

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUHTÉMOC, COL.
CÓDIGO DE ÉTICA**

Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

RAFAEL MENDOZA GODÍNEZ, Presidente Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Constitucional de este Municipio, se ha servido dirigirme, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el siguiente Acuerdo:

"El Honorable Cabildo Constitucional del Municipio de Cuauhtémoc, Colima, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 87, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y con fundamento en el artículo 2° de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; y

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO.- Que la ética pública ha cobrado gran importancia en los gobiernos municipales, siendo fundamental rescatar el respeto y reconocimiento de la ciudadanía hacia el servicio público, por lo que es preciso promover cambios en la percepción de la imagen del servidor y del servicio público.

SEGUNDO.- Que la creación de un Código de Ética y Conducta municipal exalta los valores del servidor público, lo que genera una renovación de la imagen de la administración municipal, haciendo la función pública cálida, que privilegia la honradez, eficiencia, responsabilidad, solidaridad, inclusión, respeto institucional y de los derechos humanos, sin distinción alguna.

TERCERO.- Que la emisión de este Código fortalece la identidad del servidor público, generando un sentido de pertenencia y orgullo de formar parte de un ente de gobierno, cuyo objetivo primordial es el bien común, sin perder de vista que la administración municipal la conforman hombres y mujeres valiosos y comprometidos con el servicio hacia la ciudadanía.

CUARTO.- Que el presente Código, representa el conjunto de valores, principios y reglas generales de conducta que hace posible un cambio en la actitud del servidor público, y que éste se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas éticas y para conducir su actuación con rectitud, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos a la institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, responsabilidad y eficiencia, consciente de que en su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la información institucional para servir en todo momento a la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

QUE APRUEBA LA EXPEDICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA**, en los términos siguientes:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA.

I. Introducción

El Gobierno Municipal propone centrar su actuación dentro de un marco de valores y principios fundamentales como criterios para en la toma de decisión y acción, buscando el buen desempeño de Gobierno, bajo principios rectores como el respeto, la empatía y calidez de todos y cada uno de los servidores públicos e institucionalmente bajo una vocación democrática, transparente, honesta, profesional y eficiente.

Para generar un gobierno que goce de legitimidad y credibilidad es necesario crear los vínculos sociales indispensables mediante la práctica constante de una democracia participativa, bajo esquemas que den certidumbre sobre el rumbo del

gobierno, el manejo de los recursos públicos y la agenda del desarrollo municipal, para ello la participación activa de la sociedad y los puentes de corresponsabilidad son esenciales.

Por ello se debe dotar a la sociedad de nuestro Municipio de instrumentos que permitan que se vuelva vigilante, y beneficiaria de la práctica de los valores y principios que garantiza un código de Ética y Conducta, como norma para las actuaciones institucionales, brindando así garantías en servicio y un puente de flujo de información que servirá de medio para el cumplimiento de sus expectativas de desarrollo.

El Gobierno Municipal necesita para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la Institución, la implementación de una conducta ética que garantice en el buen estado institucional, llevando el comportamiento ético al terreno de la responsabilidad personal de los servidores públicos, colocando al individuo en el centro de la ecuación donde tiene efectos el actuar institucional.

En la construcción de una cultura ética, es necesario contar con un Código que imparta Ética y modele la Conducta, orientando el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia y el apego a la legalidad y el papel que deben desempeñar ante la sociedad.

Para esta administración, el capital humano representa uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales, ya que el valor de esta institución depende de los conocimientos, habilidades, conductas y principio de quienes lo integran.

Con el desarrollo del capital humano y la creación de un marco que regule su actuación con estricto apego a la ética se contribuye al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Por ello, todo servidor público debe de saber con claridad y certeza que su actuación debe de estar sujeta a los valores y principios éticos de la Administración Pública Municipal establecidos y previstos en el Código de Ética y Conducta, con el fin de orientar su actuación ante las situaciones concretas que se le presente y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

El Código de Ética y Conducta expresa el compromiso del Gobierno Municipal hacia los ciudadanos, contiene los valores y principios fundamentales para la institución, así como las conductas que deben de ser observadas por quienes lo integran, buscando impulsar una cultura encaminada hacia los valores fundamentales del buen comportamiento, respeto y honestidad.

