

GACETA MUNICIPAL

No. 202-III • Chihuahua, Chihuahua, 30 diciembre de 2021



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, DE CARÁCTER PÚBLICO, PERMANENTE Y CON EFECTOS VINCULATORIOS, CUYA FUNCIÓN CONSISTE EN PROMOVER LAS DISPOSICIONES DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A FIN DE DIFUNDIRLAS ENTRE LA POBLACIÓN Y SE ATIENDA DEBIDAMENTE A SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.

ÍNDICE

ACUERDO	P.
Acuerdo mediante el cual se aprueba el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua	3
Acuerdo mediante el cual se publican los Lineamientos para regular la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua..	10

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 478/2021

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre del 2021, número S.O.17/21, mediante el cual:

Único: Se aprueba el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

**Secretaría del
H. Ayuntamiento
S.O. 17/2021**

Lic. Santiago De la Peña Grajeda, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 22 de diciembre del año 2021, dentro del punto número dieciocho del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Santiago De la Peña Grajeda otorga el uso de la palabra a la Regidora Nadia Hanói Aguilar Gil, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan las y los Regidores que integran la Comisión de Gobernación, respecto a la aprobación del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua...Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba **el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua**, los cuales quedan de la siguiente manera:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones del presente Código son de observancia general y obligatorio para las personas servidoras públicas de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio.
2. Tiene por objeto fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para impulsar la conducta ética y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas del Municipio.
3. Para efectos de interpretación y aplicación del presente instrumento, se entiende por:
 - I. **Armónico.** Cualidad de buena amistad y correspondencia entre las personas que propicia un buen ambiente;
 - II. **Código.** Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua;
 - III. **Comunicación.** Es un medio de conexión o de unión que tenemos las personas para transmitir o intercambiar mensajes;
 - IV. **Cordial.** Ser amable y/o accesible;
 - V. **Dependencia.** La administración pública centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua;
 - VI. **Ética.** Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional y consciente. Corresponde al ejercicio libre y consciente de la razón para justificar nuestros actos desde el punto de vista de lo correcto e incorrecto;
 - VII. **Municipio.** El Municipio de Chihuahua y los organismos contemplados en los artículos 5 y 6 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua;
 - VIII. **Normas de Ética y Conducta.** Disposiciones contenidas en el presente Código por los que se establecen las normas de ética y conducta de las personas servidoras públicas del Municipio;
 - IX. **Organizado.** Cualidad de las personas de coordinar los medios adecuados y mantenerlos en orden;
 - X. **Principios Municipales de Ética y Valores.** Conjunto de acciones para impulsar una mejora en la calidad de la gestión pública, y en la calidad de sus servicios, a través del fortalecimiento de actitudes éticas de las personas servidoras públicas del Municipio;
 - XI. **Propósitos Institucionales.** Objetivos, fines y/o aspiraciones a los que se pretende dirigir el desempeño de las personas

servidoras públicas del Municipio;

XII. **Personas Servidoras Públicas.** Las y los funcionarios o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Chihuahua;

XIII. **Valores.** Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral de las personas al tomar decisiones;

XIV. **Violencia contra las Mujeres.** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público;

XV. **Familia.** La familia es el lugar donde se encuentran diferentes generaciones, donde se ayudan a crecer en la solidaridad y el compromiso, y donde se aprende a armonizar los derechos individuales con las demás exigencias de la vida social. La familia es el primer núcleo de solidaridad dentro de la sociedad.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y VALORES

4. Los principios que las personas servidoras públicas deben tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones son:

