

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



CONSIDERANDO

PRIMERO.- En conformidad a lo previsto por el artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

SEGUNDO. - En cuanto lo previsto por el 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

TERCERO.- Que de conformidad con los artículos 6,15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los entes públicos tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

CUARTO. - Que, en términos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Estados tienen la obligación de establecer políticas y prácticas con el fin de prevenir la corrupción, que reflejen los principios del imperio de la ley, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, así como promover la participación ciudadana.

QUINTO. - En la administración Municipal es indispensable que las Áreas que lo conforman garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro de los Códigos de Ética y de Conducta, por lo que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas establecer y fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora continua del clima y cultura organizacional.

SEXTO. Que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se reconoce como un órgano colegiado que tendrá por objeto fomentar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia, con la finalidad de fortalecer al municipio con buenas prácticas éticas, con la integración de lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía, coadyuvando a evitar conductas de los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables; así como promover acciones positivas.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERES DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO.**

**TITULO PRIMERO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos 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 de 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 Prevención de Conflictos de Interés por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta del Municipio;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- V. Instrumentos de evaluación implementados a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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;
- II. Áreas y/o Áreas de la Administración Pública Municipal:** Las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de Huautla;
- III. Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Presidente Municipal y autorizado por la H. Asamblea Municipal, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



IV. Código de Ética: El instrumento deontológico emitido por el Presidente Municipal y autorizado por la H. Asamblea Municipal, a propuesta de la Contraloría Municipal 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 promover 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 su 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 intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Contraloría: La Contraloría Municipal de la Administración Pública Municipal de Huautla, 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 Interés del Municipio de Huautla, Hidalgo; y

IX. Personas servidoras públicas/servidores públicos: Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, 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 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

ARTÍCULO 3.- Corresponde al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Establecer las bases para su integración, organización, operación y funcionamiento, en términos de lo previsto en el Código de Ética, Código de Conducta y los presentes lineamientos;

II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;

III. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, al Presidente Municipal y al Comité de Control y Desempeño Institucional.

IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Municipio;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



- V.** Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI.** Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, el método de medición y evaluación anual de los resultados obtenidos, así como la difusión de los resultados;
- VII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- IX.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
- X.** Emitir recomendaciones y observaciones a las Áreas de la Administración Pública Municipal, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XI.** Dar vista a la Contraloría Municipal por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XII.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIV.** 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 y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XV.** 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;
- XVI.** Crear una estrategia de difusión de principios y valores del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, corrupción, prevención de conflictos de intereses y derechos humanos, entre otros;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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

XXI. 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;

XXII. Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos sujetos a investigación, cuando así se le solicite por parte de las unidades administrativas competentes.

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

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

**CAPITULO III
DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal designará a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que conformarán el Comité de Ética; las designaciones se emitirán a más tardar en el segundo trimestre de la administración municipal entrante, salvo que medie renuncia, caso fortuito, causas de fuerza mayor o casos extraordinarios, en cuyo caso el plazo correrá a partir de la toma de protesta de la nueva administración y no podrá exceder el periodo de su administración.

ARTÍCULO 5.- El Comité estará conformado **por nueve integrantes propietarios**, de acuerdo a la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal y de los niveles jerárquicos con los que se cuenta, incluyendo al menos una persona de cada nivel jerárquico de la estructura orgánica del Municipio, con la siguiente estructura:

- I. **Presidencia del Comité:** Deberá ser ocupada por el Presidente Municipal o por el servidor público que el designe para tal efecto, con excepción del Titular de la Contraloría Municipal;
- II. **Secretaría Ejecutiva:** Deberá ser ocupado únicamente por quien ocupe la titularidad de la Contraloría Municipal.
- III. **Siete integrantes titulares:** El Presidente Municipal designará a un servidor público de cada uno de los siguientes niveles y homólogo, en base a la Estructura Orgánica que se tiene dentro de la Administración Pública Municipal, siendo los siguientes:
 - a) **Secretaría General Municipal;**
 - b) **Dirección de tesorería Municipal**
 - c) **Dirección de Obras Públicas**
 - d) **Dirección de Planeación**
 - e) **Dirección del Registro del Estado Familiar**
 - f) **Dirección de Recursos Humanos y materiales**
 - g) **Dirección Jurídica**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTICULO 6.- Entre las personas que ocupen los niveles más altos de responsabilidad al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna Área cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín.

