

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

Cuernavaca, Mor., a 26 de abril de 2023

6a. época

6189

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

.....Pág. 2

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno.

.....Pág. 7

INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS

Código de Conducta del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

.....Pág. 12

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MORELOS (ICATMOR)

Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

.....Pág. 25

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación pública nacional número SOP-DGLCOP-OP-LP-025-2023, referente a la rehabilitación con concreto hidráulico de la calle insurgentes, en la localidad de Cuentepec, Temixco, del estado de Morelos; licitación pública nacional número SOP-DGLCOP-OP-LP-026-2023, referente al “Proyecto de Infraestructura para la Unidad Deportiva y Parque Acuatico “La Barona”, a ejecutarse en la localidad de colonia Unidad Deportiva, del municipio de Cuernavaca, del estado Morelos; y, licitación pública nacional número SOP-DGLCOP-OP-LP-027-2023, referente al “Proyecto Estructural para la construcción del nuevo puente vehicular Xochimicaltzingo, a ejecutarse en la localidad de Cuautla, del municipio de Cuautla, Morelos.

.....Pág. 29

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS (CECYTE)

Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

.....Pág. 31

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Decreto por el que se modifican y adicionan diversas disposiciones del Código de Conducta de la Secretaría de Administración.

.....Pág. 38

Nombramiento del C. Erick Fernando Hernández Medina, director general de Desarrollo Organizacional, como titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Administración.

.....Pág. 42

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Código de Conducta para el personal de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

.....Pág. 43

SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS

Código de Conducta del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.

.....Pág. 61

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Auerdo por el que se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado De Morelos.

.....Pág. 69

CONSEJERÍA JURÍDICA

Código de Conducta del Personal de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal

.....Pág. 78

ORGANISMOS

INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)

Acuerdo IMPEPAC/CEE/070/2023 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, mediante el cual se aprueba el porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de los mecanismos de participación ciudadana denominados plebiscito y referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculatorio.

.....Pág. 88

Adenda a la convocatoria que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, para el desahogo de las fases informativas, deliberación interna, diálogo, decisión y comunicación de resultados de la consulta previa, libre e informada a los pueblos y comunidades indígenas del estado de Morelos.

.....Pág. 99

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PUENTE DE IXTLA

Acta de Cabildo mediante el cual se revoca la sesión extraordinaria de Cabildo de once de diciembre de dos mil veinte publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el diecisiete de marzo de dos mil veintidós únicamente por cuanto hace al C. EFRAÍN CARRANZA VICARIO.

.....Pág. 103

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO

Licitación pública nacional número MTM/DDUOP/L.P.N.-01/2023, referente a la rehabilitación de la carretera Huitchila.- Los Anonos, municipio de Tepalcingo, Morelos.

.....Pág. 104

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Acuerdo mediante el cual se aprueba el proyecto de dictamen de pensión por Cesantía en Edad Avanzada a favor del ciudadano José Cruz Vildózola Tapia.

.....Pág. 104

Acuerdo mediante el cual se aprueba proyecto de dictamen de pensión por Viudez a favor de la ciudadana Margarita Ocampo Miranda, beneficiaria del finado Raúl Sánchez Bahena.

.....Pág. 108

Acuerdo por medio del cuál se aprueba el Código de ética de la Administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec.

.....Pág. 112

AVISOS Y EDICTOS

.....Pág. 119

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: IMRyT.- SEÑAL DE IDENTIDAD.- Instituto Morelense de Radio y Televisión y al margen superior derecho un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El código de conducta no tiene como fin, suplir las leyes o reglamentos y normas que existen para las y los servidores públicos, tampoco exime a estos últimos de conocer la legislación aplicable en la materia. Sin embargo, sí es una herramienta clara, útil y detallada para observar acciones que, de cometerse u omitirse, pueden contravenir la normatividad vigente teniendo consecuencias legales en el ámbito penal, civil, administrativo o laboral.

El código de conducta, en total armonización con los principios y valores contenidos en el código de ética de la Administración pública estatal, cuya normatividad contempla una serie de reglas específicas, cuya observancia resulta indispensable en la institución a fin de fortalecer la confianza y la credibilidad de la sociedad.

