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

Última Reforma: Texto Original

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación	2026/02/11
Vigencia	2026/02/12
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	6525 “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC, y un logotipo que dice: Jiutepec.- Ayuntamiento 25-27.- Y al margen superior derecho una leyenda que dice: CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

ACUERDO SM/238/21-10-25 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

PROEMIO.

Los presentes Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos tienen su fundamento en la necesidad de contar con una normatividad jurídica que establezca la conformación, actuación y procedimientos del órgano interno encargado de revisar el desempeño de las y los servidores públicos del Ayuntamiento.

El propósito principal es dar cumplimiento al principio constitucional de seguridad jurídica, entendido como la “certeza que debe tener un gobernado de que su persona, sus papeles, su familia, sus posesiones o sus derechos serán respetados por la autoridad” (Burgoa Orihuela, Ignacio, Las garantías individuales, 2002). En este sentido, la emisión de la normatividad aplicable para regular los actos administrativos dirigidos al personal del Ayuntamiento brinda seguridad jurídica a ambas partes: por un lado, obliga a la autoridad a conducirse conforme a reglas previamente establecidas; por otro, permite al servidor público conocer de manera clara el procedimiento y los mecanismos mediante los cuales puede ejercer sus derechos y responder ante dicho proceso.

Asimismo, la elaboración de estos lineamientos tiene por objeto establecer el proceso de actuación de los integrantes del órgano, conforme a las atribuciones y funciones previstas en el Código de Ética. En ellos se identifican todos los pasos que integran los procedimientos que corresponde ejecutar al órgano, proporcionando así la guía jurídica necesaria para el adecuado desempeño de cada una de las funciones y tareas asignadas.

En este sentido, la normativa que hoy se presenta es resultado de un análisis minucioso sobre la funcionalidad y operatividad de las directrices establecidas por el Código de Ética para los servidores públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, así

como de las disposiciones aplicables en materia ética a nivel estatal y federal.

Es importante señalar que, si bien ya existía un Código de Ética que contemplaba la creación del Comité de Ética, no se contaba aún con los lineamientos que regularan su funcionamiento. Por ello, resultaba indispensable generar la guía que permitiera la correcta aplicación de las obligaciones y disposiciones normativas correspondientes.

Cabe destacar que el presente documento jurídico ha seguido el procedimiento reglamentario pertinente: el proyecto fue enviado a la Comisión de Reglamentos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, integrada por los Regidores Miguel Ángel Rabadán Castrejón (presidente de la Comisión), Juan Carlos Aguiñaga Malacara, Paloma Beltrán Toto, Patricia Mireya Martínez Vázquez y Primo Bello García, así como la Síndico Municipal Antonia Ortiz Valero, quienes en sesión de fecha 28 de agosto de 2025 analizaron, revisaron, y emitieron dictamen favorable al documento legal en cita, turnándolo para que fuera sometido discusión y en su caso aprobación por el Cabildo Municipal.

En sesión de Cabildo Municipal de 21 de octubre de 2025, reunidos en el salón de Cabildos, sus integrantes Eder Eduardo Rodríguez Casillas, con el carácter de Presidente Municipal de Jiutepec, Morelos, Antonia Ortiz Valero, Síndica Municipal; las y los Regidores León Felipe Figueroa Aguilar, Dulce Lizbeth Romero Escamilla, Miguel Ángel Rabadán Castrejón, Josué Iván Hernández Monter, Paloma Beltrán Toto, Juan Carlos Aguiñaga Malacara, Patricia Mireya Martínez Vázquez, Primo Bello García y Merla Alondra Sánchez Fuentes, con conocimiento previo del proyecto, discutieron y votaron la aprobación de los Lineamientos Generales que se tratan, emitiendo el Acuerdo SM/238/21-10-25, por el cual fueron aprobados por unanimidad, y se ordenó su debida publicación mediante el procedimiento correspondiente.

Derivado de lo anterior, es que se presenta ante la Agencia de Transformación Digital del Estado de Morelos el siguiente documento legal denominado:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

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

Última Reforma: Texto Original

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: XIUHTEPEC. Al margen superior derecho un logotipo que dice: Jiutepec, Ayuntamiento, 25-27. -CORAZÓN ECONÓMICO CON RUMBO Y TRADICIÓN.

