



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, abrogan los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6133, de fecha 2022/11/02.

Aprobación	2025/10/15
Publicación	2025/11/05
Vigencia	2025/11/06
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6486 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD". - LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS. - Y un logotipo que dice: "MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE". - GOBIERNO DEL ESTADO. – 2024 - 2030.

ALEJANDRA PANI BARRAGÁN, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 9, FRACCIÓN X, 14, FRACCIÓN IX Y 31 FRACCIONES I Y XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 7 Y 8 FRACCIONES I, XXVIII, XXXVIII Y XL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, deberán observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, mismos que constituyen la base ética y normativa que orienta el ejercicio del servicio público en nuestro país.

Los principios antes mencionados, se traducen en obligaciones concretas para quienes desempeñan funciones públicas, con el fin de garantizar que el poder se ejerza en beneficio de la sociedad, y no en detrimento de la misma. En ese sentido, el fortalecimiento de los valores éticos en la administración pública se erige como una condición indispensable para el adecuado funcionamiento de las instituciones democráticas.

Aunado a lo anterior, en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por nuestro país, en materia de combate a la corrupción, entre ellos, la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, nuestro país ha asumido la responsabilidad de formular, implementar y consolidar políticas integrales, coordinadas y eficaces en esta materia.



Dichos compromisos exigen no solo la aplicación de medidas represivas, sino también el diseño de estrategias preventivas que fomenten la integridad en el servicio público, fortalezcan los sistemas de control y auditoría, y promuevan de manera activa la participación de la sociedad civil en la vigilancia de los asuntos públicos.

Particularmente la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción establece la obligación de los Estados parte de diseñar políticas y prácticas destinadas a prevenir la corrupción, basadas en los principios del Estado de derecho, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas.

Asimismo, exige a los gobiernos impulsar la participación social en la gestión pública, reconociendo que la colaboración entre autoridades y ciudadanía es un elemento clave para cerrar espacios de opacidad y discrecionalidad que propician conductas indebidas.

En atención a los compromisos internacionales asumidos por México y al mandato constitucional en materia de combate a la corrupción, el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos.

De esta manera, constituye un avance institucional sin precedentes en la historia democrática del país, al contar con un marco jurídico especializado integrado, entre otros, por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Dichas normas dotan de contenido normativo a los principios de integridad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Su diseño institucional permite articular los esfuerzos de los órganos de control interno, los órganos de fiscalización superior, las instancias de procuración de justicia y los tribunales de justicia administrativa.



Este marco normativo no solo regula la prevención y sanción de conductas indebidas, sino que también establece a la ética pública como un eje rector en la organización y funcionamiento del servicio público.

Alineado a lo anterior, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el Estado de Morelos, creando las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley antes mencionada, las personas servidoras públicas están obligados a observar los principios contenidos en el Código de Ética, que al efecto, emita la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emitan el Sistema Nacional y el Sistema Estatal Anticorrupción.

Bajo esta tesis, el pasado treinta de julio del presente año se publicó el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6452, mismo, que retoma la esencia y estrategias de la presente administración pública, promoviendo una cultura organizacional orientada a la transparencia, la rendición de cuentas y el compromiso con el bienestar de la ciudadanía morelense.

Aunado a lo anterior, el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza ciudadana en sus instituciones y la promoción de la cultura de la legalidad son tareas impostergables en la agenda de la presente administración pública. Estos objetivos solo pueden alcanzarse mediante un compromiso decidido de las personas servidoras públicas de ejercer sus funciones con excelencia, responsabilidad y profesionalismo, consolidando un servicio público a la altura de las demandas sociales y del proyecto de transformación de nuestro país.

Consecuentemente, resulta indispensable impulsar mecanismos normativos e institucionales que no solo sancionen las conductas contrarias a la Ley, sino que también prevengan su comisión mediante la promoción activa de valores éticos, códigos de conducta, capacitación permanente y esquemas de rendición de cuentas efectivos, todo ello orientado a consolidar un gobierno íntegro, transparente y cercano a la ciudadanía.

Con base en lo anterior, y acorde al Código de Ética que rige al interior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, esta Secretaría de la Contraloría tiene a bien emitir los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos, que abrogan los publicados el dos de noviembre del año dos mil veintidós en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6133.