Todo texto normativo, será en todo momento perfectible. El deseo de un medio de comunicación público como lo es el IMRyT, es el de representar dignamente la confianza que los morelenses depositan en cada uno de sus servidoras y servidores públicos, por tal motivo, es importante la emisión del presente ordenamiento.

El lenguaje empleado en el código de conducta no busca ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan ambos sexos.

Por otro lado, se realiza el siguiente ordenamiento con base en el siguiente:

Marco normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos

Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Decreto por el que se adecúa la naturaleza jurídica, estructura orgánica y funciones del Sistema Morelense de Radio y Televisión, para establecerse como organismo público descentralizado denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión.

Estatuto Orgánico del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Misión

Producir y transmitir series y programas de radio, televisión y multimedia, que sean de interés y de servicio a la comunidad por medio de los recursos tecnológicos y técnicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión, para elevar el nivel educativo y cultural de la población, contribuyendo al desarrollo democrático del estado de Morelos.

Visión

Ser un referente en el contexto nacional de medios públicos, distinguiéndose como la red de comunicación cultural, social, educativa y artística, a nivel nacional, con una programación plural, incluyente y confiable, que fortalezca la conciencia y la participación ciudadana.

Valores Específicos

El personal y colaboradores del Instituto Morelense de Radio y Televisión tienen siempre presente la responsabilidad social que implica la libertad de expresión y el derecho a la información desde un medio público de comunicación y asumen como propios los siguientes valores específicos.

Por lo expuesto y fundado, se procede a emitir el Código de Ética del Instituto Morelense de Radio y Televisión, aprobado previa revisión por parte del órgano interno de control de este organismo, en la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética del IMRyT, de fecha trece de abril de dos mil veintidós mediante acuerdo celebrado en acta de sesión de misma fecha, quedando como se anuncia a continuación:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISIÓN.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas que regirán el quehacer de los servidores públicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Para los efectos de este código de conducta se entiende por:

I. IMRyT: órgano descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, denominado "Instituto Morelense de Radio y Televisión".

II. Comité: Comité de Ética del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

III. Código de conducta: instrumento emitido por el titular o coordinador general del organismo público descentralizado, denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión, conforme al Código de Ética de la Administración pública estatal.

IV. Conflicto de interés: posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios.

V. Órgano interno de control: comisaria o comisaria público, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

VI. Principios: mandatos o razones que orientan al ser humano en la sociedad, que son de carácter general y universal.

VII. Reglas: reglas que deben ser respetadas y que permiten ajustar las conductas o actividades del servidor público.

VIII. Persona servidora pública: persona que brinda un servicio de utilidad social en la Administración pública, conforme a la Ley del Servicio Civil y demás ordenamiento aplicable.

IX. Código de ética: Código de Ética de la Administración Pública Estatal Morelos.

CAPITULO II.

PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 4. Los principios rectores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto Morelense de Radio y Televisión, son los siguientes:

Principios constitucionales, valores y reglas de integridad.

Las y los servidores públicos que forman parte del Instituto Mexicano de la Radio deberán observar en todo momento los principios constitucionales, valores y reglas de integridad en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

Principios constitucionales

1. Legalidad.- Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. Honradez.- Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad.- Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.- Las y los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia.- Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

CAPITULO III.

DE LOS VALORES.

Artículo 5. Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

I. Cooperación.- Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

II. Entorno cultural y ecológico.- Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y medio ambiente, evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta.

III. Equidad e igualdad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres acceden con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.

IV. Igualdad y no discriminación.- Actuar sin distinción, exclusión, restricción, o preferencias basadas en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, de salud o jurídica, la economía, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

V. Interés público.- Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.

VI. Liderazgo.- Fomentar y aplicar en el desempeño de las funciones los principios que la Constitución y ley impongan.

VII. Respeto.- Conducirse con austeridad y sin ostensión, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a los compañeros de trabajo, superiores y subordinados.

VIII. Respeto a los derechos humanos.- Respetar los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones y así mismo garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios.

IX. Transparencia: es la completa apertura al acceso de información sobre el ejercicio de la función pública de acuerdo a las funciones y atribuciones de cada persona servidora pública.