II. Filosofía del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima.

La mayor fortaleza de la institución se centra en el comportamiento individual de sus servidores públicos, quienes siempre deberán de tratar de manera empática a los ciudadanos, siendo solidarios y respetuosos, con un estricto apego profesional en el cumplimiento de sus labores y estrictamente respetuosos del patrimonio y los recursos públicos, siendo leal a la institución de manera ética, honrada y eficiente.

Es compromiso también de manera individual de todos los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento trabajar a fin de lograr la Misión, Visión, los Valores y Principios que rigen nuestra institución, apegándose con ello a los objetivos y metas institucionales:

Misión

Administrar de manera ética, eficiente y transparente los recursos del municipio que permita la ejecución de obras y servicios de la mayor calidad, integrando esfuerzos entre sociedad y gobierno, promover como institución la cultura de la ética e integridad.

Visión

Ser un municipio con alto espíritu de servicio a la ciudadanía de manera empática, con alta calidad en la gestión, eficiencia y eficacia en el accionar institucional y un amplio sentido de responsabilidad y respeto a los valores institucionales.

Valores

- Bien Común.
- Empatía.
- Generosidad.

- Igualdad.
- Integridad.
- Justicia.
- Liderazgo.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Entorno Cultural y Ecológico.

Principios

- Igualdad.
- Objetividad.
- Conflicto de Intereses y Uso del Cargo Público.
- Justicia.
- Eficiencia.
- Eficacia.
- Economía.
- Honradez.
- Imparcialidad.
- Lealtad.
- Legalidad.
- Transparencia.
- Mejora Continua.
- Rendición de Cuentas.

III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Colima.
- **Leyes**
 - Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
 - Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
- **Reglamentos**
 - Reglamento General de la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima.
 - Reglamento Interno de Trabajo de la Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima.
 - Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Cuauhtémoc.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Son sujetos de este código los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, independientemente de la jerarquía, denominación y origen del empleo, cargo o comisión.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal.- Conjunto de órganos que auxilian en la realización de la función administrativa, y todos los demás señalados en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

II. Código de Ética.- Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, que está vinculado a la moral y establece lo que es permitido o deseado respecto a una acción o una decisión de un servidor público; y,

III. Servidor público.- Servidor público del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, así como en los organismos e instituciones de la administración pública paramunicipal cualquiera que sea la naturaleza jurídica, estructura o denominación de éstos.

Artículo 3.- Este código es de observancia general y obligatoria tiene como objeto enunciar y dar a conocer, los valores y principios de carácter ético, además de orientar la actuación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten, y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución. Es responsabilidad de los sujetos de este código, ajustarse en el desempeño de sus actividades a los valores y principios previstas en este, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan conforme al ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- El presente Código tiene como objetivos específicos además de su objeto:

I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones.

II. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios que dispone este código.

III. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

Artículo 5.- Todo servidor público del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima está obligado a conocer el Código de Ética y Conducta, a fin de aplicarlo en el ámbito de sus competencias, conforme a los valores, principios y conductas estipuladas en éste.

Artículo 6.- A través del Código se establece de manera precisa la obligación del servidor público para atender su trabajo con amabilidad, dignidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer, en todos sus actos y en todo momento, al Ayuntamiento al que brinda sus servicios.

Artículo 7.- El servidor público tiene la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, con el objeto de procurar el bien común.

CAPÍTULO II. DEL ALCANCE

Artículo 8.- Los valores y principios descritos en el presente código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental.

Que los titulares de las dependencias y entidades deberán promover a los servidores públicos a que conozcan el contenido y el sentido del presente código, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su actuación, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de un código de conducta, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

CAPÍTULO III. DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 9.- Todo servidor público, deberá observar los siguientes valores:

I. Bien Común.- Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.

II. Empatía.- El servidor público al ejercer la función pública deberá ser capaz de ponerse en la situación de los miembros de la sociedad.

