

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE TLALNELHUAYOCAN, VERACRUZ

ADMINISTRACIÓN
2022-2025



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DEL MUNICIPIO DE TLALNELHUAYOCAN, VERACRUZ

ADMINISTRACIÓN 2022 - 2025

ELABORÓ Y REVISÓ

MTRO. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

VALIDÓ

L.P. SAMUEL ANTONIO LENDECHY ARELLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ

LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

Delfina y 3
C. DELFINA YTURRALDE SÁNCHEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL

REGIDURÍA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

SECRETARÍA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

PRESIDENCIA
MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

SINDICATURA



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNELHUAYOCAN, VER
2022 - 2025

REGIDURÍA

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DE LAS GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD.....	5
CAPÍTULO III. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.....	6
CAPÍTULO IV. DE SUS INTEGRANTES	7
CAPITULO V. DE LAS DENUNCIAS	10
CAPÍTULO VI. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	12
CAPÍTULO VII. DEL CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA	13
CAPÍTULO VIII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y DELACIÓN	14
CAPÍTULO IX. COMITÉ DE INTEGRIDAD	15
TRANSITORIOS	17

CAPÍTULO I. DE LAS GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, el cual tiene por objeto establecer las normas generales que permitan la integración y funcionamiento del Comité de Integridad del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, dando certeza sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse para el ejercicio de sus funciones y actividades y la forma de atender las denuncias presentadas al Comité.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz;

II. **Código de Ética:** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz;

III. **Comité:** Al Comité de Integridad del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, encargado de la vigilancia, promoción, difusión y seguimiento de los asuntos correspondientes al Código de Ética y Código de Conducta;

IV. **Contralor:** A la persona titular de la Contraloría del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan;

V. **Contraloría:** Al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan;

VI. **Áreas Municipales:** A aquellas establecidas en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnahuayocan, Veracruz;

VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Comité de Integridad del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan;

VIII. **Personas Servidoras Públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en el Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, de conformidad con el artículo 108, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 76 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3. El Comité es un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que integran la administración pública municipal, el cual tendrá como objetivo principal difundir y fomentar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional en el Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.

Artículo 4. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética o del Código de Conducta, las y los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 5. Las y los integrantes del Comité, así como las personas invitadas, deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo cual deberán manifestar por escrito el compromiso de preservar el adecuado manejo de la información a su disposición con motivo de su participación en el Comité.

CAPÍTULO II. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

Artículo 6. El Comité será presidido por la persona a cargo de la Presidencia Municipal y personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que integran la Administración Pública Municipal, garantizando, en su integración, la paridad de género entre sus integrantes.

Artículo 7. Los cargos de las personas integrantes del Comité serán honoríficos y, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos y materiales con que cuenten las direcciones y áreas municipales, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Artículo 8. El Comité será integrado por:

- I. Una Presidenta: La persona titular de la Presidencia Municipal, quien contará con voz y voto.
- II. Un Secretario: La persona titular de la Contraloría, quien contará con voz;
- III. Vocales: Quienes contarán con voz y voto, para el proceso de selección de los vocales integrantes, se llevará a cabo, bajo las siguientes bases:
 - a) Para poder ser vocal, deberán estar adscritos al H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, con independencia del puesto o cargo que desempeñe;
 - b) Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso institucional;

- c) No podrán ser vocales del Comité, quienes estén sujetos a procedimiento de responsabilidades administrativas, o quienes hayan sido sancionados por cualquier autoridad en el ámbito administrativo, penal o fiscal; y,
- d) Cada integrante, como tal, deberá contar con la designación expedida por la Presidenta Municipal.

Los integrantes del Comité durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal.

Artículo 9. El integrante que decida declinar su participación en el Comité, deberá manifestarlo y justificarlo por escrito a la Presidenta del Comité, para que se informe al titular del área correspondiente a efecto de que elija de inmediato a un sustituto.

Artículo 10. Cuando una persona integrante del Comité deje de prestar sus servicios en el Ayuntamiento, deberá notificarlo a la Presidenta del Comité, quien inmediatamente deberá emitir una nueva invitación a una persona servidora pública, de conformidad con el presente Reglamento.

