

Por lo anterior expuesto, el Ayuntamiento Municipal de Acatlán, Hidalgo, tiene a bien aprobar los siguientes:

Lineamientos Generales Para La Integración, Organización Y Funcionamiento De Comité De Ética Y Prevención De Conflictos De Intereses Del Municipio De Acatlán, Hidalgo.

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Generalidades

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de Ética Pública y prevención de la actuación bajo conflicto de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la Función Pública, que el Comité de Ética y prevención de conflicto de interés deberá llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través del comité de ética;
- V. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética.

Artículo 2. El lenguaje empleado en los presentes lineamientos no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés.** La falta administrativa que refiere el artículo 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Hidalgo, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

José Pizarro
José Pizarro

[Signature]

[Signature]



II. Áreas y/o áreas de la Administración Pública Municipal: las dependencias, entidades o áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Acatlán;

III. Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo: es el instrumento deontológico emitido por el Órgano Interno de Control autorizado por la H. Asamblea Municipal, así como la propuesta que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de mantener un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

V. Comité de Ética: El comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que tiene a cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

VI. Conflictos de Intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de interés personales, familiares o negocios, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;

VII. Contraloría: el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Acatlán, Hidalgo, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 106 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

VIII. Lineamientos: los Lineamientos Generales Para La Integración, Organización Y Funcionamiento Del Comité De Ética Y Prevención De Conflictos De Intereses Del Municipio De Acatlán.

IX. Personas Servidoras Públicas: aquellas que, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y artículo 2, fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;

Titulo Segundo

De las Obligaciones Y Atribuciones Del Comité De Ética

Capítulo I

De Las Obligaciones Y Atribuciones Del Comité De Ética

Artículo 4. Corresponde al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Elaborar y presentar, su programa anual de trabajo durante el primer trimestre de cada año, que deberá contener cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo:

José Pizarro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



II. Establecer las bases para la integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo y los presentes lineamientos:

III. Determinar los mecanismos que empleara para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo

IV. Fungir como Órgano de asesoría y orientación Institucional en materia de Ética Pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo ;

V. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexual;

VI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo

VII. Emitir recomendaciones y observaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo:

VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dicha área, derivadas de las denuncias hechas de su conocimiento;

IX. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;

X. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

XI. Formular recomendaciones al área que corresponda, así como a la instancia encargada del Control Interno, desempeño Institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de ética o al Código de conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

XII. Formular propuestas para el fortalecimiento del Control de la Gestión Pública, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés para su aplicación;

XIII. Crear una estrategia de difusión de principios y valores del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo

Leann Zepeda L.

Jose Pizarro del B



XIV. Difundir y promover el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo privilegiando prevención de actos de corrupción y conflicto de intereses;

XV. Coadyuvar en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XVI. Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de Ética Pública, integridad, corrupción, prevención de conflictos de intereses y derechos humanos, entre otros;

XVII. Otorgar y publicar reconocimientos a áreas o personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del municipio;

XVIII. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los presentes lineamientos;

XIX. Emitir opiniones respecto de la posible actualización de conflictos de intereses a cargo de las personas servidoras públicas sujetas a investigación, cuando así se le solicite por parte de las unidades administrativas competentes;

XX. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XXI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II

De La Conformación Del Comité De Ética

Artículo 5. Integración del Comité De Ética. El Ayuntamiento deberá integrar un Comité de Ética con independencia del número de personas Servidoras Públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos.

Los Comités de Ética se integrarán con personas Servidoras Públicas de los distintos niveles jerárquicos, así como por una persona designada por el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 6. Conformación del Comité. El Comité estará conformado por siete miembros atendiendo lo siguiente:

I. **La Presidencia del Comité:** deberá ser ocupada por el Presidente Municipal.

II. **Secretaría ejecutiva:** estará a cargo de quien ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control.

Jose P. mas felpa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lucia Zepeda L.