En atención a la constante evolución de los marcos normativos en materia de ética pública, integridad institucional, combate a la corrupción y transparencia, así como a los retos crecientes que enfrenta la administración pública estatal en contextos de mayor exigencia social y rendición de cuentas, se vuelve indispensable revisar, actualizar y fortalecer los lineamientos que regulan la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, para adecuarse a los estándares actuales en materia de conducta ética y responsabilidad pública.

En este sentido, se considera fundamental que los lineamientos utilicen un lenguaje claro, preciso y accesible, que permita una comprensión homogénea, independientemente del nivel jerárquico o perfil técnico de quienes los consultan.

Lo anterior, no solo facilitará el cumplimiento efectivo de las disposiciones, sino que también fortalecerá la transparencia, reduciendo los márgenes de discrecionalidad y promoverá una mayor apropiación de los principios éticos por parte de toda la Administración Pública Estatal.

Con la finalidad de promover entornos laborales íntegros, prevenir actos contrarios al servicio público y consolidar una cultura organizacional centrada en los valores democráticos, los derechos humanos y el interés general, deberán conformarse los Comités de conformidad con lo establecido en el Código vigente.

Estos Comités son órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas, así como un representante del órgano interno de control, de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y tienen como finalidad el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés.

Además, son los encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, promoviendo la integridad institucional, los principios y valores éticos en el



servicio público, la prevención de las prácticas contrarias a los valores de la administración y el fortalecimiento de la confianza en el ejercicio gubernamental.

Los presentes lineamientos establecen la forma en que deben integrarse los Comités de Ética, así como, su instalación, las obligaciones y atribuciones que deberán cumplir. Asimismo, se contempla un capítulo denominado “De los Principios y Criterios de Confidencialidad”, con el cual se busca que las actuaciones de los Comités de Ética se rijan estrictamente por los principios rectores del servicio público.

Con el propósito de dar mayor confianza a las personas servidoras públicas de presentar sus quejas o denuncias, se establece la obligación de que las personas miembros del Comité, deberán proteger los datos personales bajo su custodia, y suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. De igual forma, los presentes lineamientos establecen el procedimiento a seguir para la atención de las quejas o denuncias presentadas ante los Comités de Ética.

En la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala en el artículo 8 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

De esta manera, se contribuirá al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Eje Rector Número 5 “Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo” del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, específicamente del objetivo estratégico 5.19 Garantizar la implementación de políticas públicas de rendición de cuentas, transparencia y cero corrupción, para lograr un ejercicio eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de toda la población; a través de la línea de acción 5.9.1.1 Implementar la vigilancia oportuna y eficaz en el manejo de los recursos públicos por parte de las y los servidores públicos, la cual deberá ser realizada con transparencia y cero corrupción; 5.9.1.2 Difundir en todas las personas servidoras públicas a cargo del ejercicio de los recursos materiales, humanos y financieros, la cultura del cumplimiento de la normatividad, buscando la mayor eficiencia, transparencia y cero corrupción.



Cabe destacar, que el presente instrumento se fundamenta, además, en los Ejes Transversales: Transparencia y Cero Corrupción y Desarrollo Sostenible (en el objetivo 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas de la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, de forma específica las metas 16.5. Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas y 16.6. Crear a todos los niveles institucionales eficaces y transparentes que rindan cuentas.

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, para el cumplimiento de sus funciones y actividades, tiene la facultad de emitir en términos del artículo 31, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público; estableciéndose de manera específica en el artículo 8, fracciones XXVIII y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, la atribución de su titular para emitir y dictar normas, políticas, criterios, lineamientos, acuerdos, manuales, programas, adendum y disposiciones de carácter general necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, entre ellas, la ejecución de lineamientos para establecer acciones en materia de ética e integridad, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de las personas servidoras públicas de la Administración pública estatal, motivo por el que la dependencia a mi cargo, tiene a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Objetivo. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las disposiciones que regulan la conformación, integración, organización, funcionamiento e instalación de los Comités de Ética en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación y obligatoriedad. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas titulares de las dependencias y



entidades de la Administración Pública Estatal, así como para quienes integren los Comités de Ética. Su cumplimiento será supervisado por los Órganos Internos de Control respectivos.

