



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

30 DE AGOSTO DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 2858



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR



El C. **José Armín Marín Saury**, Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, a todos sus habitantes, hago saber: que el Ayuntamiento que presido, en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 29 fracción III, 47, 51, 52, 53, 54 y 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; y

CONSIDERANDOS

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, misma Ley que con sus respectivas reformas sigue con vigencia en la actualidad.

Que el artículo 16 de la Ley citada en el párrafo que antecede, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna y por ende, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética y de Conducta para que, en su actuar, impere una conducta digna del Servidor Público.

Que, dentro del Gobierno Municipal, es indispensable que las Unidades Administrativas garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro del Código de Ética y Conducta; es por ello que en ese sentido, se considera necesario crear los Lineamientos Generales que den pauta y que propicien la integridad de los servidores públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, a fin de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación Ética y responsable de cada persona Servidora Pública del Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata Tabasco.

Es por lo antes expuesto, fundado y motivado, que he tenido a bien emitir los siguientes:



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento de Emiliano Zapata Tabasco.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales Capítulo Único

Artículo.1.- Objetivo. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, 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 del Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata Tabasco;
- 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 deberá de llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a delaciones presentadas ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y de Conducta respectivo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de interés, a través del Comité de Ética;
- V. Instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.

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

I. Actuación bajo conflicto de interés: La falta administrativa grave a que se 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. Código de Conducta: El instrumento emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público, 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;

III. Código de Ética: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, instrumento 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;

IV. Comité de Ética: El órgano integrado por el Ayuntamiento que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental Municipal;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



V. Conflicto de interés: 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;

VI. Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta;

VII. Unidades Administrativas: Las dependencias de la administración pública Municipal.

VIII. Lineamientos: Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética;

IX. Personas servidoras públicas: 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, y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

X. Sistema: Herramienta tecnológica administrada por el Órgano de Control Interno, a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño del Comité de Ética, en términos de los presentes Lineamientos.

XI.- COCODI. Comité de Control Interno Institucional del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO De las obligaciones, atribuciones y la conformación del Comité de Ética

Capítulo I De las obligaciones y atribuciones de los Comités de Ética

Artículo 3.- Obligaciones y atribuciones generales. Corresponde al Comité de Ética las siguientes:

I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine el Órgano de Control Interno.

II. Presentar durante enero de cada año, su Informe anual de actividades, a la persona titular del ente público;

III. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de ética y de Conducta del Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata Tabasco.

IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

V. Determinar, conforme a los criterios que establezca el Comité, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;

VI. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el Comité, a través de los mecanismos que éste señale;

VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



- VIII.** Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ayuntamiento en materia de ética pública y conflicto de interés;
- IX.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- X.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las delaciones por presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta respectivo;
- XI.** Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ayuntamiento, derivadas del conocimiento de delaciones por presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta;
- XII.** Dar vista al Órgano Interno de Control, por probables faltas administrativas derivadas de las delaciones de su conocimiento;
- XIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XIV.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XV.** Formular recomendaciones a la unidad administrativa 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 unidades administrativas, 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;
- XVI.** Difundir y promover el contenido del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XVII.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes 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;
- XVIII.** Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflicto de interés y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XIX.** Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los entes públicos;
- XX.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del ente público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXI.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXII.** Las demás que se establezcan y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II De la conformación de los Comités de Ética

Artículo. 4.- Integración del Comité de Ética. El Ayuntamiento, deberá integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que consideren, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Artículo. 5.- El Comité de Ética se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado.

Artículo. 6.- El Comité estará integrado por un número impar de miembros propietarios, y en su caso suplentes, mismos que deberán ser designados mediante escrito, tendrán derecho a voz y voto, de acuerdo a la siguiente estructura:

I. presidente(a): presidente Municipal, con derecho a voz y voto, en caso de empate tendrá el voto de calidad;

II. Vicepresidente: Titular de la Contraloría, con derecho a voz y voto;

III. Secretario Técnico: Subalternos del Órgano de Control Interno, con derecho a voz y voto; preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema.

IV. 2 Vocales: Titulares o subalternos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Administración, Secretaría del Ayuntamiento, Regidores, así como catedráticos y miembros de Colegios de Profesionistas expertos en el tema con residencia en el Municipio, con derecho a voz y voto.