ARTICULO 7.- Tendrán la calidad de miembros de carácter permanente el presidente, el Secretario Ejecutivo y los siete integrantes, quienes tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Ejecutivo quien solo tendrá voz; de igual forma, cada miembro propietario **podrá designar a su suplente**, debiendo ser éste de nivel jerárquico igual o inmediato inferior; los invitados tendrán únicamente derecho a voz y podrán designar a sus respectivos suplentes.

ARTICULO 8.- Podrán ser invitados a las sesiones:

- a) Titular(es) del(as) área(as) involucradas;
- b) Superior jerárquico inmediato del personal involucrado; y
- c) Representante del sindicato correspondientes al trabajador.

ARTICULO 9.- Las áreas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier 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 sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

ARTÍCULO 10.- Los nombramientos de los integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno y durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados.

ARTÍCULO 11.- 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 12.- Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva la persona que ocupe la titularidad de cada una de estas designará a su suplente;
- II. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos, y

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



Las personas titulares electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

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

ARTÍCULO 13.- Cuando un integrante del Comité deje de laborar en el Ayuntamiento, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público que ocupe el cargo vacante.

**CAPITULO IV
DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

ARTÍCULO 14.- Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a los integrantes titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán 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 encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su 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 éste 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 ese acto.

ARTÍCULO 15.- 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, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.



TITULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA
CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 16.- El Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, actuará con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

ARTÍCULO 17.- 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. Cumplir y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;
- II. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el de Código de Conducta;
- III. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se les requiera o comisione, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- V. Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité;
- VI. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- VII. Guardar discreción necesaria de los asuntos que conozcan;
- VIII. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- IX. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- X. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- XI. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- XII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



- XIII.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- XIV.** Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, en temas referidos a la ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XV.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o a la Administración Pública Municipal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XVI.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XVII.** En cualquier asunto en el que tuviere conocimiento 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;
- XVIII.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XIX.** 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 y en el Código de Conducta del Municipio.
- XX.** En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.
- XXI.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

ARTÍCULO 18.- Además del cumplimiento a lo previsto en el Artículo 17 de los presentes Lineamientos, la Presidencia del comité 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 Secretaría 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 sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del Comité;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



- VIII.** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de los asuntos;
- IX.** Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- X.** 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;
- XI.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- XII.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XIII.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XIV.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XV.** Emitir a través del Secretario Ejecutivo, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité;
- XVI.** Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XVII.** Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- XVIII.** 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 contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas en los presentes Lineamientos;
- XIX.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los Artículos 40 y 41 de los presentes Lineamientos;
- XX.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XXI.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XXII.** Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XXIII.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;
- XXIV.** 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

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



XXV. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

ARTÍCULO 19.- Además del cumplimiento a lo previsto en el Artículo 17 de los presentes Lineamientos, la Secretaría 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 y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- 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 quórum 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 del Comité de Ética;
- X. Integrar las propuestas de trabajo por parte de los 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;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



- XX.** Requerir 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
- 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 20.- Con la finalidad de contribuir al objetivo 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 y el de Conducta;
- II.- Promover la observancia del Código de Ética y el de Conducta 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. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- VI. Asistir a las mesas de trabajo del Comité de Ética que sean convocadas por sus integrantes;
- VII. Asistir a las sesiones del Comité de Ética en su calidad de invitados con derecho a voz, sin voto; y
- VIII. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**CAPITULO VI
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ETICA**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 21.- 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 **cuatro 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 Estadística 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 Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles 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 del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

ARTÍCULO 22.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética a través de la Secretaría 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 artículo 23 de los presentes Lineamientos se harán mediante oficio de forma personal a cada integrante de comité.

ARTÍCULO 23.- El Orden del día que se integrará, deberá contener al menos lo siguiente:

I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;

II. Aprobación de la Orden del Día;

III. Ratificación del acta de la sesión anterior;

IV. Seguimiento de Acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Secretario Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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);
- c)** Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo;

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 hubiere dado;
- b)** Estadísticas de denuncias. Estadísticas de las 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. (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

VII. Estadísticas de capacitaciones (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

VIII. Asuntos Generales. Sólo podrán incluirse temas de carácter informativo; y

IX. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

ARTÍCULO 24.- 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 a cada sesión será elaborado por la Secretaría 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 25.- 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 26.- El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún caso podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva o de sus respectivas suplencias.