[Handwritten signature]
5



III. Cinco integrantes Titulares: Quienes serán:

- A) SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
- B) TITULAR DE TRANSPARENCIA
- C) TITULAR DE JUZGADO CONCILIADOR
- D) TITULAR DE LA INSTANCIA DE LA MUJER
- E) TITULAR DE RECURSOS HUMANOS

Tendrán la calidad de miembros de carácter permanente el Presidente, Secretario Ejecutivo quien solo tendrá voz; de igual forma, cada miembro propietario podrá designar a su suplente, debiendo ser este de nivel jerárquico igual o inmediato inferior; los invitados tendrán únicamente derecho a voz y podrán designar a sus respectivos suplentes.

Podrán ser invitados a las sesiones:

- a) Titulares de las áreas involucradas
- b) Superior jerárquico inmediato del personal involucrado.

Las áreas encargadas de asuntos jurídicos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquiera otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento en la atención de los asuntos que sea tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

Artículo 7. Los nombramientos de los integrantes del Comité serán de carácter honorífico por lo que no recibirán remuneración alguna y durarán en su cargo el periodo de la Administración Pública Municipal en la que hayan sido nombrados.

Artículo 8. Los miembros del comité deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 9. Cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter de Servidor Público que ocupe el cargo vacante.

Capítulo III

De La Instalación Del Comité De Ética

Artículo 10. Instalación y ocupación de vacantes. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, convocara a los integrantes Titulares y suplentes a la sesión de

Sos Pimanta

Juan Lopez



instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomara protesta en la que manifiestan su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un acta de instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargados de sus Titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora de inicio de u operación y funcionamiento; y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando esté ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en este acto.

Artículo 11. Carta compromiso. Las personas designadas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, los presentes lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

Título Tercero
Del Funcionamiento Del Comité De Ética
Capítulo I

De Las Atribuciones Y Obligaciones De Las y Los Integrantes

Artículo 12. El Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el reconocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, actuara con reserva, discreción y ajustara sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 13. Para el debido fomento de la Ética e integridad en el Servicio Público y en materia de conflicto de interés, los miembros del comité de ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y en caso de ausencia, notificar la misma a la secretaria ejecutiva;

Jose Pizarro

Pizarro

Jose Pizarro



II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la presidencia del Comité de Ética;

III. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo

IV. Cumplir y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;

V. Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el comité;

VI. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le requiera o comisione, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

VII. Guardar en sigilo y discreción necesaria de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que se hubiera concluido su encargo dentro del comité de ética;

VIII. Efectuar acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;

IX. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

X. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;

XI. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designadas por la presidencia;

XII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo que adviertan;

XIII. Capacitarse en las nuevas materias vinculadas a los objetivos de los presentes lineamientos;

XIV. Proponer acciones de fomento a la integridad y Ética Pública dirigida a Unidades Administrativas en lo específico o a la administración pública municipal en lo general y dar seguimiento a su cumplimiento;

XV. Proporcionar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;

XVI. En cualquier asunto en el que tuviere o concierne de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención;

XVII. Colaborar y apoyar a la (el) Secretaria (o) Ejecutiva (o) cuando esta (e) lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

Soar Pineda del B

[Handwritten signature]

Soar Pineda L.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



XVIII. Ser un ejemplo para todos los servidores públicos en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo;

XIX. En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberá observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;

XX. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 14. De las atribuciones de la Presidencia. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 de los presentes lineamientos, el Presidente contará con las siguientes atribuciones:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la Ética e Integridad Pública en el municipio;

II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;

III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;

IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética, a través de la Secretaria Ejecutiva, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

V. Representar al Comité de Ética;

VI. Presidir las sesiones del Comité de Ética;

VII. Autorizar el orden del día a que se sujetaran las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del Comité;

VIII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;

IX. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y de ser el caso, proceder conforme al artículo 26 de los presentes lineamientos;

X. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones para lo cual mostrara una actitud de liderazgo y garantizara la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;

XI. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;