**Artículo 3. Referencias.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Código de Conducta. - Instrumento elaborado y aprobado por los Comités de Ética de cada secretaría, dependencia o entidad y emitido por la persona titular de la misma;
- II. Código de Ética. - Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III. Comité de Ética. - El Comité de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Conflicto de Interés. - La situación en que la persona servidora pública, se encuentra impedida de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.
- V. Dependencias. - A la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura del Estado, las Secretarías de Despacho, la Consejería Jurídica y demás de similar envergadura que la norma aplicable les reconozca ese carácter;
- VI. Entidades. - Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos;
- VII. Lineamientos. - Los Lineamientos generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- VIII. Órganos Internos de Control. - A las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración Pública Estatal;
- IX. Personas servidoras públicas. - A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal;
- X. Principios rectores. - Los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y los principios de objetividad, profesionalismo, integridad, eficacia, equidad, transparencia, economía y competencia por mérito, que rigen la función pública; y,
- XI. Secretaría. - La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 4.** Para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin excepción, deberán:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

**Artículo 5.** Comités. Los Comités serán órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas, así como un representante del Órgano Interno de Control, de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la que se constituyan. Los Comités tendrán como finalidad el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés.

**Artículo 6.** Integración. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán contar con Comités de Ética, los cuales se constituirán como órganos colegiados encargados de fomentar la cultura de la integridad institucional y promover el cumplimiento del Código de Ética.

Los Comités coadyuvarán en la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética mediante acciones de orientación, asesoría y recomendaciones preventivas, así como en la prevención de prácticas contrarias a los valores de la administración y en el fortalecimiento de la confianza en el ejercicio gubernamental. En ningún caso sus resoluciones tendrán carácter sancionador, correspondiendo esta facultad a los Órganos Internos de Control conforme a la normatividad aplicable.

Los Comités entrarán en operación a partir de la fecha en que quede formalmente integrada su constitución.



2024 - 2030

**Artículo 7.** Los Comités se integrarán atendiendo a la estructura orgánica de la dependencia o entidad a la que pertenezcan, pero invariablemente estarán conformados por:

- I. La persona titular de la dependencia o entidad, como presidencia;
- II. La persona titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;
- III. La persona titular del área jurídica, como vocal;
- IV. La persona titular del Órgano Interno de Control;
- V. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia; y,
- VI. En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.

Las personas integrantes permanentes del Comité de Ética tendrán derecho a voz y voto en todas las deliberaciones y resoluciones.

Las personas integrantes temporales, como el superior jerárquico señalado en la fracción V y el representante sindical previsto en la fracción VI, tendrán derecho a voz y voto únicamente en los asuntos específicos para los que fueron convocados. Para efectos de quórum y votación, las personas integrantes temporales únicamente serán consideradas en el asunto específico para el que fueron convocadas.

En caso de empate en la votación, la persona titular de la presidencia del Comité ejercerá voto de calidad.

**Artículo 8.** Los cargos a desempeñar, en los Comités serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**Artículo 9.** Cuando la persona titular de la Presidencia lo autorice, podrán participar en las sesiones del Comité, en calidad de invitadas, aquellas personas cuya opinión se estime relevante para la atención de alguna queja o denuncia, y que puedan coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del propio Comité, limitándose su intervención al desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron convocadas.



Asimismo, el Comité podrá acordar la invitación a una o más sesiones, de representantes de instituciones públicas, cuyo objeto esté relacionado con la prevención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y con la atención de actos de discriminación.

**Artículo. 10.** Las personas asistentes en calidad de invitadas, tendrán derecho a voz, pero no a voto, y en ningún caso podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité.

**Artículo 11.** Será competencia de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, coordinar la integración e instalación de los Comités, así como sus acciones y programas.

### **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**Artículo 12.** Instalación. Una vez que haya sido designada la totalidad de las personas miembros del Comité, se procederá a su instalación.

Para tal efecto, la persona titular de la Presidencia convocará a una sesión en la que se tomará protesta del cargo a personas integrantes del Comité, tanto a titulares como a sus suplentes.

Dicha protesta será tomada por la persona titular de la Secretaría o por la persona que ésta designe, y en el caso de las entidades será tomada por el Órgano Interno de Control que corresponda.

De dicha sesión se levantará un acta para hacer constar la instalación y la toma de protesta.

**Artículo 13.** Al inicio de la sesión correspondiente, la persona suplente deberá acreditar ante la persona titular de la Presidencia del Comité, mediante el oficio respectivo, la representación que el integrante propietario le confiere, sin el cual no podrá participar en la misma.