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

Para efectos de los párrafos anteriores, quien ocupe la presidencia del ente Público realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación de una persona titular y en su caso con su respectivo suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación parcial o total en sesión ordinaria celebrada por el Comité de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Artículo. 7.- Personas invitadas. El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las delaciones que se desahoguen.

Capítulo III De la instalación del Comité de Ética

Artículo. 8.- Instalación y ocupación de vacantes. Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto del vicepresidente, convocará a las personas titulares electas y suplentes en su caso a la



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



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.

Artículo. 9.- Carta compromiso. Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes en su caso, 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 y Código de Conducta, 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.10.- Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretario Técnico;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia o demás miembros del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formulen las Unidades Administrativas;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las delaciones, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas deladoras;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las delaciones;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
COMROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;

IX. Delatar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: 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;

XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al ente público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;

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

XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés;

XIV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración; y

XV. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la normatividad aplicable.

Artículo. 11.- De las atribuciones de la Presidencia. Además del cumplimiento a lo previsto en el Artículo 10 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el ente público;

II. Dar seguimiento a las obligaciones a cargo del Comité de Ética.

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

IV. Convocar a través del secretario técnico a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

V. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflicto de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al presente Lineamiento;

VI.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;

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

VIII. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Técnica, que los mismos se sometan a la votación correspondiente;

IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



X.- Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;

XI. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité Y;
XII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo. 12.- De las atribuciones del vicepresidente. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 10 de los presentes Lineamientos, el vicepresidente tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- IV. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- V. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. 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 correspondiente,
- IX. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema;
- X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XI. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora; y
- XIII. 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. 13.- De las atribuciones de la Secretaría Técnica. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 10 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Resguardar las actas de las sesiones;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



- VI. Auxiliar a la presidencia y vicepresidencia en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- VIII. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- IX. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos; y
- X. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos.

Artículo.14.- De los Vocales. Además de las atribuciones previstas en el numeral 10 de los presentes Lineamientos, estos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría a los servidores públicos de las diversas áreas administrativas, para el conocimiento y aplicación del Código de Ética y de Conducta, así como también brindar asesoría a terceras personas en la atención de las delaciones de su competencia;
- II. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

Capítulo II De las Sesiones del Comité de Ética

Artículo. - 15. Sesiones. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría 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 estadísticas de capacitaciones; delaciones 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 Vicepresidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Artículo.16.- Convocatorias. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través del secretario técnico, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



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 delaciones.

Artículo.17.- Orden del día. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica.

Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma durante el desarrollo de la sesión.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales. Los datos personales vinculados con las delaciones, 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 o a quien solicite información de dichas actuaciones.

Artículo. 18.- Quórum. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de Secretaria Técnica, o de sus respectivas suplencias. 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 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. 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. 19.- Desarrollo de las Sesiones. 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. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

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. 20.- Votación en sesiones. 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.

Artículo. 21.- Conflicto de Interés. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o delación que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes. 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 o con los demás miembros del Comité 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 que los principios de imparcialidad y objetividad 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. Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Capítulo III De las Comisiones y terminación del encargo

Artículo. 22.- 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 de ser necesario deberá conformar, de entre las



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos. Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar. Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención a delaciones, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de conflicto de interés, así como en materia de austeridad al interior del ente público. La Secretaría Técnica auxiliará 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.

Artículo. - 23. Conclusión del nombramiento. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el ente público correspondiente. Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Artículo.- 24. Suplencia por baja de integrantes. Cuando una persona electa titular deje de laborar en el ente público, 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 regirá 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 con antelación.

Artículo. 25.- De la remoción. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



- 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.- Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año; e
- III. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

Artículo. - 26. Suspensión. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal ante la autoridad correspondiente, 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.

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, esta no podrá ser reinstalada al comité.

TÍTULO CUARTO
De las obligaciones específicas de los Comités de Ética
Capítulo I
Del informe anual de actividades

Artículo. 27.- Del Informe Anual de Actividades. El Comité de Ética deberá presentar en enero, a la persona titular del ente público y a la Secretaría, el Informe Anual de Actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado par 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, conflicto de interés, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Informar el número de delaciones presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- 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;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;

VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;

IX. Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los entes públicos, y

X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas 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 ente público en el apartado correspondiente.