XII. Verificar si los asuntos del orden de día están suficientemente discutidos y en su caso, instruir a la Secretaria Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;

Jose Pinaster

Jose Pinaster

Jose Pinaster



XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;

XIV. Emitir a través del Secretario Ejecutivo los acuerdos y determinaciones que haya llegado el Comité;

XV. Solicitar a los miembros que corresponda el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;

XVI. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en su caso de empate, emitir voto de calidad;

XVII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente. En el caso de suplencia del Presidente del Comité de Ética, el suplente contara con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas en los presentes lineamientos;

XVIII. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 29 y 30 de los presentes lineamientos;

XIX. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;

XX. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;

XXI. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;

XXII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajos los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;

XXIII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética; y

XXIV. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el código de ética y el código de conducta.

Artículo 15. De las Atribuciones de la Secretaria Ejecutiva. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 de los presentes lineamientos, la Secretaria Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

I. Formular el proyecto de orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del Comité de Ética;

II. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;

III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;

IV. Enviar en los plazos establecidos a los miembros del Comité de Ética, la convocatoria, orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deberán conocer en la sesión respectiva;

Soar Pinar del B

Soar Pinar del B



- V. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética;
- VI. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité de Ética;
- VII. Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Desahogar las sesiones del Comité de Ética;
- IX. Llevar el control de asistencia en las sesiones de Comité de Ética;
- X. Integrar las propuestas de trabajo por parte de las vocales;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité de Ética y remitirla a los participantes del Comité para que en un plazo de diez días hábiles se recaben las firmas de los asistentes a las mismas;
- XII. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior procediendo en su caso a darle lectura;
- XIII. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIV. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- XV. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- XVI. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos en cuyo caso podrá requerir asesoramiento de la unidad de Transparencia del municipio;
- XVII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética;
- XVIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIX. Coordinar las acciones de las comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XX. Requerir el apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Elaborar con apoyo de las aportaciones de los integrantes del Comité de Ética el programa Anual de trabajo y presentarlo para su aprobación;
- XXII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relativa a las sesiones del Comité de Ética;
- XXIII. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité de Ética;
- XXIV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y

Jose Pimentel B

[Signature]

Laura Zepeda

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



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

Artículo 16. Obligaciones de los Titulares de las áreas. Con la finalidad de contribuir al fin del Comité de Ética, los titulares de las áreas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo y promover su observancia entre los servidores públicos;
- II. Recabar y proporcionar al Comité de Ética la información relativa al comportamiento Ético de los Servidores Públicos a su cargo;
- III. Informar al Comité de Ética el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
- IV. Participar en la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité, así como verificar que se lleven a cabo en sus respectivas áreas;
- V. Asistir a las mesas de trabajo del Comité de Ética que sean convocadas por sus integrantes;
- VI. Asistir a las sesiones del Comité de Ética en su calidad de invitados con derecho a voz, sin voto; y
- VII. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

Artículo 17. Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

I. Ordinarias: el Comité de Ética deberá celebrar al menos dos sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el informe anual de actividades y las estadísticas de: capacitaciones, denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas Servidoras Públicas y particulares, recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio, incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

II. Extraordinarias: cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaria Ejecutiva para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará cuando menos con 72 horas de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia

Jose Pimonte B

José Zafra



del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaria Ejecutiva 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 de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente artículo, así como el 19 de los presentes lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos en días y horas hábiles; entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes en horario laboral de este Ayuntamiento de Acatlán, Hidalgo siendo de las 8:00 am a las 16:00 pm.