X. Rendición de cuentas: es una forma de ejercer un control por parte de la sociedad, ya que implica conocer el ejercicio de poder público, con el propósito de ejecutar tareas de monitoreo y vigilancia.

XI. Maxima publicidad: toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática, conforme a la ley.

CAPITULO IV.

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observaran reglas de integridad con las cuales se conducirán los servidores públicos del Instituto Morelense de Radio y Televisión, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

I. Actuación pública.

II. Información pública.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

IV. Programas gubernamentales.

V. Trámites y servicios.

VI. Recursos humanos.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.

VIII. Procesos de evaluación.

IX. Procedimiento administrativo.

X. Desempeño permanente con integridad.

XI. Cooperación con la integridad.

XII. Comportamiento digno.

XIII. Control interno.

CAPITULO V

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, conducirán su actuación de su cargo, empleo o comisión, de acuerdo a la normatividad nacional e internacional vigente; así como a los principios rectores de este código de conducta, la persona servidora pública asumirá los siguientes compromisos:

I. Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, eficacia, probidad y honradez, que requiera la realización de las acciones del Instituto Morelense de Radio y televisión y en su caso, del área administrativa o de su área de su adscripción;

II. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y los familiares de unos y otros, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral;

III. Sujetarse a la subordinación y dirección del titular o coordinador general del Instituto Morelense de Radio y Televisión, cumpliendo las disposiciones que este señale en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Sujetarse a la subordinación y dirección de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos señalen en el ejercicio de sus atribuciones;

V. Informar con oportunidad y por escrito, de cualquier irregularidad en el servicio que tenga conocimiento, a su jefe inmediato;

VI. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo o de las funciones encomendadas;

VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar en buen estado los bienes muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, vehículo automotor, útiles y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, e informar por escrito y verbalmente a sus jefes inmediatos, y a la Dirección General de Administración y Finanzas, de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto como lo advierta, así como de su robo o extravío;

VIII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a los servidores públicos como a toda persona en general;

IX. Asistir puntualmente a la dependencia de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores, permaneciendo en el lugar durante la jornada laboral de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y con sujeción a lo previsto en este reglamento;

X. Colaborar en la realización de los actos culturales o deportivos que promueva y organice el instituto y que sean compatibles con su estado de salud, aptitudes y edad;

XI. Participar en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en las leyes y reglamentos en la materia.

XII. Excusarse de intervenir de cualquier forma, en la atención y tramitación de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés, o que vaya en detrimento del instituto;

XIII. Evitar hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones, que les expida el instituto u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean oficiales;

XIV. Cuidar y proteger de forma adecuada el equipo, material o cualquier bien mueble o inmueble, que les expida el Instituto por motivo de su oficio, cargo o comisión;

XV. Abstenerse de abandonar su área de trabajo, así como el equipo, material o cualquier bien mueble que les expida, en su favor el Instituto por motivo de su oficio, cargo o comisión; durante su jornada laboral, o por necesidades funcionales en que puedan poner en riesgo, los procesos operativos del instituto;

XVI. Conocer, cumplir, respetar y actuar conforme a lo estipulado por el ordenamiento nacional e internacional aplicable al servicio público;

XVII. Tratar con diligencia y cortesía al público.

XVIII. Todas las otras conforme a la normatividad nacional e internacional aplicable.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, desempeñarán su cargo, empleo o comisión, y su actuación estará asentada en el principio de transparencia y rendición de cuentas, y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su cuidado, de acuerdo a lo siguiente:

I. Asegurar una atención pronta y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;

II. Cuidar que no se proporcione indebidamente, documentos e información confidencial o reservada;

III. Impedir la sustracción, destrucción, modificación o utilización indebida de información o documentación pública;

IV. Allegar de los medios idóneos, a las personas con capacidades diferentes para que puedan tener acceso a la información pública;

V. Impedir se utilicen con fines lucrativos personales o para terceras personas, los datos, información, o utilización de los bienes muebles o inmuebles que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VI. Se prohíbe utilizar con fines lucrativos, personales o para terceras personas, el nombre o logotipo del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VII. El departamento multimedia a través de web master, deberá mantener actualizada la página oficial del Instituto Morelense de Radio y Televisión, del mismo modo el departamento de Recursos Humanos, a través del departamento en mención deberá mantener actualizada lo correspondiente a la lista de trabajadores de éste organismo público descentralizado.