I. Principios constitucionales:

- a) **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;
- b) **Legalidad.** Las personas servidoras públicas debe conducirse invariablemente con pleno respeto del Estado de Derecho, cumpliendo las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Para ello, es obligación conocer, cumplir y hacer las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de sus funciones, así como apegarse a los principios éticos;
- c) **Eficiencia.** El desempeño de las personas servidoras públicas tenderá en todo momento a la excelencia, a la calidad total de su trabajo. Sus actividades se realizan en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de los mismo, para lograr los objetivos;
- d) **Eficacia.** Las personas servidoras públicas deben ser capaces y tener la habilidad para que las metas propuestas sean logradas de acuerdo a como fueron planeadas;
- e) **Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de Ley, lo que deberá ser observado por las personas servidoras públicas a fin de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de su gestión;
- f) **Honestidad.** Las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud según la ética profesional y con apego a la verdad, fomentando la cultura de confianza y evitando usar su puesto, cargo o comisión para obtener ganancias personales, actuando con diligencia y cumplimiento integrante con su deber, honor y justicia;
- g) **Honradez.** Para las personas servidoras públicas se traduce en una obligación para actuar con rectitud, integridad y respeto a la normatividad y al patrimonio de las dependencias; utilizándolos única y estrictamente para el desempeño de su función;
- h) **Lealtad.** Es una cualidad que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales y colectivos, como la lealtad a la patria, a las instituciones, la familia y los amigos e indica el apego demostrado a las causas buenas y justas; e
- i) **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir favoritismos o preferencias a personas o grupos, rechazando cualquier presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

II. Principios Institucionales:

- a) **Perspectiva de Familia.** Visión antropológica, sociológica, política y económica que, al reconocer a la comunidad familiar como núcleo básico de la sociedad, busca eliminar los obstáculos que aquella enfrenta para ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones y con esto, promover un adecuado equilibrio entre vida laboral y familiar; el ejercicio corresponsable de la paternidad y maternidad; las condiciones requeridas para proveer cuidados a cada uno de sus integrantes, y la generación de capacidades para su pleno desarrollo;
- b) **Competitividad.** Capacidad para generar, atraer y retener talento e inversión que detonen la productividad y bienestar de sus habitantes;
- c) **Integridad.** La integridad exige a las personas servidoras públicas ser congruentes con los principios éticos, de tal forma que su desempeño sea aprobado por la ciudadanía y fortalezca la credibilidad institucional;
- d) **Justicia.** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de brindar a la ciudadanía, lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y leyes vigentes. Ninguna ciudadana y ciudadano debe ser condicionado, discriminado, presionado o intimidado para otorgar, ejecutar o compartir algo que legítimamente le corresponde y si acaso hubiese cometido alguna infracción, quedase sujeto al imperio de la ley, según corresponda o ejercer en los términos respectivos;
- e) **Transparencia.** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de ser abiertos en la divulgación clara de información, reglas, procesos y acciones, que promuevan la participación y la rendición de cuentas y permitir a terceros percibir fácilmente que acciones se están implementando;
- f) **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;
- g) **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; y
- h) **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.

III. Principios Personales:

- a) **Puntualidad.** La puntualidad es el cuidado y diligencia en realizar el trabajo a su debido tiempo o en llegar a un lugar a la hora convenida. Faltar a este principio se considera una informalidad, ausencia de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones ya que genera cuantiosas pérdidas en horas de trabajo y en recursos económicos;
- b) **Disciplina.** Implica en las personas servidoras públicas una actuación respetuosa de la autoridad, ordenada y perseverante tendiente a que garantice lograr en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- c) **Profesionalización.** Proceso social por el cual se mejoran las habilidades de una persona para hacerla competitiva en términos de su profesión u oficio, para ejercer de manera responsable seria sus funciones;
- d) **Vocación de servicio.** La vocación de servicio es una inclinación natural que debe caracterizar a las personas servidoras públicas; es una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para otorgar a la ciudadanía atención y servicio de excelencia, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y la sociedad;
- e) **Independencia.** Actitud del servicio público frente a influencias extrañas a su función;
- f) **Solidaridad.** Es una actitud que nos permite atender compresivamente al ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios;
- g) **Cooperación.** Consiste en que 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; y
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras de presente Código; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado de Chihuahua y las leyes aplicables, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO TERCERO

PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

5. Que las normas de ética y conducta representan la primera obligación para que las personas servidoras públicas atiendan y realicen su trabajo con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar, en todos sus actos y en todo momento al Municipio y a su familia.
6. Las personas servidoras públicas deberán regirse a través de los propósitos institucionales más elevados del Municipio, citándose de manera enunciativa y no limitativa:
 - I. **Tener la confianza de la ciudadanía.** Eliminar los actos de arbitrariedad y discrecionalidad en la toma de decisiones y en el uso de los recursos públicos, generando un ambiente de comunicación y confianza de la ciudadanía hacia las personas servidoras públicas y las instituciones;
 - II. **Alentar la participación de la ciudadanía.** Promover la transparencia en la gestión en todas las actividades, creando mecanismos para la toma de decisiones, que generen beneficios para el conjunto social, coordinando esfuerzos, vigilando de cerca el quehacer público y potencializando los recursos económicos y sociales para alcanzar mejores niveles de vida;
 - III. **Alentar la honestidad.** Estrechar la relación entre el desempeño de las personas servidoras públicas y su obligación a la divulgación de la información sobre el uso y destino de los recursos públicos, evitando el uso de los mismos para fines privados o a los que no están destinados, que fortalezcan la contraloría social y rendición de cuentas;
 - IV. **Implementar acciones de mejora.** Impulsar la mejora de procesos y la calidad de la acción pública, logrando la participación de la sociedad en un entorno de estrecha coordinación entre los tres órdenes de gobierno, a fin de construir una nueva cultura de lo público, así como promover la sanción de conductas indebidas;
 - V. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente, las personas servidoras públicas, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, dando cuentas a la sociedad y sujetándose a la evaluación de la misma;
 - VI. **Procurar el bien común.** Dirigir todas las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares;
 - VII. **Proteger el entorno cultural y ecológico.** Evitar, al realizar sus actividades, la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una voluntad de respeto, defensa y preservación de los mismos;
 - VIII. **Promover la convivencia familiar.** Establecer acciones que permitan la coexistencia armónica entre el ámbito laboral y familiar, que posibiliten a las personas cumplir con sus obligaciones en el servicio público y con sus responsabilidades familiares.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

7. Las personas servidoras públicas del Municipio deberán promover y fomentar los principios y reglas de actuación que rigen su desempeño diario, que permitan generar confianza y credibilidad de las y los habitantes del Municipio, por lo que deberán observar lo siguiente:
 - I. Conocer y cumplir las leyes y normas, ejerciendo las funciones con estricta observancia a la ley impulsando una cultura de respeto al Estado de Derecho;
 - II. Observar plenamente los principios y valores establecidos en las presentes normas de ética y conducta;
 - III. Actuar siempre con transparencia, conduciéndose con honestidad y honradez, garantizando el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con su encargo, puesto o comisión, sin más límite que el que marca la ley, proporcionando la información pública a la sociedad, de manera equitativa, sin criterios discrecionales, atendiendo en todo momento al principio de máxima publicidad y utilizando para ello los conductos autorizados;
 - IV. Ejercer el cargo, puesto o comisión, con invariable apego a los principios de profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia;
 - V. Aplicar conforme a la ley los recursos públicos y rendir cuenta de ello;
 - VI. Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas;
 - VII. Capacitarse y desarrollar las aptitudes requeridas por el empleo, cargo o comisión con actitud de innovación y con miras al mejoramiento de la calidad del servicio público; y

VIII. Participar activamente en todas las acciones que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene, la protección civil, y el medio ambiente del entorno laboral.

8. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua, deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, en relación con la ciudadanía y las personas servidoras públicas con las que interactúan con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar lo siguiente:

I. No incurrir en violencia en contra de las mujeres y contribuir con la erradicación de estas conductas en el espacio laboral, público y familiar;

II. Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;

III. Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para la ciudadanía;

IV. No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

V. En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de personas particulares o personas servidoras públicas distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional; y

VI. Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquirentes, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS RESPONSABILIDADES

9. Toda persona servidora pública que conozca de algún hecho contrario a lo dispuesto en las normas de ética y conducta, tiene el deber de informarlo a sus superiores, o en su defecto informar al área competente para iniciar el procedimiento correspondiente.
10. Es obligación de cada dependencia difundir y promover las normas de ética y conducta entre las personas servidoras públicas. Será responsabilidad de las y los titulares de las dependencias fomentar el estricto ejercicio de los principios y valores institucionales que en ellas se contienen.
11. Las personas servidoras públicas deberán destacar la responsabilidad en el trabajo de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia y generar en ellos un compromiso individual para acabar con la violencia contra las mujeres y la familia.
12. El documento jurídico que firmen las personas servidoras públicas para ocupar el empleo, cargo o comisión deberán contener una cláusula en donde se comprometen a desempeñarse conforme a los principios, valores y responsabilidades contenidos en el presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos en los que se Establecen las Normas de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de Municipio de Chihuahua.