ARTÍCULO 27.- Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

ARTICULO 28.- En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos 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 29.- Previa verificación de la existencia del quórum 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 someterán 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 30.- En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

ARTÍCULO 31.- Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes 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 consigna la firma respectiva.

ARTÍCULO 32.- Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en 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 de que se trate.

ARTÍCULO 33.- 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 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.

ARTICULO 34.- El Comité de Ética valorará 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 existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

ARTICULO 35.- Quien ocupe la Presidencia del comité y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

ARTICULO 36.- 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 la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.

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

**CAPITULO VII
DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 37.- 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, el presidente del comité deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

ARTICULO 38.- Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar, estas serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

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

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de algún 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 VIII DE LA TERMINACION DEL ENCARGO

ARTÍCULO 39.- Cuando una persona electa titular deje de laborar en el Municipio, se integrará al Comité de Ética con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido electa como su suplente; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se registrará siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad con lo señalado anteriormente.

ARTÍCULO 40.- Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. En el supuesto de que Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del Artículo 87, fracciones I, II y 88 de los presentes Lineamientos;
- 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 en términos de los presentes Lineamientos.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, 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.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 41.- En el supuesto de que se 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 40 de los presentes Lineamientos.

**TITULO TERCERO
DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL COMITÉ
CAPITULO IX
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**

ARTÍCULO 42.- El Comité de Ética deberá presentar al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal;
- 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 recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como

VIII. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

IX. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;

X. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior del Municipio;

XI. En su caso, proponer acciones de mejora en las Áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Municipio en el apartado correspondiente.

**CAPITULO X
DEL CODIGO DE ETICA Y EL DEL CONDUCTA**

ARTÍCULO 43. El Comité de Ética deberá proponer un Código de ética y un Código de Conducta aplicables al Municipio, en términos de las disposiciones normativas conducentes, apegado a la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, en su caso, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; en todo momento deberá establecer el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar los resultados de la instrumentación tanto del Código de ética como el de Código de Conducta dentro del Municipio y, en su caso, por la eventual reforma o modificación a los mismos.

**CAPITULO XI
DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA ETICA EN EL
SERVICIO PÚBLICO.**

ARTÍCULO 44.- Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

ARTÍCULO 45.- Las acciones y mecanismos implementadas por el comité de ética deberán:

I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de mayor riesgo;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses;

III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;

IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;

V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Municipio;

VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;

VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y

VIII. Actualizarse y difundirse de manera periódica.

ARTÍCULO 46.- Las capacitaciones y sensibilizaciones 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 contenidas en los códigos respectivos, 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 47.- 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, éstos 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.

ARTICULO 48.- En las áreas enfocadas en el servicio a las personas usuarias se deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

ARTÍCULO 49.- Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos y/o evaluaciones aplicadas a las personas servidoras públicas.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 50.- 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 valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las áreas que resulten competentes para su atención.

**CAPITULO XII
DE LAS DENUNCIAS**

ARTÍCULO 51.- Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 52.- El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 60 y 61 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Administración Pública Municipal; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente; y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 53.- 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.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 54.- 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, 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 55.- 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, para lo cual deberá tomar las medidas 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 56.- 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 57.- Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán 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 de la Unidad de Transparencia del Municipio.

ARTÍCULO 58.- 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 términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

**CAPITULO XIII
DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS**

ARTÍCULO 59.- En la atención de denuncias, el Comités de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 60.- La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el libro respectivo. 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 correspondiente.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 61.- Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el 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 y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Municipio, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, 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 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 62.- Excepcionalmente, la denuncia también podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el Artículo 60 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 63.- El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del Artículo 61 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 64.- Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 61 de los presentes lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el libro de gobierno la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos 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 65.- 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 61, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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 66.- Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 61 y 62 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar 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 67.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en 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 en 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.

ARTÍCULO 68.- Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres 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 69.- No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el Artículo 60 de los presentes lineamientos, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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 tres días hábiles y actualizando su estado en el libro de gobierno.

ARTÍCULO 70.- Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo 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 repetición 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 60;
- 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 o Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, 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 tres días hábiles.

