

Lineamientos aplicables al Comité de Ética e Integridad del Municipio de Tzompantepec.

Autorizó

Ingeniero Manuel Ramos Montiel.
Presidente Municipal Constitucional de Tzompantepec.

Revisó

Licenciado Paulino Ramos González.
Secretario del H. Ayuntamiento de Tzompantepec.

Elaboró

Licenciada Linda Flores Sánchez.
Titular del Órgano Interno de Control de Tzompantepec

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de Ayuntamiento. Tzompantepec, Tlax. H. Ayuntamiento. 2021-2024.

Ingeniero Manuel Ramos Montiel, Presidente Municipal Constitucional de Tzompantepec, Tlaxcala; con las facultades que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 86 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 2 fracción II, artículo 10 y en cumplimiento con el criterio 1, inciso a) del Código de Ética del Municipio de Tzompantepec, tengo a bien expedir los siguientes:

Lineamientos aplicables al Comité de Ética e Integridad del Municipio de Tzompantepec.

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto, establecer las bases para la integración, operación, organización y funcionamiento del Comité de Ética e Integridad de Tzompantepec.

Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Código:** Al Código de Ética del Municipio de Tzompantepec.
- II. Comité:** Al Comité de Ética e Integridad del Municipio de Tzompantepec.
- III. Denuncia, Queja o Sugerencia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta contraria al Código.
- IV. Instrumentos de denuncia ciudadana.** A los buzones físicos o electrónicos, número telefónico o correo institucionales que se habiliten dentro de las instalaciones de la Presidencia Municipal y pagina web oficial o cualquier otro instrumento implementado con la

finalidad de que la ciudadanía pueda presentar una denuncia, queja o sugerencia.

- V. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos aplicables al Comité de Ética e Integridad de Tzompantepec.
- VI. Servidor Público:** Persona que desempeñen un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del municipio de Tzompantepec.
- VII. Órgano Interno de Control:** Al Órgano Interno de Control del Municipio de Tzompantepec.
- VIII. Principios:** A las reglas o normas que orientan las acciones de los servidores públicos establecidos en el artículo 5 del Código.
- IX. Valores:** Al conjunto de cualidades, principios, virtudes y acciones establecidos en el artículo 6 del Código.

Artículo 3. El comité es un órgano colegiado que se encargará del control, vigilancia y auditoria constante del cumplimiento de los principios, valores, criterios y reglas de integridad contemplados en el Código.

El comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente del Comité:** Titular del Órgano Interno de Control de Tzompantepec, quien participará con voz y voto.
- II. Secretario Técnico:** El Secretario del H. Ayuntamiento, quien participará con voz y voto.
- III. Primer vocal.** La Tesorera de Tzompantepec, quien participará con voz y voto.
- IV. Segundo vocal.** El Juez Municipal de

Tzompantepec, quien participará con voz y voto.

- V. Tercer Vocal.** El Regidor o Regidora que presida la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género, quien participará con voz y voto.

Artículo 4. Corresponde al comité llevar a cabo las siguientes funciones:

- I.** Elaborar y aprobar en la primera sesión del año su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: Los objetivos, metas y actividades que tenga previsto llevar a cabo.
- II.** Convocar a sesión del comité por lo menos una vez al mes.
- III.** Difundir y promover los contenidos del Código entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- IV.** Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de los criterios y reglas de integridad que se establecen en el Código.
- V.** Presentar y en su caso autorizar las modificaciones o actualizaciones al presente Código.
- VI.** Fungir como órgano de consulta en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código.
- VII.** Solicitar al área correspondiente el establecimiento y difusión de los Instrumentos de denuncia ciudadana contemplados en este Código.
- VIII.** Establecer y difundir de manera continua el procedimiento de recepción y atención en los casos de incumplimiento al Código.
- IX.** Dar lectura en las sesiones mensuales o extraordinarias a todas aquellas denuncias presentadas a través de los Instrumentos de denuncia ciudadana

contemplados en este Código.

- X.** Emitir las recomendaciones y observaciones derivadas del incumplimiento al Código, mismas que se harán de conocimiento al servidor público involucrado con copia a su superior Jerárquico y a su expediente personal.
- XI.** Dar vista al Órgano Interno de Control de Tzompantepec de las conductas realizadas por algún servidor público, que hayan sido determinadas por el Comité como contrarias al Código, y que conlleven una probable responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable a la materia.
- XII.** Dar vista a las autoridades Penales, Civiles, Administrativas o Municipales que corresponda en caso de que a criterio del Comité lo amerite de acuerdo a las conductas denunciadas por la ciudadanía.
- XIII.** Y las demás que determine el Comité como necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 5. Corresponde al Presidente del Comité llevar a cabo las siguientes funciones.