VIII. Es obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión actualizar sus datos personales (cambio de domicilio, estado civil, estudios, curriculum vitae, etc.) en el área de Recursos Humanos del Instituto Morelense de Radio y Televisión.

IX. Todas las otras conforme a la normatividad nacional e internacional aplicable.

CAPÍTULO VI

ACCIONES PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN

Artículo 9. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo, comisión o función, participen en contrataciones públicas, permisos, autorizaciones, licitaciones o compras, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, por lo tanto deberán:

I. Declarar oportunamente, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas físicas o morales;

II. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público o prórrogas en los permisos y autorizaciones;

III. Evitar en las convocatorias o invitaciones, establecer ventajas o tratos diferenciados a los licitantes;

IV. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso rescisión de contratos en los procedimientos respectivos.

V. Dar trato imparcial a cualquier persona física o moral, en las gestiones para el otorgamiento de permisos o cualquier servicio administrativo;

VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio, en las gestiones que cualquier persona física o moral realice en todos los servicios administrativos y profesionales.

VII. Así como respetar lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo o función participen en prestación de trámites, servicios profesionales, deben brindar a las personas físicas o morales una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable y digna, de acuerdo a lo siguiente:

I. Tratar a toda persona con respeto y cordialidad, respetando los principios y valores consagrados en esta normatividad.

II. Abstenerse de realizar trámites y servicios deficientes, retrasando tiempos de respuesta, gestiones y servicios.

III. Apegarse a lo estrictamente señalado en las disposiciones jurídicas, con respecto a los requisitos que se soliciten para los trámites, o servicios profesionales o sociales que este órgano descentralizado realice o preste.

IV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación pecuniaria o en especie, en las gestiones para el otorgamiento de trámite o servicio que por su trabajo realice.

V. Así como cumplir con lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo o comisión relacionados, con las áreas administrativas, recursos humanos, producción, programación, ingeniería, jurídica o cualquier área existente, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad e imparcialidad, de acuerdo a lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Evitar proporcionar a terceros no autorizados, información confidencial o reservada contenida en los expedientes de personal y en los archivos que cada área tenga bajo su resguardo;

III. Abstenerse de disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que realice asuntos o actividades de carácter personal, familiar o ajenos al servicio correspondiente;

IV. Asegurarse de no seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas físicas o morales sin haber cumplido con la documentación que las leyes en la materia exijan;

V. Abstenerse de no presentar documentación falsa que induzca al engaño o error, sobre el cumplimiento de evaluación de desempeño personal profesional;

VI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de interés.

VII. Así como respetar lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable.

CAPÍTULO VII

ACCIONES PARA EL CUIDADO, MANEJO Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO PÚBLICO

Artículo 12. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles, deben de desempeñar sus funciones con eficacia e integridad de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados en el servicio público;

II. Abstenerse de compartir información a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterarlos para lograr un beneficio personal o familiar hasta el cuarto grado;

III. Utilizar el parque vehicular exclusivamente para el servicio público del instituto;

IV. Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin utilizarlos a fines diferentes a los destinados por el este organismo público descentralizado.

V. Así como cumplir con lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable.

CAPÍTULO VIII

ACCIONES DE EVALUACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 13. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de evaluación, se apegaran a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, de acuerdo a lo siguiente:

I. I.- Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de evaluación, que realice instancias externas o internas en materia de evaluación;

II. II.- Atender, en términos de la normativa aplicable las recomendaciones por cualquier instancia de evaluación interna o externa.

III. III.- Evitar que se alteren los registros de cualquier índole, para simular o modificar los resultados de las funciones o programas, que realice cualquier servidor público o área respectiva.

IV. Así como respetar lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas del Instituto Morelense de Radio y Televisión, que, por motivo de su cargo, empleo o comisión, y que participen en procedimientos de control interno, trabajarán, generarán, obtendrán y se apegarán a los principios de legalidad, imparcialidad, y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Generar la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo necesario.