ARTÍCULO 71.- 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 podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPITULO XIV DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 72.- 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.

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, 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;

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



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 73.- Las medidas de protección tendrán por objeto:

I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;

II. Evitar para la persona denunciante, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e

III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

ARTÍCULO 74.- 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 les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

ARTÍCULO 75.- Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

**CAPITULO XV
DE LAS INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS**

ARTÍCULO 76.- 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 considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 77.- Realizada la indagatoria inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará 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 seis 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 76 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 o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagatoria, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

ARTÍCULO 78.- Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o

II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

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

ARTÍCULO 79.- Una vez concluido el plazo señalado en el Artículo 77 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

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 le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del Área a la que se encuentre adscrita.

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.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 80.- 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, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

ARTÍCULO 81.- Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

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

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

ARTÍCULO 82.- Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, 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 83.- 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 84.- 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.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 85.- 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 términos del Artículo 87, fracción I, de los presentes Lineamientos.

**CAPITULO XVI
DE LAS DETERMINACIONES**

ARTÍCULO 86.- 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. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

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

ARTÍCULO 87.- Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- 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 al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el Artículo 72 de los presentes Lineamientos.

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

ARTICULO 88.- Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a la Contraloría Municipal.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.**



ARTÍCULO 89.- Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Área a la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

ARTÍCULO 90.- Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

- a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares del Área a las que se encuentren adscritas, o
- b) A las personas titulares de las Áreas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Área respectiva, en términos de los presentes Lineamientos, y

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Áreas de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de las Áreas.

ARTÍCULO 91.- 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 contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

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

ARTÍCULO 92.- El Comité de Ética llevará 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 los presentes Lineamientos.



CAPITULO XVII DE LA CONSULTA EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES

ARTÍCULO 93.- Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

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

ARTÍCULO 94.- Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el libro de gobierno en un plazo no mayor a dos 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 señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

ARTÍCULO 95. El Comité de Ética comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante a través del medio electrónico que señalo para el efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Estos Lineamientos Generales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea Municipal, publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y publicación en la Página Oficial del Municipio.

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 Conflictos de Interés.

TERCERO. - Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en los 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.

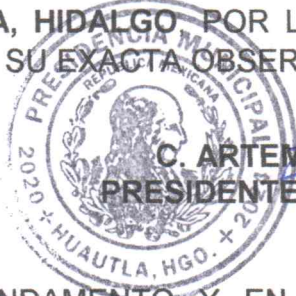
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO.



ATENTAMENTE

C. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RÚBRICA, C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR, RÚBRICA, C. PROFR. JUAN OSORIO GONZÁLEZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. AMANDA ÁNGELES CRUZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. LUCRECIA FLORES CORTES, REGIDOR, RÚBRICA, C. PROFR. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO, REGIDOR, RÚBRICA, C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. PROFRA. ANGELICA REYNA ESCUDERO, REGIDOR, RÚBRICA, C. TEODOSIA RAYÓN NEGRETE, REGIDOR, RÚBRICA.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I, INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PÚBLIQUE Y CIRCULE SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.



[Handwritten signature]
C. ARTEMIO MARTINEZ REBOLLEDO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

CON FUNDAMENTO Y EN USO DE MIS FACULTADES QUE ME SON CONFERIDAS POR LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 52 BIS Y 98 FRACCION V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO



[Handwritten signature]
LIC. ITZEL CASTILLO CASTILLO
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

QUINTA SESION ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO.