TERCERO. Las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua, en el ámbito de sus atribuciones, realizarán lo conducente para apoyar la instrumentación, difusión y apego al presente Código.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



El Secretario

Lic. Santiago De la Peña Grajeda.

Secretaría del

H. Ayuntamiento

S.O. 17/2021

LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA, Presidente Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 479/2021

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el oficio, mediante el cual:

Único: Se publican los Lineamientos para regular la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua que constan en oficio N° OIC-102/2021, remitido por la Titular del Órgano Interno de Control al Secretario del H. Ayuntamiento.

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Exposición de motivos

La propuesta para la creación de estos Lineamientos, surgen por la necesidad de dotar de certeza sobre la integración y función del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua, asimismo, para dar cumplimiento a su vez a los Lineamientos Federales *"para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"*, mismos que en su numeral 12 faculta a este Órgano Interno de Control para regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética, así como delimitar las atribuciones del mismo.

Además, ante el desafío de cimentar una nueva ética pública de servicio, y con la finalidad de generar una cultura de excelencia en el servicio público, resulta necesario fortalecer la estructura y funcionamiento el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.

Para este objetivo, el Comité de Ética y Conducta se reconoce como un órgano colegiado que busca consolidar una organización con buenas prácticas éticas, que se preocupa por tener como base, lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores y colaboradoras tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía.

Así, el fortalecimiento de los principios éticos en las relaciones humanas se armoniza con los valores que promueve nuestro el Municipio de Chihuahua, por lo el Comité de Ética, será el órgano encargado de difundir y promover el Cumplimiento del Código de Ética entre las personas servidoras públicas de las diferentes dependencias del Municipio de Chihuahua.

Por lo expuesto, con fundamento en lo establecido en los artículos 9 fracción II, 10 fracción I, 15, 16 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que otorgan al Órgano Interno de Control, la calidad de autoridad para aplicar la citada ley, y lo faculta para implementar las acciones correspondientes sobre los criterios que en situaciones específicas deberán observar las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, exigiendo la observancia del Código de Ética que al efecto se emita; en relación con el numeral Décimo Segundo de los *Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*, se emiten los siguientes lineamientos para regular la integración y funcionamiento del Comité de Ética, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. - Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua.

SEGUNDO. - Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. Código de Ética: el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Chihuahua;

II. Comité de Ética: el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Chihuahua;

III. Dependencia: la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio de Chihuahua;

IV. Órgano Interno de Control: Dependencia Municipal a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno dentro del Municipio, con la finalidad de aplicar las leyes en materia de responsabilidades de personas servidoras públicas; y

V. Persona Servidora Pública: las y los funcionarios o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en una dependencia.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

TERCERO. - El Comité de Ética es el órgano colegiado encargado de difundir y promover el Cumplimiento del Código de Ética entre las personas servidoras públicas de las diferentes dependencias del Municipio de Chihuahua.

CUARTO. - El Comité de Ética, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Difundir, promover y verificar el cumplimiento de los contenidos del Código de Ética;
- II.** Establecer los mecanismos que se emplearán para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética;
- III.** Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, cuando así lo requieran las personas servidoras públicas del Municipio de Chihuahua;
- IV.** Dar vista al Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, de las quejas y/o denuncias que se presenten ante el Comité de Ética que pudieran constituir faltas administrativas a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente;
- V.** Dar vista al Comité de Prevención y Atención a la violencia de género al interior del Gobierno Municipal, para que en el ámbito de su competencia proceda con la implementación del Protocolo para la prevención, atención, sanción y erradicación de casos de violencia de género al interior del Gobierno Municipal de Chihuahua, en caso de conocer de algún asunto por posible violencia de género en contra de las mujeres;
- VI.** Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora, emitidas en las observaciones o recomendaciones, y dejar constancia de su cumplimiento en el acta de la sesión correspondiente;
- VII.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

QUINTO. - El Comité de Ética estará conformado por cinco personas integrantes propietarias con voz y voto, una secretaria técnica, así como las y los invitados permanentes que autorice el Comité de Ética quienes únicamente tendrán voz.