CAPÍTULO III. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 11. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación, observancia y cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- II. Sugerir las actualizaciones a los documentos que integran los Códigos de Conducta y Ética;
- IV. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos de los Códigos de Conducta y Ética;
- V. Formular recomendaciones de integridad sobre el incumplimiento a los Códigos de Conducta y Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial y objetivo, las cuales se harán del conocimiento al servidor público involucrado y superior jerárquico;
- VI. Formular o recibir delaciones que puedan constituir incumplimiento a los Códigos de Conducta y Ética o responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable en la materia, dando vista a la Presidenta, para que en su caso, dé trámite correspondiente ante la Contraloría Interna o autoridad competente;
- VII. Formular recomendaciones para modificar o implementar procedimientos y medidas de control interno en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos de Conducta y Ética;

VIII. Difundir y promover los Códigos de Conducta y Ética;

IX. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en los Códigos de Conducta y Ética, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargos, comisiones o funciones;

X. Promover en coordinación con el área de Contraloría Interna Municipal, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;

XI. Otorgar reconocimientos al personal del Ayuntamiento, que promueva acciones o que realice aportaciones que puedan implementarse para reforzar los Códigos de Conducta y Ética entre los servidores públicos del Municipio de Tlalnahuayocan;

XII. Dar seguimiento oportuno a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones;

XIII. Formular invitación para que asista a sesión con derecho a voz, pero no a voto, cuando así lo estimen necesario, a servidores públicos de la Auditoría Superior, público en general o instituciones públicas o privadas que se considere su participación para ser oídos; y,

XIV. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que formulen a la Institución, las instancias correspondientes en materia de integridad.

CAPÍTULO IV. DE SUS INTEGRANTES

Artículo 12. Corresponde a la Presidenta del Comité:

I. Representar al Comité y presidir las sesiones;

II. Emitir voto de calidad, en los casos de empate en las votaciones;

III. Propiciar un ambiente sano, cordial íntegro y de respeto entre las y los integrantes del Comité;

IV. Fomentar la libre e igualitaria participación de las y los integrantes del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;

V. Instruir el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;

VI. Poner a consideración de las personas integrantes del Comité, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VII. Convocar a la primera sesión ordinaria anual del Comité y proponer en esta sesión el calendario anual;

VIII. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IX. Invitar a sesión a las personas que se considere necesarias de acuerdo con la naturaleza de los asuntos;

X. Conocer de las denuncias relativas al incumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta presentadas a través del correo electrónico, sistemas electrónicos, línea telefónica o buzón de denuncias habilitados para ese propósito; y,

XI. Las demás que expresamente le asignen los presentes lineamientos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Corresponde al Secretario técnico del Comité:

I. Emitir, a solicitud de la Presidenta, la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Elaborar y proponer a las y los integrantes del Comité, el programa de trabajo que contendrá, cuando menos, los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;

III. Coordinar las acciones realizadas por las y los integrantes del Comité en el fomento y promoción de la ética y la conducta; y,

IV. Acordar con la Presidenta, el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, debiendo:

a) Verificar el quórum;

b) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a las y los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

c) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

d) Someter a consideración de las y los integrantes del Comité que hayan asistido a sesión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso corresponda;

e) Incorporar al proyecto de acta los comentarios u observaciones que normativamente resulten procedentes y se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda;

V. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones en la materia;

VI. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que al efecto emita la Coordinación de Transparencia;

VII. Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité al área de atención correspondiente;

VIII. Recibir las denuncias y, en caso de ser necesario, requerir, a solicitud del Comité, a la o las personas denunciantes amplíe su escrito de denuncia, para cumplir con los elementos necesarios que permitan determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, para hacerla del conocimiento del Comité y, en caso de no cumplir con el requerimiento, se podrá determinar el asunto como concluido; y,

IX. Las demás que le encomiende el Comité, la Presidenta, o aquellas previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 14. Corresponde a las y los Vocales:

I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta entre las personas servidoras públicas municipales;

II. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, manteniendo las reservas de confidencialidad que el caso en particular amerite;

III. Turnar al Secretario Técnico con cuarenta y ocho horas de anticipación previos a la sesión ordinaria y con veinticuatro horas de anticipación previos a la sesión extraordinaria los asuntos concernientes al incumplimiento del Código de Ética o Código de Conducta, que se pretendan someter a consideración del Comité;

IV. Dar cumplimiento dentro del término de tres días hábiles contados a partir que les sea remitida por el Secretario el acta correspondiente, para que realicen, en su caso, la manifestación de los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité, de no existir comentarios en el término establecido se entenderá por aceptado lo inscrito en el proyecto;

V. Opinar y votar respecto a los asuntos a tratar, y realizar las demás funciones que les encomiende la Presidente, o el Comité;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto de su cumplimiento;

VII. Proceder a la firma del acta de sesión del Comité que le sea remitida por el Secretario Técnico;

VIII. Proponer al Comité, la implementación de políticas, mecanismos, estrategias y acciones para su mejor desempeño, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta;

IX. Conocer de los temas relacionados al Código de Ética y al Código de Conducta, así como temas relacionados con la equidad e integridad, o de carácter institucional;

X. Las demás que le encomiende el Comité, la Presidenta, aquellas previstas en la normatividad aplicable.

CAPITULO V. DE LAS DENUNCIAS

Artículo 15. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y del Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité, por conducto del Secretario Técnico, para presentar una denuncia, la cual deberá acompañarse preferentemente con evidencia.

Artículo 16. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos un elemento de prueba.

Artículo 17. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de terceros a los que les consten los hechos, y no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con una recomendación emitida o que se haya turnado para su atención a la Contraloría, debiendo en todo momento, privilegiar la protección de los datos personales.

Artículo 18. Una vez recibida una denuncia, el Secretario Técnico le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Artículo 19. La documentación que acompañe a la denuncia se turnará por el Secretario a las y los integrantes del Comité para efecto de su análisis. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para la Contraloría cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

Artículo 20. En los casos en los que el Comité determine que no cuenta con competencia para conocer de la denuncia, el Secretario o la Presidenta, podrá

designar a cualquier integrante del Comité para emitir la respectiva orientación a la persona o servidora pública para que la presente ante la instancia correspondiente.

Artículo 21. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, se designará a una o más integrantes quienes entrevistarán a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario podrá solicitar a la persona que presentó la denuncia elementos suficientes y necesarios con la finalidad de conocer la verdad de los hechos que permitan llevar a cabo una correcta valoración de los mismos.

Artículo 22. Las y los integrantes del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas se consideran un incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, informará al Comité quien determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.

Artículo 23. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 24. La presentación de una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité, sin embargo, las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad deberán apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 25. Cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos, el Secretario Técnico, enviará la denuncia a la Contraloría de manera inmediata.

Artículo 26. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando su naturaleza, las y los integrantes del Comité comisionados para su atención podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética o el Código de Conducta, garantizando en todo momento los derechos humanos del denunciante. No podrá existir la mediación en casos de violencia por razones de género con las mujeres.

Artículo 27. Los datos personales vinculados con las denuncias se podrán remitir a través de medios electrónicos seguros o, de resultar necesaria su protección, en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

CAPÍTULO VI. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 28. El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria de manera semestral, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Artículo 29. En la convocatoria a las sesiones, se establecerá mínimamente, los siguientes elementos:

- I. Lugar, la fecha y hora de la sesión;
- II. El orden del día;
- III. Las solicitudes de suplencias, tomando en consideración horas y días hábiles.

Artículo 30. Las sesiones podrán ser presenciales o por diversos medios electrónicos incluidos las videoconferencias a través de las plataformas digitales y del uso de tecnologías de la información y comunicación, que determine el Comité, garantizando siempre la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Artículo 31. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos autorizados, para salvaguardar el entorno ecológico. Las y los integrantes podrán señalar un correo electrónico u otro medio de contacto electrónico para recibir información prevista en el presente artículo.