De conformidad a lo previsto por el articulos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 144 fracción II, III y IX de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 60 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en el **Municipio de Huautla, Hidalgo** siendo las **15:00 pm horas** del día **14 de marzo del 2023** a convocatoria del Presidente Municipal Constitucional se reunieron en sesión ordinaria, los integrantes de la Asamblea municipal los CC. Artemio Martínez Rebolledo, Presidente Municipal Constitucional, Otilia Hernández Contreras, Síndico Procurador, Profr. Juan Osorio González, Primer regidor, Guadalupe Hernández Hernández, segundo regidor, Dimas Hernández Hernández, tercer regidor, Amanda Ángeles Cruz, Cuarto Regidor, Profra. Lucrecia Flores Cortes, Quinto regidor, Profr. Misael Hernández Velasco, sexto regidor, Lic. Alberto Andrei Aranda de la Cruz, séptimo regidor, Profra. Angélica Reyna Escudero, Octavo regidor, Teodosia Rayón Negrete, Noveno Regidor en las instalaciones que ocupa la Sala de cabildo de la Asamblea Municipal, sita en Palacio Municipal s/n Colonia Centro, Huautla, Hidalgo, asistidos por la Secretaria General Municipal Lic. Itzel Castillo Castillo, con la finalidad de llevar a cabo la presente sesión misma que se desarrolla bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista
- 2.- Verificación del Quórum Legal;
- 3.- Instalación Legal de la Asamblea;
- 4.- Análisis, discusión y aprobación de los Lineamientos Generales en materia de Control Interno;
- 5.- Análisis, discusión y aprobación de los Lineamiento Generales para la integración, organización y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflictos de interés del municipio de Huautla, Hidalgo.
- 6.- Clausura de la sesión.

PRIMER PUNTO. – Para dar inicio a la presente sesión el Presidente Municipal le cede la palabra a la C. Lic. Itzel Castillo Castillo, Secretaria General Municipal, para que realice el pase de lista correspondiente a los integrantes del Ayuntamiento Municipal. -----

SEGUNDO Y TERCERO.- Una vez realizado se declara la presencia de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, por lo que existe **QUORUM LEGAL** para llevar a cabo la presente sesión, misma que se procede a la **INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA** correspondiente, haciendo el señalamiento que los acuerdos que



se tomen tendrán el carácter de obligatoriedad para los efectos jurídicos que deriven de ello. -----

CUARTO PUNTO. - ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO. -----

En uso de la voz del moderador de la asamblea, le cede la palabra al C. Lic. Luis Fernando García Escudero, Contralor Municipal para que realice la exposición de motivos referidos a ello. -----

En ese sentido el contralor municipal manifiesta que, en cumplimiento a lo previsto por el Artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en la cual indica que, en cada Ayuntamiento, habrá una Contraloría que tendrá por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal a través de la implementación de sistemas de control interno, es por ello que se pone a su consideración para el análisis respectivo los presentes lineamientos, haciendo mención que son de suma importancia ya que nos servirá de base para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro del gobierno Municipal. -----

QUINTO PUNTO. - ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTO GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO. -----

Del mismo modo expone que dentro de la Administración Municipal es de gran importancia contar con un Comité de ética que tenga las funciones de vigilancia al cumplimiento del código de ética y del código de conducta por parte de los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión que desempeñan con la finalidad de evitar actos de corrupción por los mismos, por tal razón se pone a consideración de ustedes como integrantes de la Asamblea Municipal los presentes lineamientos, mismos que registrarán de manera correcta la funcionalidad de dicho comité que en su oportunidad será integrada garantizando su funcionalidad apegado a los presentes lineamiento. -----

En ese sentido una vez escuchado y analizado la exposición de motivos por el Titular de la Contraloría, se pone a consideración para su debida aprobación, por lo que, en base al voto unánime emitido por cada uno de los integrantes de Asamblea Municipal se determina aprobación de los lineamientos expuestos en el desarrollo de la presente sesión. -----

Huautla



SEXTO PUNTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN. - En uso de la palabra del C. Artemio Martínez Rebolledo, manifiesta que no habiendo más asunto que desahogar de acuerdo a la convocatoria establecida, se da por clausurada la presente sesión siendo las 16:30 pm del mismo día de su inicio, levantándose acta correspondiente y firmándose por los que en ella intervinieron al margen y al calce para constancia legal del mismo.





C. ARTEMIO MARTÍNEZ REBOLLEDO
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS
SÍNDICO PRODURADOR

REGIDORES


PROFR. JUAN OSORIO GONZÁLEZ
REGIDOR 1


C. GUADALUPE HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ REGIDOR 2


C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
REGIDOR 3


C. AMANDA ANGELES CRUZ
REGIDOR 4


C. LUCRECIA FLORES CORTES
REGIDOR 5


PROFR. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO
REGIDOR 6


LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE
LA CRUZ
REGIDOR 7


PROFRA. ANGELICA REYNA
ESCUDERO REGIDOR 8


C. TEODOSIA RAYON NEGRETE
REGIDOR 9