CONSIDERACIONES

Desde el inicio de la presente Administración pública, ha sido prioridad, controlar y abatir decididamente, la corrupción que pueda imperar en sus dependencias y unidades administrativas. Para dar paso al uso eficiente de los recursos públicos de manera transparente y con rendición de cuentas, así como al ejercicio de la función pública en general, los servidores públicos deben actuar dentro del marco de los valores constitucionales y los principios legales; los cuales están determinados por el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y por el artículo 7, fracciones de la I a la XIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, teniendo como base, principios éticos y morales.

Así, la ética pública juega un papel trascendental en el control y combate a la corrupción, porque se conforma de un conjunto de principios, valores, y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales, los servidores públicos deben ejecutar su función de manera objetiva, profesional, honesta, imparcial, de forma diligente, eficaz y eficiente, sin importar su nivel jerárquico o circunstancias particulares, con miras a lograr la confianza de la sociedad en las instituciones y de sus funcionarios públicos. Para lograr lo anterior, se ha diseñado

una estructura normativa que incluye la expedición del Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad y diversos ordenamientos, que tienen por objeto, la observancia de los principios y valores en el actuar de los servidores públicos al interior de cada dependencia y entidad, instalando órganos colegiados de carácter honorífico para verificar su cumplimiento, entre ellos, los denominados Comités de Ética, encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública; con una visión preventiva, que conocerá de la atención de quejas y denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y al Código de Conducta institucional, pudiendo emitir las recomendaciones que resulten pertinentes, de ahí la necesidad de que existan reglas claras y definidas por cuanto a su integración, organización y funcionamiento.

En relación con lo hasta aquí expuesto, el artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, dispone que dicho ordenamiento es de orden público, de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Por su parte el artículo 2, fracción VIII del mismo cuerpo normativo que antecede, prevé como uno de los objetivos de dicha ley, establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público. Bajo este contexto, el legislador morelense dispuso en el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público. Por su parte, el artículo 15 de la ley en cita, prevé que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la secretaría o 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.

En armonía con lo anterior y acorde a lo dispuesto en el Código de Ética y de Conducta que rigen al interior de este Ayuntamiento, la Contraloría Municipal se ha dado a la tarea de diseñar los lineamientos generales que regulen la integración, organización, funcionamiento e instalación del Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, correspondiendo al órgano interno de control vigilar su observancia.

El Comité de Ética tendrá por objeto el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora a la cultura organizacional al interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, teniendo como acciones permanentes la difusión de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y del Código de Conducta para el Personal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos; así como la vigilancia del cumplimiento de la normativa aplicable; la capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés; el seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta respectivos; identificación, implementación y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimiento a los principios, valores y las reglas de integridad, y la emisión de observaciones, recomendaciones o pronunciamientos no vinculantes para la prevención de faltas administrativas.

La generación de información y la realización de acciones por parte del Comité, permitirá la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público. La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el servicio público, así como de conflictos de interés de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.

El Comité de Ética se integrará atendiendo a la estructura Orgánica Municipal, estará conformado por el Presidente Municipal o la persona que designe, quien fungirá como presidente; por el titular de la Secretaria Municipal, como secretario técnico y enlace; la persona titular de la Contraloría, como vocal; el Titular de la Regiduría de Seguridad Pública y Tránsito, de Transparencia y Protección de

Datos Personales, Rendición de Cuentas, Combate a la Corrupción, Archivos y Participación Ciudadana y de la Familia, como vocal; el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia, en su caso; y tratándose de asuntos relacionados con trabajadores de base, un representante del sindicato al que estén agremiados, el superior jerárquico del servidor público señalado como probable responsable y el representante sindical, no serán miembros permanentes del Comité, sólo intervendrán en aquellos asuntos que por su naturaleza corresponda, pudiendo asistir como invitadas, aquellas personas cuya opinión se considere relevante en la atención de la queja o denuncia de que se trate y pueda coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos generales, tienen por objeto establecer las bases para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación del Comité de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos. Su observancia es obligatoria para quienes conforman el Comité de Ética; y corresponderá al Órgano Interno de Control, vigilar su cumplimiento.