Artículo 32. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 33. 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 generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Artículo 34. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 35. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Secretario y los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito la incorporación de asuntos relacionados con el Comité, lo cual se deberá hacer con una anticipación de setenta y dos horas a su celebración para las sesiones ordinarias y para las extraordinarias con una anticipación de cuarenta y ocho horas.

Artículo 36. Si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidenta podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que

sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación, conminando siempre a los integrantes a preservar el respeto hacia los demás integrantes del comité.

Artículo 37. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en 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, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Artículo 38. Se contará un voto por cada uno de los integrantes, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los presentes los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, la Presidenta del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 39. En cualquier asunto en que alguno de los integrantes tuviere o conociere de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados, deberán manifestarlo y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención, reanudando su asistencia hasta que el Comité emita una resolución final. Se hará constar en acta el hecho de que alguno de los integrantes se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés.

Artículo 40. De cada sesión se elaborará acta, misma que deberá ser firmada por la Presidenta y los integrantes que asistan a la sesión, en su caso, la firma de los invitados tendrán validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. Corresponde al Secretario, auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones.

CAPÍTULO VII. DEL CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA

Artículo 41. El cumplimiento del Código de Ética y del Código Conducta es obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.

Artículo 42. Corresponde la vigilancia del Código de Ética y Código Conducta al Comité y a las y los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, debiendo fomentar su cumplimiento y difusión entre las personas servidoras públicas adscritas.

Artículo 43. El incumplimiento de los preceptos éticos amerita exhortar a las personas servidoras públicas municipales para que se conduzcan con apego a lo dispuesto por el Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 44. Los pronunciamientos emitidos por el Comité ante el incumplimiento del Código de Ética y Código Conducta serán no vinculatorios, pudiendo ser de carácter general o específicos a las personas servidoras públicas o a las y los titulares de las dependencias municipales.

CAPÍTULO VIII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y DELACIÓN

Artículo 45. En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa. Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones como integrante del Comité y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el presente Reglamento. En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de los Códigos de Conducta y Ética, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, concertando sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 46. Cualquier servidor público o persona puede hacer del conocimiento los presuntos incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y demás reglas de integridad; acudiendo ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero o bajo los mecanismos que emita el Comité. Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos. La delación deberá contener por lo menos, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos. Una vez recibida, el Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para la práctica de las notificaciones que correspondan.

Artículo 47. El Secretario solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. En caso de no tener competencia el Comité para conocer de la delación, la Presidenta deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento a los Códigos de Conducta y Ética, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los integrantes, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, deberán apoyar a los integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos. Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, el Comité, para su atención, podrá promover la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en los Códigos de Conducta y Ética. Los integrantes para atender una delación, presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento a los Códigos de Conducta y Ética, el Comité emitirá recomendaciones, dando vista al titular del área, para que, en su caso, de trámite correspondiente ante la Contraloría Interna o autoridad competente.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento a los Códigos de Conducta y Ética, notificándose al o los interesados.

CAPÍTULO IX. COMITÉ DE INTEGRIDAD

Presidenta del Comité de integridad

Lic. Fanny Alejandra Muñoz Alfonso
Presidenta Municipal

Secretario Técnico

Mtro. Alfonso Eduardo Magallan Amores
Titular de la Contraloría Interna

Vocales

Vocal 1:

L.C. Edgar Martínez Castillo
Titular de la Unidad de Transparencia

Vocal 2:

Arq. Francisco Nery Landa González
Titular de Desarrollo Urbano

Vocal 3:

C. Carlos Roberto Martínez García

Vocal 4:

C. Adán Ortiz Rivera

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación y aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en la Página Oficial de Internet del Municipio de Tlalnelhuayocan y hágase del conocimiento al personal.

ARTÍCULO TERCERO. Constitúyase el Comité de Integridad del Municipio de Tlalnelhuayocan, o en su caso, ratifíquese, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, en un plazo que no debe de exceder de los diez días hábiles a partir de que se publique el presente Reglamento.