Los integrantes que asistan a través de representantes, no deberán optar por cambiar a estos en cada sesión que se convoque, y procurarán que las personas

que asistan en su representación, sean las mismas por lo menos durante un año completo, con la finalidad que puedan otorgar el debido seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados por los integrantes del Comité. Las sustituciones sólo procederán en los casos debidamente justificados.

El Comité deberá informar a la Secretaría y a los Órganos Internos de Control, los cambios y sustituciones que se presenten en la conformación del mismo, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de que se realicen.

## **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**Artículo 14.** Obligaciones y atribuciones. Corresponden al Comité, las siguientes:

I. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos:

- a) Los objetivos, las metas que se pretenda alcanzar para cada objetivo;
- b) Las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;
- c) La calendarización de las sesiones a celebrarse;

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su Programa Anual de Trabajo. Asimismo, el Secretario Técnico del Comité deberá informar trimestralmente a las personas miembros del Comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, el avance del Programa Anual de Trabajo, adjuntando la evidencia correspondiente.

II. Presentar en el mes de enero a la persona titular de la dependencia o entidad y a la Secretaría y los Órganos Internos de Control, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el Programa Anual de Trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- b) El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública, la prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual, u otros temas relacionados;



- c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- d) Número de recomendaciones solicitadas a la Secretaría y los Órganos Internos de Control con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de las mismas;
- e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- f) El número de consultas o asesorías realizadas por el Comité de Ética;

El informe se difundirá de manera permanente en el portal de internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Secretaría y los Órganos Internos de Control y en su caso, las áreas competentes;

III. Elaborar, en su caso, actualizar y aprobar su respectivo Código de Conducta, estableciendo como mínimo las siguientes directrices:

- a) Destacar en la introducción, el compromiso de la dependencia o entidad con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;
- b) Vincular los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la dependencia o entidad en particular, así como, especificar la forma en que las personas servidoras públicas los aplicarán;
- c) Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
- d) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- e) Agregar principios, valores o reglas de integridad específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad. El Comité podrá incorporar todos aquellos principios, valores o reglas de integridad que no se encuentren previstos en el Código de Ética pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión del ente público correspondiente;



f) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

IV. Establecer los mecanismos que emplearán para fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente;

V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría y los Órganos Internos de Control, los indicadores de cumplimiento del Códigos de Ética y Código de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la dependencia o entidad;

VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la dependencia o entidad de que se trate;

VII. Difundir el procedimiento para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;

VIII. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del Código de Ética o Código de Conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades de la dependencia o entidad.

IX. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar los procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;

X. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, entre todas las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

XI. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;



2024 - 2030

**XII.** Promover por sí mismas o en coordinación con la Secretaría y los Órganos Internos de Control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación continua y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual;

Los materiales y contenidos de capacitación y sensibilización deberán facilitar el acceso igualitario a la información, garantizando que sean accesibles y sensibles a las necesidades de las personas servidoras públicas, incluyendo la implementación de ajustes razonables cuando sea necesario.

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflictos de interés, el comité informará a la Secretaría y los Órganos Internos de Control con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación continua específica en dichas áreas;

En caso de duda, se podrá solicitar a la Secretaría y los Órganos Internos de Control, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;

**XIII.** Dar vista a la Dirección General de Quejas, Denuncias e Investigaciones de la Secretaría o en su caso al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, de las quejas o denuncias que se presenten ante el Comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;

**XIV.** Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezcan en conjunto con la Secretaría y los Órganos Internos de Control;

**XV.** Promover la aplicación de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

**XVI.** Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos, a fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a las personas servidoras públicas.

**XVII.** Establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas; y,



XVIII. Las análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## CAPÍTULO V DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 15.** Principios. 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 y el Código de Conducta correspondiente, las personas miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores del servicio público.

**Artículo 16.** Criterios de Confidencialidad. Las personas miembros del Comité, deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Asimismo, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo como miembro del Comité.

En caso de que existan personas invitadas en la sesión, se les hará del conocimiento que deberán sujetarse al acuerdo de confidencialidad que fue suscrito por las personas miembros del Comité.

La información que se obtenga, genere o resguarde por los entes públicos, con motivo de la actuación de los Comités, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, archivos y demás normativa aplicable.