Artículo 2. 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 la Administración Publica del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, que se materializará en las siguientes acciones permanentes:

a) Difusión de los principios, valores y reglas de integridad contenido en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos y del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
b) Capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés;

c) Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos y Código de Conducta de los servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.
d) Identificación, implementación y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimiento a los principios, valores y las reglas de integridad; y,
e) Emisión de observaciones y recomendaciones o pronunciamientos no vinculantes derivados del conocimiento de quejas o denuncias por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 3. Para los efectos de este documento, se entenderá por:

a) Código de Conducta.- Instrumento elaborado y aprobado por el Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
b) Código de Ética.- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
c) Comité.- El Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
d) Dependencias.- A las áreas administrativas que conforman el Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
f) Lineamientos.- Los lineamientos generales para la integración, organización, funcionamiento e instalación del Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.
g) Órgano Interno de Control: A la Contraloría Municipal;
h) Personas servidoras públicas.- A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal; y,
i) 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;

Artículo 4. El Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, deberá contar con el Comité de Ética, que se constituirá como el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, propiciando la integridad de las personas

servidoras públicas y orientando el desempeño e implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo; y entrarán en operación una vez que se constituyan formalmente a través del mecanismo que en este documento se establece.

Artículo 5. Será obligación de las personas titulares de las unidades administrativas y jefes superiores de quienes formen parte del Comité, brindarles el apoyo y facilidades necesarias para asistir a las reuniones convocadas por el Comité y para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 6. La coordinación entre los integrantes del Comité de Ética, fomentará la implementación de la política pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y del Código de Conducta que rige el actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 7. El Comité se integrará atendiendo a la estructura Orgánica Municipal, estará conformado por:

I. El Presidente Municipal, como presidente del Comité de Ética;
II. La persona titular de la Oficialía Mayor, como secretario técnico y enlace;
III. La persona titular de la Consejería Jurídica y Asuntos Legales, como vocal;
IV. La persona titular del Órgano Interno de Control, como vocal;
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.

Para efectos de las fracciones V y VI toda vez que el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable y el representante sindical no son miembros permanentes del Comité, sino que sólo intervendrán en los asuntos que les correspondan, se deberán tomar las previsiones respectivas por

cuanto al quórum para deliberar el asunto de que se trate y para la votación necesaria para tomar el acuerdo respectivo.

Artículo 8. Los cargos en el Comité serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 9. Cuando el Presidente del Comité así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitada, cualquier persona, cuya opinión se considere relevante en la atención de alguna queja o denuncia y pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fue invitada.

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 del Órgano Interno de Control, coordinar la integración e instalación del Comité, así como sus acciones y programas.

CAPÍTULO III
DE LA INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS

Artículo 12. 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 las personas integrantes del Comité.

Dicha protesta será tomada por el Órgano Interno de Control. De dicha sesión se levantará un acta para hacer constar la instalación y la toma de protesta.

Artículo 13. Los integrantes del Comité de Ética, podrán nombrar a un representante, el cual asistirá como suplente del Titular si así lo requiere, dicha

designación se hará mediante oficio, tomando en cuenta 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 al Órgano Interno 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 LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS

Artículo 14. 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.

Artículo 15. 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.

La información que se obtenga, genere o resguarde, con motivo de la actuación del Comité, 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 V
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 16. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

a) Elaborar y aprobar cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se pretenda alcanzar para cada objetivo, y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta. 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.

b) Elaborar, revisar o actualizar, según sea el caso, su Código de Conducta, estableciendo como mínimo las siguientes directrices:

1.1. 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;

1.2. Vincular los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;

1.3. Especificar la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética;

1.4. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;

1.5. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, 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;

1.6. 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 Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;

c) Revisar y aprobar su respectivo Código de Conducta, y gestionar su publicación y difusión en la página de internet del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;

d) 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 que integran la Administración Publica Municipal de Jiutepec, Morelos;