Capítulo II Del Código de Conducta

Artículo. 28.- Del Código de Ética y de Conducta. El Comité de Ética deberán proponer un Código de Ética y de Conducta aplicable al ente público, en términos de las disposiciones normativas conducentes, accediendo a 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, como resultado del ejercicio de revisión de dicho documento, y en su caso optar por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

Capítulo III De los mecanismos y acciones para fortalecer la Ética en el Servicio Público

Artículo. 29.- Del fomento de la Ética Pública. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo. 30.- Características de las acciones y mecanismos. Las acciones y mecanismos del Comité deberán:

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



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



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

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

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

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

VI. Responder a las principales problemáticas delatadas ante los Comités de Ética;

VII. Fomentar la cultura de la delación; y

VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo. 31.- 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 de los Comités de Ética.

Artículo. 32. De la difusión. Considerando las políticas y disposiciones en la materia, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios de 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 ente público; 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.

Los materiales y contenidos compartidos por el comité deberán ser difundidos al interior del ente público respectivo. Los entes públicos enfocados en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

Artículo. 33.- Sondeos de percepción. El Comité de Ética difundir, de manera anual, a todo el personal del ente público, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, realizado por el comité; a partir de los resultados del



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas. El Comité de Ética deberán privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del ente público.

Artículo. 34.- Acciones de mejora. Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá al titular del ente público, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas y/o a las 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 valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO **De las delaciones** **Capítulo I**

Artículo. 35.- Delación. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una delación 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 delación no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Artículo. 36.- Materia de la delación. El Comité de Ética conocerá de las delaciones, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos delatados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al ente público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona delatora 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 del ente público.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Artículo. 37.- Protección de información. En la atención y determinación de las delaciones, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

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

Artículo. 38.- Anonimato. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas deladoras 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 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 unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo. 39.- Cooperación Institucional. El ente público con sus unidades administrativas que lo integran, deberá coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a delaciones.

Artículo. 40.- Expediente. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de delación, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas deladoras y delatados, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Artículo. 41.- Vistas al Órgano Interno de Control. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las delaciones, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias de Responsabilidades Administrativas, según corresponda, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las persona deladora y de la delatada.

Capítulo II De la atención a delaciones

Artículo. 42.- De los principios inherentes a la atención de delaciones. En la atención de delaciones, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos,



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



perspectiva de género, atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, eficiencia y eficacia.

Artículo. 43.- Plazo para la presentación y conclusión. La delación podrá presentarse dentro del plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas delatadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier delación dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro que para tal efecto tenga en su Sistema.

Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar en reunión extraordinaria prórroga para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la delación.

Artículo. 44.- Requisitos. Las delaciones 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 delatora;
- II. Domicilio, teléfono móvil o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se delatan 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 ente público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas deladoras podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la delación podrá presentarse verbalmente cuando la persona delatora no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso el Comité deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

Artículo. 45.- Delación anónima. El Comité de Ética podrá tramitar delaciones 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.

Artículo. 46.- Registro de delación. Recibida una delación en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad se le deberá generar un folio y número de la delación que deberá ser comunicado a la persona delatora.

Artículo. 47.- Prevención. en caso de que el escrito de delación no cuente con alguno de los requisitos señalados, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo,



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona delatora a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la delación. Lo anterior sin menoscabo que la persona delatora pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo. 48.- Análisis de la delación. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la delación cumple con los requisitos previstos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el comité, procederá a realizar la propuesta del acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la delación y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la delación respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa 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 delación, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las delaciones por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis podrá realizarse, conforme a los protocolos de actuación respectivos.

Artículo. 49.- Acumulación. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de delaciones 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 delaciones en los casos en que:

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

Artículo. 50.- De los plazos de notificación. 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 serán eficaces como si fuera una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Artículo. 51.- De la no admisión a trámite de la delación. No se dará trámite a la delación cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en estos Lineamientos.
- II. La persona delatora no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó 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 delatora en un plazo no mayor a tres días hábiles, debiendo actualizar su estado en el Sistema.