Artículo 19. El orden del día, deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Declaración de quorum legal e inicio de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior.
- IV. Seguimiento a los acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y solo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una fecha compromiso, la cual, de no cumplirse, el Secretario Ejecutivo determinara las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;
- V. Actividades del Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés;
 - a) Programa de trabajo del Comité de Ética (presentación en la primera sesión ordinaria);
 - b) Informe anual de actividades (presentación en la última sesión ordinaria);
- VI. Denuncias:
 - a) Seguimiento a las denuncias presentadas al Comité de Ética. Denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas, asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio, incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiera dado. (presentación en la última sesión ordinaria);
- VI. Asuntos generales. Solo podrán incluirse temas de carácter informativo;
- VII. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

Jose P. man...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



En cada sesión ordinaria o extraordinaria se podrán presentar asuntos diversos, materia de este Comité de Ética, para su aprobación, los cuales deberán ser enviados previamente al Secretario Ejecutivo para su incorporación al orden del día.

El orden del día que corresponda en cada sesión será elaborado por la Secretaria ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 20. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el comité de ética.

Artículo 21. El Comité de Ética podrá sesionar, 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 la Secretaria Ejecutiva o de sus respectivas suplencias.

Si en una sesión asiste un miembro Titular y su suplente, solo el primero contara para los efectos de determinación del quorum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce el carácter de Titular deba excusarse de continuar en la sesión y por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quorum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de tres días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Artículo 22. Previa verificación de la existencia de quorum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterá a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

Artículo 23. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Jose P. ...

Leoni Zapata



Artículo 24. Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrante del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate. O en su defecto se señalarán las razones por las cuales no se consiga la firma respectiva.

Artículo 25. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo y en su caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión que se trate.

Artículo 26. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia de que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier integrante.

El Comité de Ética valorara el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la inexistencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuara conforme al régimen previsto en los presentes lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar los principios de imparcialidad y objetividad para que se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas Servidoras Públicas que formen parte de la Unidad Administrativa de su Adscripción, con excepción de la persona Titular de la Presidencia y de toda manifestación de conflicto de intereses deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Jose Pinon for R

Laura Lopez...



Capitulo III

De Las Comisiones

Artículo 27. Comisiones. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedaran conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras las temáticas vinculadas a:

- I. La atención de denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las áreas, así como los acuerdos y acciones adoptados en las mediciones, y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la Ética e integridad y prevención de los conflictos de intereses al interior del municipio.

La Secretaria Ejecutiva auxiliara a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

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.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

Capitulo IV

De La Terminación Del Encargo

Artículo 28. Conclusión del nombramiento. Cuando una persona designada como el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, deje de laborar en el Municipio, se integrará al Comité de Ética con ese carácter, previa designación del Presidente Municipal, la persona Servidora Pública que ocupe el cargo vacante.

Artículo 29. Remoción. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando hubiere 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;
- II. En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del artículo 73 fracciones I y II de los presentes lineamientos;

Dios Piñan fu B

Lucas Zepeda



III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año;

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por la persona Servidora Pública que designe el Presidente Municipal.

Tratándose de las fracciones II y III, la propuesta de remoción se realizará a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Artículo 30. Suspensión. En el supuesto de que tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho Órgano Colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por sus respectivos suplentes, hasta entonces se defina su situación. La persona que ocupe la presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 29 de los presentes lineamientos.

TITULO CUARTO

De Las Obligaciones Especificas Del Comité De Ética

Capítulo I

De Informe Anual De Actividades

Jose Pinos

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Artículo 31. Del Informe Anual De Actividades. El Comité de Ética deberá presentar, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para las actividades contempladas en el programa Anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con Ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus, el sentido de la determinación de cada una de ellas y el número de casos en que se dio vista al Órgano interno de control;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de las recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas,
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas, respecto al grado de cumplimiento de Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, así como los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- IX. Las buenas practicas que el Comité de Ética llevo a cabo para fomentar la integridad. Al interior del municipio;
- X. En su caso proponer acciones de mejora en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de internet del municipio en el apartado correspondiente.

Capitulo II

De Los Mecanismos Y Acciones Para Fortalecer La Ética En El Servidor Público

Artículo 32. Del Fomento De la Nueva Ética Pública. Para la difusión y aprobación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, el

[Handwritten signature]



Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 33. Características De Las Acciones Y Mecanismos. Las acciones y mecanismos deberán:

- 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 de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un Servicio Público integro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o producir 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 Municipio;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia;
- VIII. actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 34. De 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 de Ética.