III. Generosidad.- El Servidor público deberá conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo a los ciudadanos.

IV. Igualdad.- El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, preferencia política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

V. Integridad.- Todo servidor público debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad.

VI. Justicia.- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, debe asumir y cumplir.

VII. Liderazgo.- El servidor público debe trabajar para convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad y en la institución pública, partiendo del ejemplo personal, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos a las instituciones.

VIII. Respeto.- Todo servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Además, está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

IX. Responsabilidad.- El servidor público debe realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.

X. Subsidiariedad.- El servidor público debe resolver los temas que le sean propios y estar atento para participar en la solución de los problemas en las áreas de sus compañeros, trabajando en equipo para fomentar un gobierno eficaz en la consecución de resultados para el bienestar de Cuauhtémoc, Colima.

XI. Solidaridad.- Como servidor público debe integrarse plenamente en la comunidad en la que vive y a la cual representa, uniendo sus esfuerzos a los de sus compañeros del gobierno municipal, para servir a los demás en los momentos difíciles y de la vida diaria.

XII. Entorno Cultural y Ecológico.- El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.

Artículo 10.- Todo servidor público, deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

I. Objetividad.- El servidor público deberá cumplir sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolo únicamente en la evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.

II. Conflicto de Interés y Uso del Cargo Público.- El servidor público se abstendrá de participar en acciones y situaciones que lo beneficien en lo personal o a familiares de manera directa o indirecta.

III. Justicia.- Apegar el actuar del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes vigentes.

IV. Eficiencia.- Actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados además de alcanzar las metas y objetivos de su función.

V. Eficacia.- Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

VI. Economía.- Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La economía también implica que la y el servidor público haga un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación.

VII. Honradez.- El servidor Público debe al ejercer la función pública, debe abstenerse de obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco buscará o aceptará compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño, y deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos, la información bajo su responsabilidad y su cargo público; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección Institucional.

VIII. Imparcialidad.- El servidor público no debe desvirtuar el ejercicio de la función pública para beneficiar intereses personales, familiares o de negocios.

IX. Lealtad.- El servidor público debe guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Colima, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, entregarse a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.

X. Legalidad.- Como servidor público su actuación debe ajustarse a lo expresamente establecido en la Ley.

XI. Transparencia.- El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

XII. Mejora Continua.- La administración municipal fomentará una cultura que implique a los servidores públicos de manera activa en la búsqueda de oportunidades de mejora en el desempeño de los procesos, actividades y los servicios que se le han encomendado en beneficio de los miembros de la sociedad.

XIII. Rendición de Cuentas.- El servidor debe asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Realizar sus funciones con eficacia y calidad así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

CAPÍTULO IV. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA MUNICIPAL

Artículo 11.- El comité de Ética y Conducta es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este código, así como velar porque los principios de eficiencia, honradez, conflicto de interés y uso del cargo público, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas guíen todas las actividades de los servidores públicos municipales.

Además uno de los principales objetivos es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 12.- El Comité de Ética y Conducta se integra por un Presidente del Comité, quien recae en el Presidente Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por el Secretario del H. Ayuntamiento Municipal, una Secretaría Técnica que será ocupada por el Contralor Municipal y dos vocales, de los cuales el primero recae en un Regidor del H. Ayuntamiento, y el segundo en un titular de las Direcciones municipales, que serán designados por el Presidente Municipal, serán ratificados de manera anual. Todos los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el Presidente.

Artículo 13.- Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente Código.

II. La aplicación y cumplimiento del presente código;

III. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el H. Ayuntamiento, así como mediante medio impresos;

IV. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización del Código de Ética y Conducta;

V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta;

VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética Y Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.

VIII. Difundir los valores contenidos en el presente código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, el apego al mismo.

IX. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia.

X. Investigar presuntas violaciones a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y dar a conocer a las autoridades competentes los resultados de dicha investigación, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario.