## CAPÍTULO VI DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 17.** Queja y denuncia. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una queja o denuncia, misma que deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalte lo dicho.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

**Artículo 18.** El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja o denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités y sus integrantes no podrán compartir información sobre las quejas o denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

La información que se obtenga, genere o resguarde por el Comité, con motivo de la atención de las quejas o denuncias, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, archivos y demás normativa aplicable.

**Artículo 19.** Una vez recibida una queja o denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité, 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, incluyendo a un tercero al que le consten los hechos. Adicionalmente, la registrará en un formato electrónico elaborado para tal fin.

**Artículo 20.** La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité, solicitará por única vez que la queja o denuncia 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 queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, la Secretaría y los Órganos Internos de Control o la Dirección General de Quejas, Denuncias e Investigaciones de la Secretaría, cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**Artículo 21.** La documentación de la queja o denuncia se turnará por la persona que ocupe la Secretaría Técnica a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer la queja o denuncia.

En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia, la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, deberá orientar a la persona que interpone la queja o denuncia para que la presente ante la instancia correspondiente.

**Artículo 22.** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada, para allegarse de mayores elementos, a las personas testigos de los hechos y a la persona que interpone la queja o denuncia.

**Artículo 23.** La circunstancia de presentar una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad deberán apoyar al Comité y proporcionar las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

**Artículo 25.** La persona titular de la Presidencia del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo a las circunstancias del caso, determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la queja o 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; debiendo establecer la temporalidad de las mismas.

Dichas medidas tendrán por objeto la protección de la presunta víctima y podrán consistir en la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad.

Para implementar las medidas referidas anteriormente, se deberá contar con la anuencia de la presunta víctima.

**Artículo 26.** Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó y considerando la naturaleza de los mismos, las personas miembros del Comité, podrán intentar una conciliación o mediación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

**Artículo 27.** Las personas miembros del Comité presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, determinarán sus observaciones y en su caso, emitirá recomendaciones o pronunciamientos. Por cada queja o 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 el Código de Conducta de la dependencia o entidad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones o propuestas de mejora emitidas y dejar constancia en un acta de sesión;

**Artículo 28.** El Comité dará vista al Órgano Interno de Control del ente público que corresponda, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 29.** El trámite y la atención de una queja o denuncia deberán concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

**Artículo 30.** El Comité, podrá recibir denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad laboral y no discriminación, las cuales se atenderán conforme lo previsto en estos lineamientos y a los protocolos que se emitan para su recepción y atención.



## **CAPÍTULO VII DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 31.** Sesiones. El Comité celebrará seis sesiones ordinarias por año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento cuando así se requiera.

**Artículo 32.** Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Técnica del Comité, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles preferentemente a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse de preferencia, a través de medios electrónicos para salvaguardar el entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las quejas o denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**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 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 la Secretaría Técnica del Comité y las personas miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

**Artículo 36.** En las sesiones podrán estar presentes las personas miembros del Comité tanto propietarias como suplentes que al inicio de la sesión informen que



fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en éste último caso con voz, pero sin voto; las personas invitadas a la sesión específica del Comité y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

**Artículo 37.** Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona titular de la Presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 38.** Quórum. Las sesiones del Comité quedarán válidamente constituidas cuando asistan a cada una de ellas, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona titular de la Presidencia. Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá diferirse de preferencia para ese mismo día o bien al día siguiente.

**Artículo 39.** En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se emitirá una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

**Artículo 40.** Desarrollo de las sesiones. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá el de asuntos generales.

**Artículo 41.** En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la Secretaría Técnica;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día; y,
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- IV. Asuntos generales

En el caso de las sesiones extraordinarias, no habrá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.



**Artículo 42.** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta circunstanciada, así como el hecho de que alguna persona miembro del Comité se haya abstenido de participar en un determinado asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada persona miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**Artículo 43.** Manifestación de posibles conflictos de interés. En caso de que alguna persona miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares, de negocios o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna queja o denuncia presentada en contra de alguna persona miembro del Comité.

Asimismo, cualquier persona servidora pública, incluyendo las personas miembros del Comité, podrán manifestar el posible conflicto de interés de alguna persona integrante del mismo.

Toda declaración de conflicto de interés, deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona miembro excusada podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La persona titular de la Presidencia y el resto de las personas miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

**Artículo 44.** Votaciones. Se contará un voto por cada persona miembro del Comité. Los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asistan a la sesión las personas propietarias y suplentes, sólo podrán emitir su voto los primeros.