Artículo 35. De la difusión. El Comité de Ética 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 de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, estos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del municipio; 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.

José P. ...

José P. ...



En las áreas enfocadas en el servicio a las personas usuarias se deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la Ética, remitirá a la Secretaria, las evidencias de acciones concretas que se hayan elevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos y/o evaluaciones aplicadas a las personas Servidoras Públicas.

Artículo 36. Peticiones o propuestas ciudadanas. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de Ética e Integridad Pública.

Para lo anterior, el comité de ética valorara su viabilidad e implementación y en su caso podrá emitir recomendaciones a las áreas que resulten competentes para su atención.

Título Quinto De las Denuncias

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 37. Denuncia. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo o 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 el clima organizacional del servidor 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

Artículo 38. Materia de la denuncia. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 45 y 46 de los presentes lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo;
- II. Sea presentada en contra de una persona Servidora Pública adscrita a la Administración Pública Municipal; en caso contrario este deberá orientar al denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo entre

personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Administración Pública Municipal.



Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Artículo 39. Protección de información. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de terceras personas a las que les consten los hechos, siempre y cuando sea solicitado por las mismas personas, 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 la normatividad aplicable a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la unidad de transparencia del municipio.

Artículo 40. Anonimato. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten: debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medias necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las áreas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 41. Cooperación institucional. Las áreas que conforman la administración pública municipal deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 42. Expediente. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncias deberá asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de ética, podrá solicitar apoyo a la Unidad de Transparencia del municipio.

Artículo 43. Vistas al Órgano Interno de Control. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista a la Contraloría Municipal cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa, Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Hidalgo o que pongan en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Jose Pineda B

Severino Zepeda P.

[Handwritten signature]



Capítulo II

De la atención a denuncias

Artículo 44. De los principios inherentes a la atención de denuncias. En la atención de denuncias, el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, legalidad, eficiencia y eficacia.

Artículo 45. Plazo para la presentación y conclusión. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de un año, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que estas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de 1 año contado a partir de su registro en el libro de gobierno Municipal. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, podrá prorrogarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, previa motivación y fundamentación que deberá obrar en el expediente de la denuncia.

Artículo 46. Requisitos. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre, dato alguno que lo identifique y de ser posible el cargo que ocupa la persona servidora pública a quien se denuncia, y
- IV. Narración clara 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 municipio, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festivales, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 64 de los presentes lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaria Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarla por aquella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 45 de los presentes lineamientos.

Artículo 47. Registro de denuncia. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de la admisibilidad previstos en el artículo 45 y 46 de estos lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la secretaria ejecutiva deberá registrar en el libro de gobierno municipal la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos

Soar Pinos...

Lucena Zepherino



denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Artículo 48. Prevención. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III, y IV del artículo 46, 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 tres 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.

Artículo 49. Análisis de la denuncia. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 45 y 46 de los presentes lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaria Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar o dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y en su caso, las propondrá al área correspondiente, y
- III. De ser procedente, se turnará a una comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Artículo 50. Acumulación. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos de un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

Jose P. ...



Artículo 51. Plazos de notificación. Los acuerdos que se emitan dentro del procedimiento deberán ser notificados dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Artículo 52. De la no admisión a trámite de la denuncia. No se dará a trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 38, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivo la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a cinco días hábiles y actualizando su estado en el libro de gobierno Municipal.

Artículo 53. De la conclusión anticipada del procedimiento. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento podrá concluir y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la petición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 38;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, y
- IV. Fallecimiento o separación del Servicio Público denunciado, siempre y cuando del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 54. Incompetencia y orientación. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que deberá acudir.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que la persona denunciada no sea Servidor Público, este analizará las conductas referidas en el escrito de denuncia y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas.