- I.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaria Técnica del Comité.
- II.** Conducir las sesiones y en su caso autorizar la presencia de quejoso, denunciante, afectado, servidor público, testigo o invitado en las sesiones previa solicitud por parte del interesado.
- III.** Presentar propuesta para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética.
- IV.** Llevar a cabo las acciones necesarias para hacer eficiente el desarrollo de las sesiones.

Artículo 6. Corresponde al Secretario Técnico llevar a cabo lo siguiente.

- I. Elaborar la convocatoria y la orden del día de cada sesión, de conformidad con el calendario de sesiones autorizado por el comité.
- II. Levantar las actas de las sesiones y llevar un registro de estas quedando bajo su resguardo.
- III. Llevar el seguimiento de los acuerdos realizados por el Comité e informar del avance o cumplimiento de estos.
- IV. Las demás que el Presidente del Comité le señale.

Artículo 7. Corresponde al Primer vocal lo siguiente.

- I. Conocer los asuntos que se sometan al pleno del Comité.
- II. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Presentar propuesta para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética.
- IV. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso observando en todo momento un comportamiento ético y actuando con secrecía sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité.
- V. Emitir los informes generales o específicos que el Comité le requiera.
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Comité o el Presidente de este.

Artículo 8. Le corresponde a la segunda vocal, lo siguiente.

- I. Conocer los asuntos que se sometan al pleno del Comité.
- II. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su

consideración.

- III. Presentar propuesta para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética.
- IV. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso observando en todo momento un comportamiento ético y actuando con secrecía sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité.
- V. Solicitar a los quejosos, denunciantes y servidores públicos, elementos adicionales de información para valorar los asuntos que se le presenten.
- VI. Realizar la conciliación entre las partes, en aquellos casos que se determine ese mecanismo a solicitud de las partes involucradas.
- VII. Emitir los informes generales o específicos que el Comité le requiera.
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Comité o el Presidente de este.

Artículo 9. Corresponde al tercer vocal lo siguiente.

- VII. Conocer los asuntos que se sometan al pleno del Comité.
- VIII. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- IX. Presentar propuesta para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética.
- X. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso observando en todo momento un comportamiento ético y actuando con secrecía sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité.
- XI. Emitir los informes generales o específicos que el Comité le requiera.

XII. Las demás que le sean asignadas por el Comité o el Presidente de este.

solicitud realizada al presidente del comité.

Artículo 10. Para asegurar el adecuado funcionamiento del Comité, sus integrantes deberán observar lo siguiente.

- I.** El comité celebrará sesiones ordinarias de manera mensual y sesiones extraordinarias cuando lo estimen necesario.
- II.** Las convocatorias a las sesiones por parte del Secretario Técnico deberán ser notificadas a los integrantes del Comité con por lo menos dos días hábiles anteriores a la fecha de la misma.
- III.** Se determinará la existencia de Quorum, cuando asistan a la sesión cuatro de los cinco integrantes, entre los cuales deberá estar presente el Presidente del comité.
- IV.** Los integrantes del comité podrán excusarse en caso de que tengan algún interés, amistad o parentesco con el servidor público involucrado en un presunto incumplimiento al código.
- V.** El comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.
- VI.** Los acuerdos adoptados por el comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido o excusado de participar.
- VII.** Los Integrantes del Comité de Ética no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de esos integrantes en una sola persona.
- VIII.** Los integrantes del Comité permanecerán en su encargo el tiempo que dure la administración municipal.
- IX.** Podrán asistir a sus sesiones con el carácter de invitados aquellos a quienes sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto, previa

Artículo 11. Cualquier ciudadano, persona física, moral o servidor público puede hacer de conocimiento presuntos actos que puedan ser clasificados como conductas contrarias al código efectuadas por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

La recepción de sugerencias, quejas o denuncias se podrá realizar a través de los Instrumentos de denuncia ciudadana que para tal efecto se encuentren disponibles en las instalaciones de la presidencia o las paginas oficiales del Ayuntamiento de Tzompantepec.

Los Integrantes del Comité deberán mantener estricta confidencialidad de los datos personales de quienes hagan uso de estos instrumentos de denuncia ciudadana.

Artículo 12. En caso de duda el Comité será la autoridad competente para interpretar los presentes lineamientos.

Transitorios

Primero. – Los presentes lineamientos entrará en vigor al día siguiente al de supublicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Segundo. – Los presentes lineamientos deberán ser publicados en las páginas de internet oficiales del Ayuntamiento de Tzompantepec, como parte de su marco normativo.

Tercero. En lo no previsto por los presentes lineamientos se faculta al Comité para llevar acabo las acciones que considere necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Dado en la sala de Cabildos, recinto oficial de la Presidencia Municipal de Tzompantepec, Tlaxcala, a los diecinueve días, del mes de mayo del año dos mil veintitrés. El presente Código fue aprobado en sesión ordinaria de cabildo.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