Artículo 14.- Las reglas de funcionamiento del Comité son las siguientes:

- I. El comité sesionara en forma ordinaria dos veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañara del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- II. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su Suplente, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo;
- V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;
- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones; y
- VII. De cada sesión se levantara un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica, y vocales para su aprobación. Por lo que en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Artículo 15.- Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del comité y someterlo a la autorización del comité
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos, emanados del comité;
- X. Firmar la lista de asistencias de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; y
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva:

Artículo 17.- Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPÍTULO V. DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN

Artículo 18.- La metodología que se utilizará para que cada Servidor Público del H. Ayuntamiento conozca y aplique en su función pública el Código de Ética y Conducta, que será difundido por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del H. Ayuntamiento.

Artículo 19.- Los métodos de evaluación para el Código de Ética y Conducta serán los siguientes:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el comité a todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, y se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas;
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y
- III. Aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al H. Ayuntamiento para evaluar a cada Servidor Público, si ha aplicado bien en su trabajo diario lo establecido en el Código.

CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES

Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Comité llevará a cabo las investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este Código, las partes tendrán derecho a ser escuchados por el pleno del Comité antes de que este emita resolución respetando en todo caso los requisitos mínimos del proceso que establece el artículo 14 constitucional.

Artículo 21.- Las sanciones que imponga el Comité consistirán:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación
- III. En caso de violaciones a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el comité turnara el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas.

Artículo 22.- Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma principios de servicio público;
- II. Los antecedentes del responsable;
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable;
- IV. Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión;
- V. La antigüedad en el servicio público del responsable;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto del beneficio económico, daño o perjuicio cuantificable en dinero, derivados de las irregularidades cometidas.

Artículo 23.- Las sanciones se ejecutarán de la siguiente manera:

- I. Los apercibimientos se efectuaran por escrito en aquellos casos en que por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez es suficiente la simple advertencia al infractor de que la próxima vez será sancionado con mayor severidad;
- II. Amonestación por el superior jerárquico. Se derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se instrumentará, instruirá, desahogara y resolverá por conducto del titular de la Dirección de Recursos Humanos bajo la supervisión del Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- El presente Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima, entrará en vigor a los 30 días naturales siguientes a su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones Municipales que opongan a lo establecido en este Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el ACUERDO Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, COLIMA, aprobado en la Sesión Extraordinaria No. 91, de fecha 28 de julio del 2015 y publicado el Sábado 05 de Septiembre del año 2015, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", Núm. 46, pág. 1677.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Cuauhtémoc, Colima, a 01 del mes de Junio del año 2018.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.- Dado en Palacio Municipal de Cuauhtémoc, Colima, a 01 del mes de Junio del año 2018.

C. MOISÉS MORÁN GALLEGOS, Presidente Municipal.- Rúbrica. C. MARÍA OLIVIA RUBIO GARAY, Síndico Municipal.- Rúbrica.- Regidores, M.C JUAN MANUEL TORRES OCHOA.-Rúbrica.- LIC. JOSE PRECIADO GUDIÑO.- Rúbrica.- PROFA. ESMERALDA GARCIA SANCHEZ.-Rúbrica.- C. MARÍA TERESA SILVA GONZÁLEZ.-Rúbrica.- C. LUIS MANUEL TORRES MORALES.-Rúbrica.- LIC. ALDO RAÚL MARTIEZ LIZARDI.- Rúbrica.- C. ROSALBA VEGA AGUAYO.-Rúbrica.- C. ANA BERTHA ZAMORA PRIETO.-Rúbrica.- C. BLANCA ISABEL ROCHA COBIAN.-Rúbrica.- El Secretario del Honorable Ayuntamiento, ING. VICTOR MANUEL TORRES HERRERA.- Rúbrica.-

Lic. Rafael Mendoza Godínez
Presidente Municipal
Rúbrica.

Ing. Victor Manuel Torres Herrera
Secretario del H. Ayuntamiento
Rúbrica.