Capítulo III

De las medidas de protección

Artículo 55. Medidas de protección. En cualquier momento el Comité de Ética podrá solicitar a las áreas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados y considerando la Ley de Protección a Denunciantes y Testigos de Hechos de Corrupción para el Estado de Hidalgo.

Dichas medidas, 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. De forma enunciativa y no limitativa considerando la normatividad señalada en el párrafo anterior, podrán consistir en;

- I. La reubicación física, cambio de área o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del área correspondiente.

Artículo 56. Objetivos de las medidas de protección. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, prejuicios, así como la vulneración a los derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas

Artículo 57. Acuerdo de medidas de protección. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o áreas a las que se deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.
- V. El tiempo de duración de las medidas las cuales no podrán exceder de 30 días naturales, indicando exactamente cuándo inician y cuando terminan pudiendo prorrogarse hasta en una vez más, solo por la mitad del tiempo del máximo.

La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las

Jose Pizarro

Leonor Refugio



medidas de protección pudiéndose apoyar de cualquier Titular de área que integre el Comité, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 58. Temporalidad. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación de conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 57 de estos lineamientos; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Capítulo IV

De la investigación, mediación y pruebas

Artículo 59. Indagación inicial. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas que corresponda, así como a las personas servidoras públicas que consideren probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo.

Artículo 60. Resultado de la indagación inicial. Realizada la indagación inicial. Si se advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, se notificara a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 61 de los presentes lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la terminación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 61. Pruebas. 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 testigos preferentemente por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba señalar los nombres y presentados a la comparecencia respectiva que señale la comisión para el desahogo de la misma.

Soar Pimentel B

[Signature]

Laura Zepeda

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



III. Cualquier otra prueba de las que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Hidalgo

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 modo tiempo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 62. Entrevista. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 60 de los presentes lineamientos, la comisión citará a entrevista en día y hora hábil a las personas involucradas en la denuncia; en fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmaran un acta en la que se asentaran las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se citara solamente a una segunda ocasión a través de la persona Titular del área a la que se encuentre adscrita, en un plazo que no deberá exceder de los 5 días posteriores a la primera citación

La comisión 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.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Artículo 63. Mediación. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citara 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 deberá estar presente la persona que ocupe la Secretaria 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.

Artículo 64. Reglas de mediación. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el dialogo y la adopción de compromisos efectivos emitiéndose constancias 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

Jose Pizarro

P. 155

Jaime Espinoza



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.

Artículo 65. Acuerdos de mediación. Una vez llegando 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 la comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes lineamientos.

Artículo 66. Valoración de pruebas. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Artículo 67. Falta de pruebas o entrevistas. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 68. Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en los términos del artículo 70 fracción I, de los presentes lineamientos, dejando a salvo los derechos del denunciado a efecto de hacerlos valer ante la instancia correspondiente.

Capítulo V

De las determinaciones

Artículo 69. Determinación. 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 de Ética; el cual deberá contener:

- I. Lugar fecha y hora;
- II. 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;
- III. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al



Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo que hubieren sido vulneradas, y

El sentido de la determinación.

Las personas que la firman.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contara con un plazo de diez días hábiles contados a partir de que este le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Artículo 70. Sentido de las determinaciones. Las determinaciones podan consistir en:

- I. Recomendaciones individuales dirigidas a la persona que hubiere vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias de las áreas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 53 de los presentes lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, estas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Hidalgo, dará vista al Órgano Interno de Control.

Artículo 71. Notificación de las determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, estas 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 cinco días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona Titular del área a que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación a efecto de que tenga conocimiento y coadyuve en verificar el cumplimiento de la determinación.

Artículo 72. Características de las recomendaciones. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización estas deberán estar dirigidas:
 - a) A las personas que hubieren cometido vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas al Servicio del Gobierno Municipal de Acatlán, Hidalgo, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificara para conocimiento a las Titulares del área a las que se encuentren adscritas, o

Señor P. ...