Artículo 52.- De la conclusión anticipada del procedimiento. Admitida la delación, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona delatora, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos delatados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la delación no cumple con los supuestos previstos en estos lineamientos.
- 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.

Artículo. 53.- Incompetencia y orientación. Cuando los hechos delatados no sean competencia del Comité de Ética, se procurará orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Capítulo III De las medidas de protección

Artículo. 54.- Medidas de protección. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a delatores, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos delatados. Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos delatados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona delatada;
- 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



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
(COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR)



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 de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo. 55.- 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 delatora, la revictimización, 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 delatadas.

Artículo. 56.- 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 que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán; y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La vicepresidencia 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, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo. 57.- Temporalidad. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Capítulo IV **De la investigación, mediación y pruebas**

Artículo. 58.- Indagación inicial. El Comité a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del ente público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la delación, 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.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Artículo. 59.- Resultado de la indagación inicial. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte delatada sobre la existencia de la delación 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, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos delatados.

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 delatora el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo. 60.- 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 dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la delación, 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.
- III.- Cualquier dato que pudiera servir para el esclarecimiento de los hechos de la delación.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la delación 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. 61.- Entrevista. El Comité citará a entrevista a las personas involucradas en la delación 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 delatada, 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 de la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrita.

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.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Artículo. 62.- Reglas de la Mediación. 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.

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. 63.- Acuerdo de mediación. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, quedando a disposición 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. 64.- Valoración de las 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. 65.- 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. 66.- Falsedad de declaraciones. Cuando la persona delatora sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron delatados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona delatada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera.

Capítulo V De las determinaciones

Artículo. 67.- 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. El análisis puntual de todos los hechos y conductas delatadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



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. 68.- Sentido de las determinaciones. 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 unidades administrativas; y

III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente.

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 las instancias de Responsabilidades Administrativas o a la autoridad que sea competente según corresponda.

Artículo. 69.- Notificación de las determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas deladoras y delatadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo. 70.- 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. 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 de unidad a las que se encuentren adscritas;

b). A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva; y

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

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas delatadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

Artículo. 71.- Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La unidad administrativa 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 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. 72.- Estadística anual de recomendaciones. Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual.

Artículo. 73.- Emisión de criterios. El comité podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflicto de interés, aplicables a los entes públicos, relativas a la atención de delaciones, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

TÍTULO SEXTO De las consultas en materia de conflicto de interés Capítulo Único

Artículo. 74.- Consultas. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflicto de interés al Comité de Ética del ente público en que se encuentre adscrita, 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



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR



IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo. 75.- Promoción de la ética y la integridad. El comité promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad con el propósito de que sean replicados al interior de su unidad administrativa. Lo anterior, no exime a los Comités de Ética de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes lineamientos.

Artículo. 76.- Las observaciones que para tales efectos emita en sesión el Comité, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento del mismo, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento del Comité de Ética;
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Ética; y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

TÍTULO SÉPTIMO
Capítulo I
Del Sistema del Comité

Artículo. 77.- Sistema. El Comité de Ética deberá reportar y mantener oportunamente actualizada la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa, mas no limitativa, en:

- I. Directorio de las y los miembros del Comité de Ética;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;
- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
- V. Registro y seguimiento de denuncias presentadas, incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas por cada denuncia;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos delatados;
- VII. Vistas al Órgano Interno de Control; y
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Capítulo II De la evaluación de los Comités de Ética

Artículo. 78.- Del sistema de Control. A más tardar el día 31 de enero de cada año, el Comité publicará en su página de transparencia, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual del Comité de Ética.

Artículo. 79.- De la evaluación anual. El comité evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño de la anualidad anterior, conforme a las siguientes disposiciones y porcentajes:

I. El componente de cumplimiento, en el que se evaluará el trabajo desarrollado por el Comité de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como, el Informe Anual de Actividades; Programa Anual de Trabajo; Código de Conducta, Lineamientos, difusión de cuestionarios físicos o electrónicos, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 25 por ciento; y

II. El componente de desempeño, que corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité de Ética haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando los aspectos mínimos de difusión, sensibilización y capacitación al personal del ente público, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de conflictos de intereses y promoción de la austeridad en el servicio público, así como en la atención de delaciones; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

Artículo. 80.- De la evaluación anual. Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, el Comité de Ética emitirá una cédula preliminar de cumplimiento u observaciones.