La presidencia y la secretaria técnica serán permanentes; las demás personas integrantes con voz y voto serán temporales con duración de tres años en el cargo.

SEXTO. - El Comité de Ética estará integrado por:

- I.** La persona titular del Órgano Interno de Control de Municipio de Chihuahua, quien tendrá a su cargo la presidencia;
- II.** Una persona integrante con nivel jerárquico de subdirección o su equivalente, designada por la titularidad del Órgano Interno de Control, quién tendrá a su cargo la secretaria técnica;
- III.** Cuatro personas integrantes propietarias con nivel jerárquico de dirección o su equivalente, propuestos por la titularidad del Órgano Interno de Control; y
- IV.** Personas invitadas de manera permanente, que autorice el Comité de Ética, quienes contarán únicamente con voz.

Las y los integrantes del Comité de Ética deberán mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción, difusión y respeto de los principio y valores establecidos en el Código de Ética. Las y los integrantes del Comité podrán designar a personas suplentes quienes deberán contar con nivel jerárquico de subdirección o su equivalente.

SÉPTIMO. - La presidencia del Comité de Ética podrá invitar a participar en las sesiones a personas servidoras públicas de cualquier ente público, a representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este. Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

CAPÍTULO III

SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

OCTAVO. - El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año y de manera extraordinaria, cuando la presidencia lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de las personas integrantes.

NOVENO. - La presidencia, a través de la secretaría técnica, convocará por oficio y/o vía electrónica a cada una de las personas integrantes del Comité de Ética con una anticipación de, por lo menos, dos días hábiles a la fecha en que habrá de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias, asimismo, se hará de su conocimiento el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar.

DÉCIMO. - Las sesiones del Comité de Ética serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la presidencia, la secretaría técnica y al menos dos integrantes que cuenten con voz y voto.

Si llegada la hora en que se fijó la sesión no se reúne dicho quórum, se citará a una segunda convocatoria dentro de los 30 minutos siguientes, procediendo a declarar en segunda convocatoria, instalada la sesión con las y los Integrantes que estén presentes.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LAS SESIONES

DÉCIMO PRIMERO. - Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales, con la excepción de que, en las sesiones extraordinarias, no se tratarán asuntos generales.

DÉCIMO SEGUNDO. - En las sesiones ordinarias y extraordinarias, la presidencia será auxiliada en sus trabajos por la secretaría técnica.

Los asuntos se tratarán en el orden siguiente:

- a)** Verificación del quorum;
- b)** Presentación del orden del día y votación de la misma;
- c)** Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- d)** Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día; y
- e)** Clausura de la sesión.

DÉCIMO TERCERO. - Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité de Ética se aprobarán con el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la presidencia tendrá el voto de calidad.

DÉCIMO CUARTO. - En caso de que alguna persona integrante considere que incurre en conflicto de intereses por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité de Ética y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

DÉCIMO QUINTO. - Las actas de las sesiones del Comité de Ética deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados, compromisos y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente, en donde quedará asentada la firma de las personas que participaron en la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal Ayuntamiento del municipio de Chihuahua y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que los derogue.



CONSULTA POR VÍA ELECTRÓNICA LA **GACETA MUNICIPAL**

en: www.municipiochihuahua.gob.mx

Consulta Impresa: Secretaría del Ayuntamiento

GACETA MUNICIPAL

No. 202-III • Chihuahua, Chihuahua, 30 diciembre de 2021



GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRO. CARLOS ALEJANDRO OLIVAS BUHAYA
TITULAR DEL ÁREA

GACETA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua

Av. Independencia No. 209 Colonia Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chih., México.
Conmutador 072 Tel. (614) 200 4800

GACETA MUNICIPAL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Responsable de la publicación: Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua