



**MORELOS**  
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto Original



# CONSEJERÍA JURÍDICA

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEPALcingo.

### OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2024/04/10  
2024/04/11  
H. Ayuntamiento Constitucional de Tepalcingo, Morelos  
6298 "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024.- TEPALcingo.- Unidos por el Bienestar y el Progreso.

## LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEPALcingo.

No.	TEMA
	INTRODUCCIÓN
1	OBJETIVO
2	ALCANCE
3	DEFINICIONES
4	LINEAMIENTOS
5	DEL CÓDIGO DE ÉTICA
6	DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
7	DEL CONSEJO
7.1	DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
7.2	DE LAS SESIONES DEL CONSEJO
7.3	DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO
7.4	DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO
7.5	DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
7.6	DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO
7.7	DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
8	VIGENCIA

### INTRODUCCIÓN

Dentro del gobierno municipal, es indispensable que las dependencias y entidades garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro del Código de Ética y Conducta del municipio de Tepalcingo.

El Consejo de Ética y Conducta se reconoce como un organismo autónomo que consolida la participación ciudadana, buscando consolidar una organización con buenas prácticas éticas, que se preocupa por tener como base lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía.



El fortalecimiento de los principios éticos en las relaciones humanas se armoniza con los valores del H. Ayuntamiento de Tepalcingo, el cual asume el compromiso de establecer las pautas mínimas de conducta, que constituyan los parámetros dentro de los cuales se desarrollará el servicio público, por parte de quienes desempeñan un cargo o comisión.

En este sentido, se elaboraron los presentes lineamientos, los cuales pretenden fomentar una cultura de ética, a partir del convencimiento de los servidores públicos, quienes forman parte de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento del municipio de Tepalcingo.

Con fundamento en el artículo 86, fracciones XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal; y el eje estratégico número 1, "Gobierno de puertas abiertas", esto del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, considera como objetivo que de la mano de los ciudadanos conformaremos un gobierno honesto, confiable y transparente, soportado en la rendición de cuentas y el acceso a la información pública como herramientas para garantizar la equidad política y social, que habrá que ir modificando mediante una política pública transversal, para erradicar las malas prácticas, a través de la correcta organización y asignación de responsabilidades.

Así como el eje transversal de "Transparencia y Rendición de Cuentas", cuyo objetivo es que, a través del mismo como eje imprescindible de la gestión pública, se busca que las acciones que se realicen deben estar visibles al escrutinio y alcance de los ciudadanos como un mecanismo en el que todos de una manera accesible, clara, veraz, vigilen y evalúen el actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas. Cumpliendo con el fin principal de esta administración, que es el combate a la corrupción, rendición de cuentas y participación ciudadana para garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

Se expiden los presentes:

### **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEPALcingo.**



## **I. OBJETIVO**

Contribuir al fortalecimiento de una cultura ética municipal e integridad pública a través de principios, valores y conductas intrínsecos a la administración pública, vigilando su cumplimiento en el marco de la transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto.

## **II. ALCANCE**

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo, así como para los servidores públicos de las dependencias y entidades del ayuntamiento que intervengan.

## **III. DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- A. Ayuntamiento: el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepalcingo;
- B. Sistema de Control Interno Institucional, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.
- C. Consejo: el Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo;
- D. Contraloría: la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepalcingo;
- E. Dependencias: entes públicos que integran la Administración pública municipal.
- F. Lineamientos: Lineamientos para la actuación del Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo
- G. Municipio: el Municipio de Tepalcingo Morelos;
- H. Presidente municipal: el/la Presidente (a) Municipal Constitucional de Tepalcingo;
- I. Registro: conjunto de datos sobre resultados obtenidos que proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Pueden estar en formatos impresos o electrónicos;
- J. Unidad administrativa: las direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamentos y demás áreas que integran a una dependencia o entidad que participa en las acciones para el fortalecimiento institucional municipal.



#### **IV. LINEAMIENTOS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 2.-** Las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal tienen como objeto garantizar que las buenas prácticas implementadas en el municipio, permanezcan y se perfeccionen a través de principios, valores, conductas y reglas de integridad.

**ARTÍCULO 3.-** Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades establecer y fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora continua del clima y cultura organizacional.

**ARTÍCULO 4.-** La Contraloría proporcionará apoyo y asesoría a las dependencias y entidades participantes respecto al cumplimiento de las acciones para el Fortalecimiento de una cultura ética municipal.

**ARTÍCULO 5.-** La contraloría emitirá los formatos y material de apoyo necesarios para la preparación e implementación de las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal.

#### **V. DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 6.-** El código de ética establece un conjunto de normas de observancia obligatoria y aplicación general para los servidores públicos de la Administración pública municipal, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la dependencia o entidad correspondiente. Tiene por objeto orientar la conducta de los servidores públicos del ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

#### **VI. DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 7.-** El código de conducta desempeña un papel orientador y de control para los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones específicas que se les presenten, a efecto de normar sus actitudes, hábitos y su comportamiento en general.



## VII. DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 8.-** El consejo es un órgano colegiado responsable de implementar y dar seguimiento oportuno y eficaz a las acciones previstas en el código de ética y de conducta del municipio de Tepalcingo, dotado de autonomía para ejercer las funciones descritas en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 9.-** Las funciones del consejo son las siguientes:

- a) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación, observancia y cumplimiento del código de ética y conducta que rigen el actuar de todos los que integran el Ayuntamiento de Tepalcingo;
- b) Coadyuvar mediante sus recomendaciones a las dependencias y entidades en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;
- c) Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que se requieran;
- d) Iniciar un expediente a petición de la parte afectada, por hechos o conductas presuntamente contrarios o violatorios al código de conducta y/o al código de ética.
- e) Una vez recibida la denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Consejo verificará que contenga los requisitos señalados en el punto anterior y le asignará un número de expediente, debiéndola registrar en el sistema físico e informático que para tal efecto se implemente.
- f) Reunidos los elementos necesarios, la denuncia y su documentación será turnada por la Secretaría Técnica a los integrantes del consejo a fin de que, previo estudio y análisis del caso planteado y dentro del término de quince días hábiles a partir de la recepción de la denuncia, determine un probable incumplimiento o se declare incompetente para conocer del asunto denunciado.
- g) Definir planes de acción relativos al cumplimiento del código de ética y código de conducta del municipio;
- h) Revisar la normatividad y regulaciones vigentes que aseguren el cumplimiento del código de ética y código de conducta;
- i) Mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que consten los hechos y no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se encuentre con un pronunciamiento final.



- j) Coordinar acciones de capacitación y sensibilización en temas de ética e integridad;
- k) Emitir las recomendaciones correspondientes, las cuales consistirán en un pronunciamiento no vinculatorio;
- l) Dar seguimiento y evaluar la implementación y cumplimiento al código de ética y código de conducta;
- m) Dar seguimiento a las opiniones y recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades;
- n) Recibir y resguardar la evidencia documental de los trabajos realizados en la materia;
- o) Las demás que el consejo considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos planteados en los presentes lineamientos.

## **VIII. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 10.-** El consejo ética y conducta, estará integrado de la siguiente forma:

- a) El presidente municipal;
- b) Un representante de los regidores, designado por ellos mismos;
- c) Un representante de los titulares de las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos;
- d) El titular de la Contraloría Municipal;
- e) Un representante de la sociedad;

**ARTICULO 11.-** Para elegir al representante de la sociedad organizada, deberá expedirse convocatoria y difundirse por los medios y recursos con que se cuente. En el contenido de la convocatoria se determinarán las bases para la elección de los representantes.

**ARTÍCULO 12.-** Los integrantes del consejo durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal. Para tal efecto, las invitaciones se emitirán en el mes de noviembre del año en que se realice el cambio de administración municipal, salvo que medie renuncia, caso fortuito o causas de fuerza mayor, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo anterior para la designación del mismo, que no podrá exceder el periodo de la administración en curso.



**ARTÍCULO 13.-** El consejo coadyuvará mediante opiniones y recomendaciones no vinculatorias, para impulsar el fortalecimiento de una cultura ética municipal, sin fines de fiscalización, control o de auditorías sobre las Dependencias y Entidades municipales.

**ARTÍCULO 14.-** El consejo estará integrado por un número impar de miembros propietarios, mismos que deberán ser designados mediante escrito, tendrán derecho a voz y voto, de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Presidente(a): presidente municipal, con derecho a voz y voto, en caso de empate tendrá el voto de calidad;
2. Vicepresidente: titular de la Contraloría, con derecho a voz y voto;
3. Secretario técnico: representante de los titulares de las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos; con derecho a voz y voto;
4. Vocal A. Un representante de los regidores, designado por ellos mismos
5. Vocal B. Un representante de la sociedad con derecho a voz y voto.

Es obligación de los miembros del consejo mostrar una actitud de liderazgo, responsabilidad y compromiso con la integridad, principios, valores, conductas y reglas de integridad.

## IX. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 15.-** El consejo sesionará trimestralmente, realizando la convocatoria la Contraloría Municipal con anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del presidente municipal.

Cuando existieren casos urgentes o de atención extraordinaria, la contraloría podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

**ARTÍCULO 16.-** Las sesiones que celebre el consejo serán públicas y abiertas cuando así lo decida la mayoría de las y los integrantes y se llevarán a cabo en las instalaciones que para tal efecto se acuerde por la mayoría de sus integrantes.





