



MORELOS
2018 - 2024

Lineamientos que regulan la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2024/07/29
Publicación	2024/09/04
Vigencia	2024/09/05
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6343 Sexta Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC. Al margen superior derecho un logotipo que dice: Ayuntamiento de Jiutepec.-RENOVAMOS EL SENTIMIENTO. GOBIERNO CON ROSTRO HUMANO.- 2022 – 2024. Y al margen superior derecho un logotipo que dice: SCAPSJ.- Sistema de Conservación Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec.

SAMIR NEFTALY POPOCA URSINO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIONES I Y XIII DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE, Y 26 FRACCIONES I, VIII Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS HA TENIDO A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS.

La Ley General del Sistema Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, establece que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público, a través de los principios de: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Por su parte la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, obligan a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, debiendo observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.



Que dichos ordenamientos legales establecen la obligación para los servidores públicos de observar el código de ética que al efecto sea emitido por los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emitan el Sistema Nacional y el Sistema Estatal, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El 1o de marzo del año dos mil veintitrés fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y libertad" del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, el acuerdo por el que se dan a conocer los "Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos", mismos que tienen por objeto establecer los parámetros a considerar para la emisión del código de ética; así como marcar las bases para establecer los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública, emitan los entes gubernamentales; Retomando al Código de Ética como un elemento de la política que permita el fortalecimiento de un servicio público integro, a efecto de preservar la confianza en la integridad de las personas servidoras públicas.

Con fecha 27 de julio de dos mil veintidós se publica en la Tercera Sección del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 6099, 6ª. época, el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, el que se señala como transitorio en el numeral quinto que el órgano interno de control deberá emitir el ordenamiento que regule la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

En cumplimiento a lo anterior, el Comisario del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, a fin de cumplir con las disposiciones antes referidas, emitió los presente Lineamientos, los cuales el Director General del Sistema de Agua, en cumplimiento al artículo 26 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, presento a la Junta de Gobierno del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec,



Morelos, en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de julio del dos mil veinticuatro, quien aprobó por Acuerdo JG/007/29-07-2024 el presente ordenamiento legal.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de este Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

2.- Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

I. Código de Ética y Conducta: El Código de Ética y de Conducta de los servidores públicos que laboran en el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

II. Comité: Comité de Ética, órgano colegiado encargado de fomentar y difundir el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como atender las denuncias de las y los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las reglas de integridad.

III. Conductas no éticas: Conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Conducta.

IV. Conflicto de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos del Sistema en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.

V. Denuncia: La narrativa que formula cualquier sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público ante el Comité, y que resulta contraria al Código de Ética y Conducta.

VI. Órgano Interno de Control: La Comisaria del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

VII. Servidor público: Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



VIII. Sistema: El Sistema de Conservación Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

3.- El Comité, es el órgano colegiado integrado por servidores públicos del Sistema y un representante del Órgano Interno de Control, encargado de difundir el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

4.- El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora constante del clima y la cultura organizacional de este Sistema, mediante:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité en el Sistema;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité deberá llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Conducta;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses, a través del Comité;
- V. Medios de coordinación del Comité con el Órgano Interno de Control; e,
- VI. Instrumentos de evaluación del Comité.

5. - El Comité en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- d) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- f) Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos.
- g) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- h) Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.



- i) Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- j) Código de Ética y Conducta de los servidores públicos que laboran en el Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.
- k) Reglamento Interior del Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

6.- Para el cumplimiento de los objetivos del presente lineamiento, todos los servidores del Sistema, sin excepción, deberán; construir un Comité en términos de los presentes lineamientos y proporcionar las herramientas que el Comité necesite para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

7.- Corresponde al Comité las siguientes obligaciones y atribuciones generales:

- a) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Presidencia del Pleno y al Órgano Interno de Control y por lo menos sesionará dos veces por año y realizará sesiones extraordinarias cuando así lo amerite;
- b) Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe al Órgano Interno de Control, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes;
- c) Implementará las acciones que se consideren pertinentes para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, entre los servidores públicos del Sistema;
- d) Proponer en su caso, revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta, con un lenguaje claro e incluyente, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas contenidas en el Código de Ética y Conducta;



- e) Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, a fin de establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse de los servidores públicos que laboran en el Sistema;
- f) Evaluar de manera anual el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;
- g) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta entre los servidores públicos del sistema;
- h) Establecer indicadores de cumplimiento del Código de Ética y 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;
- i) Fungir como órgano de asesoría y orientación en asuntos relacionados con la observación y aplicación en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Conducta;
- j) Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Conducta;
- k) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos del Código de Ética y Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;
- l) Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Conducta;
- m) Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y optimar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y Conducta;
- n) Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité, en su caso, de omisión o de reincidencia se dará vista al Órgano Interno de Control del



desacato de responsable de la unidad sustantiva o adjetiva de la que se trate a través de la persona que presida el Comité;

o) Difundir y promover el Código de Ética y Conducta a los servidores públicos del Sistema, dejando constancia de las acciones que se realicen;

p) Promover en coordinación con instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y de Derechos Humanos;

q) Deberán fomentar el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética y Conducta e implementarán las acciones pertinentes para la realización de cursos que serán obligatorios para todos los y las servidoras públicas del Sistema;

r) Dar vista al Órgano Interno de Control del Sistema de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas, a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones determine lo procedente;

s) Previo consenso del Comité se podrán otorgar reconocimientos que se harán públicos a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad.

t) Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

u) Las demás que establezca el Órgano Interno de Control y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;

v) Presentar en el mes de diciembre de cada año al Director General del Sistema y al Órgano Interno de Control, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

I. 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;

II. El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;

III. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y Conducta;

IV. Número de recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses; y,



V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas, Direcciones, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta.

TÍTULO III

LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

8.- El Comité se integrará con personas servidoras públicas, en el que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado.

Estará conformado por nueve miembros conforme a lo siguiente:

- I. Presidencia del Comité que será ocupada por la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- II. Secretaría Ejecutiva que será ocupada por la persona titular del Departamento de Recursos Humanos.
- III. Secretaría Técnica, que será ocupada por la persona titular de la Dirección Jurídica.
- IV. Cinco integrantes titulares que se designaran por votación democrática entre las y los servidores públicos adscritos al Sistema, elegidos en cada uno de los siguientes niveles:
 - a) Mandos superiores
 - b) Mandos medios
 - c) Técnico de Confianza
 - d) Operativo de Confianza
 - e) Sindicalizado
- V. Una persona adscrita al Órgano interno de Control.

9.- Quien ocupe la Presidencia del Comité realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación y elección de una persona titular y su respectivo suplente, garantizando que dichos cargos deberán estar adscritos a alguna unidad administrativa cuya función esté relacionada con riesgos éticos, como es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos y recursos materiales.



10.- Los servidores públicos para designar a sus representantes, deberán considerar que los servidores públicos sean reconocidos por su honradez, liderazgo, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración en el trabajo y compromiso con la integridad y valores éticos, y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el resto del periodo para el cual fueron elegidos.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética y Conducta a fin de que su liderazgo impacte de manera directa en todos los servidores públicos del Sistema.

11.- Cada persona del Comité contará con una suplencia, la cual deberá ser ocupada por la persona que el titular designe.

Las personas titulares deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando por alguna causa, no puedan asistir a la sesión. La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité, la ausencia de la persona titular, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

12.- El Comité podrá asesorarse de las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en los protocolos o instrumentos especializados, que por su conocimiento puedan brindar acompañamiento y orientación contando únicamente con voz en las sesiones.



13.- El Comité podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

14.- La Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Sistema;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité;
- III. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias y consultar a los miembros si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- VI. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención; y,
- VII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité.

15.- La Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité;
- III. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos, así como asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora; y,



V. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

16.- La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Elaborar los acuerdos que tome el Comité, así como las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- III. Resguardar las actas de las sesiones y auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IV. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

17.- Las decisiones del Comité deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes todos con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las sesiones se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.
- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, podrán ser celebradas de manera presencial o virtual y se convocará con dos días hábiles de antelación.



18.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité, o a través de las Secretarías Ejecutiva o Técnica, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

19.- El Comité podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran.

En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

20.- Cuando alguna de las personas integrantes del Comité tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

21.- Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar, serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y,
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, así como en materia de austeridad al interior de este organismo descentralizado.



Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

22.- Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la presidencia del Comité en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el Sistema.

23.- Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité, las siguientes:

1. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
2. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité o comisión de la que formen parte durante el año;
3. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

TÍTULO V DEL FOMENTO DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA

24.- Para la difusión y apropiación del Código de Ética y Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora con las siguientes características:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;



- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Sistema;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia; y,
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

25.- Las capacitaciones y sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité.

26.- Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, el Comité deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Sistema; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

TÍTULO V DE LAS DENUNCIAS

27.- Cualquier persona podrá presentar al Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión



de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad. La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

28.- El comité conocerá de las denuncias en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética y Conducta;
- b) Sea presentada en contra de una persona servidora pública del Sistema; y,
- c) Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética y Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Sistema.

29.- En la atención y determinación de las denuncias, el Comité deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia y Archivo Digital.

30.- El Comité, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista al Comisario del Sistema cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las persona denunciante y de la denunciada.

31. - En la atención de denuncias, el Comité deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de



legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

32.- Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y,
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Sistema, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

33.- En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

34.- El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y excepcionalmente la denuncia puede ser verbal cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.



35.- En cualquier momento, el Comité podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados, mismas que podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

36.- El Comité podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Sistema, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética y Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones jurídicas aplicables.

37.- Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o,
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

38.- En un plazo no mayor a cinco días y una vez terminada la indagación inicial donde se advirtieron elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética y Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su



caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

39.- La persona titular de la presidencia del Comité citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles, a la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

Se deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

40.- Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través del Presidente, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

41.- Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.



De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente, sin embargo, si se llega a un acuerdo se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión. Dicha acta se hará de conocimiento del Comité en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

42.- Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética y Conducta, que hubieren sido vulneradas; y,
- III. El sentido de la determinación.

43.- Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética y Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética y Conducta.

44.- Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.



Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación para que en un plazo de treinta días posteriores a la notificación para implementar las acciones conducentes y hacer del conocimiento al Comité.

TÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON EL COMITÉ

45.- El Órgano Interno de Control para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos, asimismo vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

46.- El Órgano Interno de Control de oficio o a petición de parte, podrá supervisar al Comité por las acciones u omisiones que advierta respecto de su operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por el Comité, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos; y,
- II. Requerir al Comité los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.

47.- El Órgano Interno de Control a través del Comisario estará facultado para requerir informes al Comité, a fin de que detalle o justifique las acciones u omisiones que hubiere realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, el Comisario podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS



PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entraran en vigor a día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la página web del Sistema de Conservación, Agua Potable y Sistema de Conservación, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Jiutepec, Morelos.

SEGUNDO. - Se derogan, todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. - El Comité deberá integrarse en un plazo no menor de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los presentes Lineamientos.

CUARTO. - El incumplimiento de los presentes Lineamientos será causa de falta administrativa y el Comité y el Órgano Interno de Control vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil veinticuatro.

SAMIR NEFTALY POPOCA URSINO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN DE AGUA DE
JITEPEC, MORELOS.
RICARDO ALBERTO MOLINA SÁNCHEZ
COMISARIO DEL SISTEMA DE CONSERVACIÓN, AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE AGUA DE JIUTEPEC, MORELOS.
RÚBRICAS.