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca el Órgano Interno de Control, los indicadores de cumplimiento del Código 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 del Municipio;

f) Participar con el Órgano Interno de Control, en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, a través de los mecanismos que éstos determinen;
g) 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 de que se trate;
h) Difundir el protocolo para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;
i) 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 y de sus superiores jerárquicos.
Las observaciones y recomendaciones o pronunciamientos que formule el comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el comité. Ésta podrá implementarse, en coordinación con el Órgano Interno de Control, en el área en la que se haya generado la queja o denuncia a través de acciones específicas de capacitación, de sensibilización y difusión, orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta. El comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión;
k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, entre todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en el mismo de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
l) 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;
m) Promover por sí mismas o en coordinación con el Órgano Interno de Control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual; En caso de

identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflictos de interés, el comité informará al Órganos Interno de Control con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica en dichas áreas; En caso de duda, se podrá solicitar al Órgano Interno de Control, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;

n) Dar vista a la Dirección General de Investigación, Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de la Contraloría Municipal, de las quejas o denuncias que se presenten ante el comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;

o) 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 el Órganos Internos de Control;

p) 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;

q) Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades 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.

Realizando lo anterior, el Comité deberá 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,

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

CAPÍTULO VI
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 17. 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, la cual deberá ser por escrito o vía electrónica a través de la página oficial del Ayuntamiento, y acompañarse preferentemente con

evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde 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 considerará como un antecedente para el Comité, el Órganos Interno de Control y/o la Dirección General de Investigación, Denuncias y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, cuando ésta involucre reiteradamente a una persona 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 y de estimarlo necesario, 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, agreda, 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 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.

Artículo 28. El Comité dará vista al Órgano Interno de Control, 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 deberá 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:

DE LAS SESIONES.

Artículo 31. El Comité celebrará tres 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 tres 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.

DEL QUÓRUM.

Artículo 38. 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.

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

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

Durante las sesiones extraordinarias, no habrá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

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

a) Verificación del quórum por la Secretaría Técnica;
b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día; y,
c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

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.

DE LA MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 43. 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.

DE LAS VOTACIONES.

Artículo 44. 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.

CAPÍTULO VIII
DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

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

a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre las personas miembros del Comité;
c) Fomentar la libre e igualitaria participación de las personas miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
e) Asistir, por lo menos a una de las tres sesiones ordinarias, y al menos, a una de las extraordinarias;
f) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Técnica;
g) 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;
h) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
i) Autorizar la presencia de las personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
j) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos; y en su caso, proceder a pedir la votación; y,
k) 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. Quien ejerza las funciones de la Secretaría Técnica del Comité, será también enlace directo con el Órgano Interno de Control con independencia de las

que se señalan en el cuerpo de estos lineamientos y tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar las acciones realizadas por las personas miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
c) Verificar el quórum;
d) 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;
e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
f) Recabar las votaciones;
g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
m) 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;
n) Enviar al Órgano Interno de Control, los informes trimestrales y anuales, así como la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
o) Fungir como enlace ante la Secretaría o el Órgano Interno de Control; y
p) 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. Las personas designadas como vocales del Comité, tendrán las responsabilidades y funciones siguientes:

a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad;
b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
e) 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 oportunos;
f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
g) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso; y,
i) 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;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos Generales para la integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Municipal para que, en cumplimiento del presente acuerdo, realice todos y cada uno de los trámites, gire las notificaciones correspondientes a las dependencias y/o personas pertinentes para la ejecución del acuerdo en mención.

Así lo resolvieron y firman las y los Ciudadanos Integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, el día de la presente sesión, en la Ciudad de Jiutepec, Morelos". ---

EN CONSECUENCIA REMÍTASE AL CIUDADANO C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE JIUTEPEC, MORELOS. PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE
"Corazón Económico con Rumbo y Tradición"
C.P. EDER EDUARDO RODRÍGUEZ CASILLAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JIUTEPEC
L.A.E. ARTURO FLORES SOLORIO SECRETARIO MUNICIPAL DE JIUTEPEC
RÚBRICAS.