Las personas miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Todos los votos de las personas miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

En lo no previsto en el presente capítulo se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado de Morelos, siempre que las disposiciones de este último no contravengan la naturaleza jurídica del presente instrumento.

## CAPÍTULO VIII DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 45.** Atribuciones de la Presidencia. Con independencia de las funciones que se señalan en el cuerpo de estos Lineamientos, corresponderá a la persona que ocupe la Presidencia del Comité:

- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre las personas miembros del Comité;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de las personas miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- V. Asistir, por lo menos a una de las seis sesiones ordinarias, y al menos, a una de las extraordinarias;
- VI. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Técnica;
- VII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguna de las personas miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- VIII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;



- IX. Autorizar la presencia de las personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- X. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos; y en su caso, proceder a pedir la votación; y,
- XI. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona titular de la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de alguna persona miembro del Comité.

**Artículo 46.** Atribuciones de la Secretaría Técnica y enlace. Quien ejerza las funciones de la Secretaría Técnica del Comité, será también enlace directo con la Secretaría y los Órganos Internos de Control con independencia de las que se señalan en el cuerpo de estos Lineamientos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por las personas miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Enviar con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a las personas miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;



2024 - 2030

- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de los datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- XIV. Gestionar la apertura de un apartado sobre Integridad Pública en el portal de la dependencia o entidad, y mantenerlo permanentemente actualizado;
- XV. Enviar a la Secretaría o los Órganos Internos de Control, los informes trimestrales y anuales, así como la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- XVI. Fungir como enlace ante la Secretaría o los Órganos Internos de Control; y,
- XVII. Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de las personas miembros del Comité.

## CAPÍTULO IX DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO VOCALES DEL COMITÉ

**Artículo 47.** Atribuciones de los vocales. Las personas designadas como vocales del Comité, tendrán las responsabilidades y funciones siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportuno;
- VI. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;



- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguna de las personas miembros del Comité y abstenerse de toda intervención; y,
- X. Tomar cursos de capacitación continua en los temas propuestos por la Secretaría y los Órganos Internos de Control o aquellos de carácter institucional.

**Artículo 48.** Las personas miembros del Comité se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Secretaría y los Órganos Internos de Control, mediante el sistema informático que en su momento determine.

## CAPÍTULO X DE LA DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

**Artículo 49.** Divulgación. Las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités. Deberán igualmente publicar en sus páginas de internet, el Código de Ética y el Código de Conducta.

**Artículo 50.** Transparencia y protección de datos. La Secretaría Técnica del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de las quejas o denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos de los presentes Lineamientos y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

## CAPÍTULO XI DE LA VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 51.** Vigilancia. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, trabajarán en conjunto con los Comités de cada dependencia o entidad. La coordinación entre éstos, fomentará la implementación de la política pública de



integridad a través de la capacitación continua, sensibilización y difusión del Código de Ética y del Código de Conducta de cada dependencia y entidad.

**Artículo 52.** La Secretaría y los Órganos Internos de Control vigilarán la adecuada operación y funcionamiento de los Comités con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Gobierno del Estado en materia de ética pública.

**Artículo 53.** La Secretaría y los Órganos Internos de Control realizarán una evaluación anualmente del cumplimiento de las acciones que realicen las dependencias y entidades a través de sus Comités para fortalecer la cultura de la ética, integridad pública y la prevención de conflictos de interés. El resultado de la evaluación será publicado en la página de internet de la Secretaría y de las correspondientes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 54.** Interpretación. La Secretaría y los Órganos Internos de Control, interpretarán para efectos administrativos los presentes Lineamientos y resolverán los casos no previstos en los mismos.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Se abrogan los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, publicados el dos de noviembre del año dos mil veintidós en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6133, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo previsto en los presentes lineamientos.

**TERCERA.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que aún no cuenten con Comité de Ética deberán proceder a su instalación en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos.



**CUARTA.** Las personas miembros del Comité, deberán firmar por única ocasión en el acto de instalación del Comité, el acuerdo de confidencialidad a que hace referencia este documento.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los quince días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

**ATENTAMENTE**  
**MTRA. ALEJANDRA PANI BARRAGÁN SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA**  
**RÚBRICA.**