**ARTÍCULO 17.-** Al inicio de cada periodo anual, el consejo deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse por lo menos dos al año y las sesiones extraordinarias cuando así se requiera. Los asistentes que deseen expresarse durante la sesión, deberán registrar previamente su participación ante el secretario técnico del consejo indicando el tema a exponer, tales participaciones no podrán exceder los cinco minutos, al menos que la mayoría de los integrantes del consejo vote por otorgarle mayor tiempo al expositor.

**ARTÍCULO 18.-** El secretario técnico del consejo deberá convocar a las sesiones ordinarias con al menos 72 horas de anticipación y extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, señalando la fecha, la hora y lugar en que se realizará la sesión, debiendo remitir el Orden del Día a través de medios electrónicos.

**ARTÍCULO 19.-** Para que las sesiones del consejo sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; si transcurrida una hora de la señalada para el inicio de la sesión en primera convocatoria no hubiera el número requerido de integrantes para que exista el quórum legal, los presentes podrán retirarse siendo obligación del secretario técnico del Consejo, realizar segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes, dejando de manifiesto que la sesión se celebrará legalmente con los miembros cualesquiera que sea el número de los asistentes y sus decisiones serán válidas como cuando son aprobadas por mayoría de éstos.

**ARTÍCULO 20.-** De cada sesión del consejo, se levantará un acta que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y las intervenciones de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 21.-** El orden del día presentado en sesión podrá ser modificado por acuerdo de los integrantes del consejo a propuesta de uno de ellos y con la aprobación de la mayoría.

**ARTÍCULO 22.-** Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, mayoría de votos y en caso de empate el presidente del consejo tendrá voto de calidad.



**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones del consejo, solo se suspenderán por las siguientes causas:

1. A propuesta de alguno de sus integrantes quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y esta sea aprobada por mayoría; y,
2. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

## **X. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 24.-** Son atribuciones de la o el Presidente del Consejo:

1. Representar al Consejo;
2. Convocar a los integrantes del consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias a través del secretario técnico;
3. Presidir las sesiones del consejo;
4. Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del consejo;
5. Emitir a través del secretario, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el consejo;
6. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el código de ética y el de conducta; y,
7. Las demás que le confiera el consejo.

## **XI. DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 25.-** Son funciones del vicepresidente:

1. Supervisar la formulación del proyecto de orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del presidente del consejo;
2. En coordinación con el secretario técnico, convocar previa autorización del presidente a los integrantes del consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el orden del día, así como copia de los documentos que serán presentados;
3. Invitar, previa autorización del presidente del consejo, a los servidores públicos y a las personas a las que hacen referencia los presentes lineamientos;



4. Auxiliar al presidente en todas aquellas funciones que le delegue para el funcionamiento del consejo;
5. Atender los asuntos de administración interna del consejo;
6. Suplir al presidente;
7. En caso de ausencia temporal del presidente, sustituirá a éste en sus funciones y atribuciones; y,
8. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

## **XII. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO**

### **ARTÍCULO 26.- Son funciones del secretario técnico:**

1. Formular el proyecto de orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del vicepresidente del consejo;
2. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del consejo;
3. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el consejo y recabar las firmas de los asistentes a las mismas;
4. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del consejo;
5. Resguardar la documentación relativa a las sesiones del consejo;
6. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del consejo;
7. Suplir al vicepresidente;
8. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

## **XIII. DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO**

### **27.- Son funciones de los vocales del consejo:**

1. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes;
2. Proponer asuntos para la conformación de las sesiones ordinarias y mesas de trabajo;
3. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del consejo, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;



4. Proponer la realización de sesiones extraordinarias; y,
5. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

#### **XIV. DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares de las Dependencias tendrán las siguientes funciones:

1. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el código de ética y el de conducta y promover su observancia entre los servidores públicos;
2. Recabar y proporcionar al consejo la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo;
3. Informar al consejo el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
4. Participar y verificar la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el consejo;
5. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidos por el consejo;
6. Coordinarse con la contraloría en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;
7. Asistir a las mesas de trabajo del consejo que sean convocadas por sus integrantes;
8. Asistir a las sesiones del consejo con derecho a voz, sin voto; y,
9. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

**ARTÍCULO 29.-** La contraloría, respecto a los presentes lineamientos tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos;
2. Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento a las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;
3. Elaborar y actualizar cuando así se requiera los presentes lineamientos;



4. Proporcionar asesoría y capacitación sobre las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal a los integrantes del consejo y servidores públicos que participan;
5. Verificar la entrega de información al consejo;
6. Dar seguimiento en coordinación con las dependencias y entidades a la viabilidad de las propuestas y recomendaciones derivadas de la evaluación del consejo; y,
7. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

#### **XV. VIGENCIA**

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

**PROF. JESÚS JUAN ROGEL SOTELO**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE**  
**TEPALcingo, MORELOS.**  
**PROFA. MIRIAM SÁNCHEZ PALMA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICAS.**