.

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

Alta Dirección: Ayuntamiento.

Código: Código de Ética del H. Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver.

Comité: Comité de Ética, también conocido como Comité de Integridad.

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

OIC: Órgano Interno de Control.

Personas Servidoras Públicas: (Expresión utilizada en los Lineamientos) Las personas que de manera permanente o eventual, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver.

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:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su

compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de

acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen

certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO 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.

CAPITULO 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.*

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 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 personalidad jurídica y patrimonio propios de acuerdo con 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 Prestadores de Servicios, Proveedores, Contratistas y ciudadanía en general.

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

c) El Ayuntamiento debe asegurar que las personas servidoras públicas, iniciando con la Alta Dirección, no desarrollen relaciones con los Prestadores de Servicios, Proveedores, Contratistas y ciudadanía en general, que puedan poner en riesgo su independencia y objetividad.

d) El Ayuntamiento no proporcionará servicios distintos al funcionamiento y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, cuando dichos servicios importen responsabilidades de gestión.

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

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

- Mantenerse al margen de intereses políticos;
- Abstenerse de contratar servicios con familiares o personas cercanas;
- Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar la toma de decisiones;
- Evitar circunstancias donde las relaciones con la dirección o el personal del Ayuntamiento 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 las actividades inherentes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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 procesos.
- d) 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.
- e) 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 respeto ante la ciudadanía y las personas servidoras públicas que laboran en los Entes Gubernamentales.
- c) 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.

d) 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.

e) 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 de la ciudadanía, de otras autoridades y de las operaciones realizadas por el Ayuntamiento.

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.

CAPITULO V**DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

ARTÍCULO 12. El Comité estará integrado por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico, Regidor Único, Contralor Interno y Tesorero Municipal, que serán nombrados por el Cabildo.

ARTÍCULO 13. El Comité será presidido por el Presidente Municipal y, como Secretario, el Secretario del Ayuntamiento, los demás miembros participarán como vocales.

El Secretario 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. En caso de ausencia del Presidente o del Secretario, no se podrá llevar a cabo la sesión, por lo que, se podrá reprogramar para una fecha posterior.

ARTÍCULO 14. La regulación del Comité estará a cargo del titular del OIC, 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 al Secretario, 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, teniendo la oportunidad de participar en carácter de invitado, una persona servidora pública del Ayuntamiento, quien en la sesión tendrá voz pero no voto.

La persona que resulte invitada, podrá presentar por escrito al Secretario del Comité, las propuestas de mejora relacionadas con los temas de integridad, mismos que podrán ser expuestos en la sesión.

Para asistir en calidad de invitado, el Secretario a través de la intranet del Ayuntamiento, publicará la invitación cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión ordinaria, para que los interesados puedan inscribirse.

El Secretario procederá al análisis de las solicitudes y junto con los miembros del Comité que él convoque, constituirán un equipo de trabajo para

realizar el análisis de las propuestas y seleccionar a la persona que será invitada.

De igual manera, podrá participar un miembro de la sociedad por invitación del Comité, 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.

ARTÍCULO 17. El Comité, así como el Órgano Interno del Control del Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia dará cumplimiento y vigilarán la observancia del presente Código.

El Presidente del Comité, el Secretario, y los titulares de la Contraloría Interna y la Tesorería Municipal, son los facultados para interpretar lo no previsto en el presente Código, tomando como base los Lineamientos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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) 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 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) 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, Política de Integridad, 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, Política de Integridad, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se deja sin efectos el Código de Ética aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de agosto del año dos mil catorce.

SEGUNDO. Se emite el presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver., en cumplimiento al Lineamiento DÉCIMO TERCERO y SEGUNDO TRANSITORIO del 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.

TERCERO. Publíquese en la página web institucional, así como, en la Gaceta Oficial del Estado.

Municipio de Ixhuatlancillo, Ver, a dieciséis de enero de dos mil diecinueve.- El Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ixhuatlancillo, Ver. Lic. Israel Pérez Villegas; la Síndico C. Alfreda Nicolás Vicente; el Regidor Único C. German Francisco Cenobio Mora y el Secretario del Ayuntamiento C. Fernando Ochoa Vergara.