En esta última el Comité podrá realizar aclaraciones a efecto de generar la cédula de evaluación anual respectiva.

Artículo. 81.- Difusión de los resultados de la evaluación. El comité emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de febrero en el portal electrónico de la dependencia.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Capítulo III De la interpretación, vigilancia y mejora continua

Artículo. 82.- Interpretación y los casos no previstos. El comité para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo. 83.- Vigilancia de los Lineamientos. El Comité vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo. 84.- De la mejora continua. El Comité podrá realizar una encuesta a las Unidades Administrativas, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes lineamientos. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán dirimidos por el Comité.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Segundo. Se abroga cualquier otro Lineamientos que haya existido con anterioridad a este.

Tercero. Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivado del proceso de elección de las personas integrantes.

Cuarto. De existir procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.

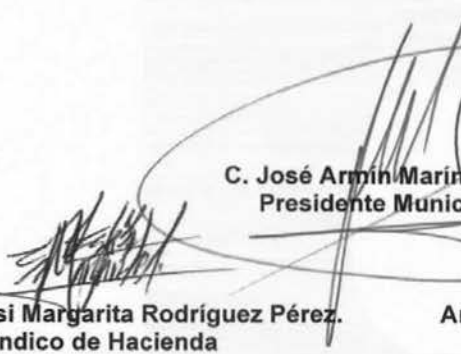
Quinto. - Publíquese el presente lineamiento en el Periódico Oficial del Estado.



Gobierno Municipal de
Emiliano Zapata
2024-2027
¡COMPROMETIDOS POR UN FUTURO MEJOR!



Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Ayuntamiento del Municipio de Emiliano Zapata Tabasco, aprobado por unanimidad de votos en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Emiliano Zapata, Tabasco, en fecha 31 de julio del año 2025 por los regidores que lo integran y quienes firman al calce y al margen, por y ante el secretario del Ayuntamiento quien certifica y da fe. -----

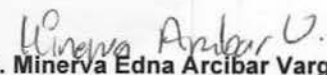

C. José Armin Marín Saury
Presidente Municipal

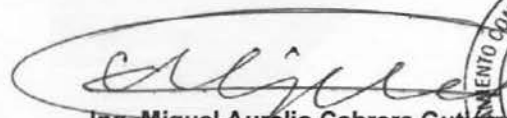


Lic. Esteisi Margarita Rodríguez Pérez.
Síndico de Hacienda

Arq. Perla Fernanda Macosay de los Santos.
Tercer Regidor

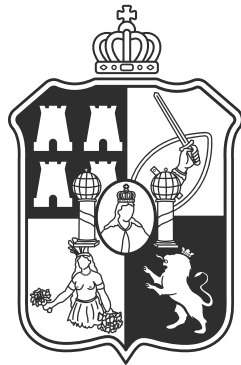

Lic. Alejandro González Vázquez.
Cuarto Regidor


C. Minerva Edna Arcibar Vargas.
Quinto Regidor


Ing. Miguel Aurelio Cabrera Gutiérrez
Secretario del Ayuntamiento







TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle José Narciso Roviroso #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro o a los teléfonos (993)1313732 y (993)3127278 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: ZYz7hOzVVrGugEfKZ4Q5bX9+ngt9bPgX4GhEulqboN2VfBcfno+NHNo1AJ0UUtuB8xIHDGf0PIeyJGuOu710nN4itmJTK+QuJ7S8XQ28mFUrqspzdGHYkmXAERU6XwwwY4ZY5bu9mwgownk36tz5m4FXtooa9+PXBDzC8cFm4cVxbRWigXmjZGOR7bD8MI4Pm6RVpZ3s/t0PNyxbkVTmakZODy2yj4qL1llaSGsBMChfKTOJV9TSQW6qfwsaWVDkzrLaY+cFugYt65D4S6UFu/ioRSwqH3tJWD/DZq3VY+kXfsxguMKIsVTsJNQgldCXaWax98phZRZMR/V3m9XdQ==