Señor ...

b) A las personas Titulares de las áreas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, estas deberán aplicarse de manera generalizada en el área respectiva, en términos del capítulo III del título cuarto de los presentes lineamientos, y

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, estas deberán dirigirse a las personas Titulares de las áreas que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no solo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas Titulares de las áreas.

Artículo 73. Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas Titulares de las áreas que tuvieran conocimiento de estas en términos del artículo anterior tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El área contara con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones y en su defecto acreditarlo.

En caso de que alguna persona Servidora Pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a este, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, por escrito en el que se justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 74. Estadística anual de recomendaciones. El Comité de Ética llevara a cabo una estadística que refleje por área, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 31 de los presentes lineamientos.

Título Sexto

De las consultas en materia de conflicto de intereses

Capítulo único

De la atención de consultas en materia de conflicto de intereses

Artículo 75. Consultas. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflicto de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar el nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y preciso, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 76. Admisión de consultas. Recibida la consulta, la Secretaria Ejecutiva deberá registrarla en el libro de gobierno en un plazo no mayor a tres días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.



En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes mencionados se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia en un plazo no mayor de tres días hábiles; en caso de no subsanar la deficiencia, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

Artículo 77. Notificación de respuesta. El Comité de Ética comunicara la respuesta de la consulta a la persona consultante a través del medio electrónico proporcionado para tal efecto.

Capítulo I

De la interpretación, vigilancia y mejora continua

Artículo 78. Interpretación y los casos no previstos. El Comité de Ética para tales efectos, interpretará los presentes lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 79. Vigilancia de los lineamientos. el Comité de Ética vigilara la observancia de los presentes lineamientos.

Artículo 80. De la mejora continua. El Comité de Ética podrá realizar una encuesta a los integrantes, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes lineamientos.

Transitorios

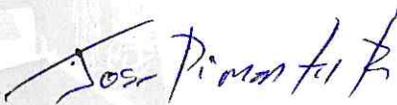
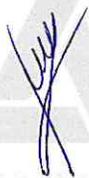
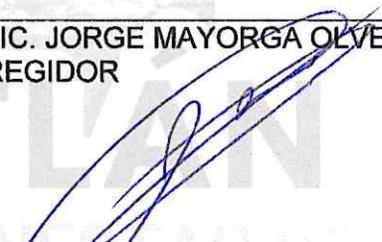
PRIMERO. Estos lineamientos generales entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento Municipal.

SEGUNDO. Dentro de los treinta días naturales posteriores al inicio de vigencia de los presentes lineamientos, se instalará el Comité de Ética y prevención de conflicto de intereses.

TERCERO. Se deja sin efecto toda disposición que contravenga a lo establecido en lo presentes lineamientos a partir de su aprobación por el ayuntamiento municipal.

CUARTO. El cumplimiento a lo establecido en el presente acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignadas las áreas del municipio, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

QUINTO. Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.

<p>ING. PASIANO FRANCISCO BARRANCO ISLAS PRESIDENTE MUNICIPAL</p> 	<p>MTRA. ÁNGELA GARCÍA VILLEGAS REGIDORA</p> 
<p>T.A. LAURA ZEFERINO LIRA SÍNDICO MUNICIPAL</p> 	<p>C. JOSÉ PIMENTEL RODRÍGUEZ REGIDOR</p> 
<p>L.A. MARÍA ISABEL VÁZQUEZ RUIZ REGIDORA</p> 	<p>LIC. JOSÉ ANTONIO CAMACHO ORTIZ REGIDOR</p> 
<p>C. RUBITH HERNÁNDEZ MARTÍNEZ REGIDORA</p> 	<p>LIC. JORGE MAYORGA OLVERA REGIDOR</p> 
<p>C. MARÍA MORALES MARTÍNEZ REGIDORA</p> 	<p>C. ARTURO ORTIZ OLVERA REGIDOR</p> 
<p>LIC. ANAYUT ROMERO VILLEGAS REGIDORA</p> 	