II. Comunicar y presentar en tiempo y forma, la información financiera presupuestaria a las instancias correspondientes.

III. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control correspondiente.

IV. Colaborar activamente y en todo momento con la persona comisaria que la Secretaría de la Contraloría del estado designe.

V. Así como respetar lo ordenado por la normatividad estatal y federal aplicable

CAPÍTULO IX

ACCIONES DE PUBLICIDAD Y APLICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Artículo 15. El IMRYT, a través de su comité de ética, deberá difundir el código de ética de la Administración pública estatal y el presente código de conducta, a todas las personas obligadas para su cumplimiento.

Artículo 16. El cumplimiento del código de conducta deberá ser fomentado y vigilado por el comité, por lo que, en caso de detectar incumplimiento por parte de algún servidor público, deberá dar parte al órgano interno de control, para que se deslinen las responsabilidades administrativas en que hubiere incurrido.

Artículo 17. Todas las personas servidoras públicas obligadas al presente código, deberán firmar carta compromiso de cumplimiento en la cual expresaran su voluntad de conducirse y respetar lo ordenado por este instrumento y normatividad aplicable.

Artículo 18. Cualquier situación de conflicto o interpretación del presente código, será discutido y resuelto por el comité.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente código de conducta entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDA: Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente código de conducta.

Aprobado por el Comité de Ética del Instituto Morelense de Radio y Televisión a los doce días de abril de dos mil veintidós.

Lic. Judith Gradilla Cuevas

Coordinadora del Instituto Morelense de Radio y Televisión.
Rúbrica.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

SAMUEL SOTELO SALGADO, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN II, 13, FRACCIONES III, VI Y XXIV Y 22, FRACCIÓN VI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 32, FRACCIONES I Y II DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO 8 Y 9, FRACCIÓN VI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece que los servidores públicos deberán desempeñarse en su empleo, cargo o comisión bajo conducir bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia, siendo que, en caso contrario, se le aplicaran las sanciones administrativas correspondientes; así mismo, el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, menciona que dichos servidores públicos deberán observar con motivo de su cargo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, dentro de un marco ético y moral como base fundamental de la función pública.

Así mismo, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641 de 04 de octubre de 2018, establece en el en su artículo 8 que, los servidores públicos observarán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público, de conformidad con las leyes en materia de responsabilidades administrativas.

En ese sentido, dicha ley orgánica también menciona en la fracción XX del artículo 30, que la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, deberá emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, por lo que, el pasado 08 de febrero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5674, código de ética y reglas de integridad a las que deben constreñirse los servidores públicos de la Administración pública estatal, con el objeto de emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos.

No obstante, con el objeto de fomentar el respeto entre las personas en su interacción con el estado y sus servidores públicos, como parte de las políticas públicas de igualdad, respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral, con la finalidad de lograr niveles deseables de armonía y convivencia social para alcanzar la paz, empezando por el trato digno y respetuoso que los funcionarios públicos deben otorgarse entre sí y en su trato hacia los gobernados, el 02 de noviembre se 2022, se consideró necesario abrogar el referido código de ética mediante un decreto ejecutivo, en virtud de las actuales necesidades de la sociedad, relacionadas con la equidad de género y una vida libre de violencia, por lo que dicho decreto de abrogación fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6133.

Así las cosas, la Disposición Tercera Transitoria del citado Decreto de Abrogación, establece, entre otras cosas que, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, expedirá de manera inmediata, el nuevo Código de Ética de la Administración Pública Estatal, con las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público, por lo que, para dar el debido cumplimiento a dicha Disposición Transitoria, el mismo día 02 de noviembre del 2022, se publicó el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto establecer los principios y valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable y erradicar conductas que representen actos de corrupción, así mismo prever las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código y, las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Bajo ese contexto y en cumplimiento al artículo 32 fracciones I, II y VI del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno, con previa aprobación de la Secretaría de la Contraloría, así como del Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno, integrado por los servidores públicos que, al efecto, señala el numeral 10 de los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública.

Ahora bien, el Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno, establece de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de esta dependencia aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, tal como lo señala el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Uno de los objetivos principales de esta administración, es promover un estado de conciencia por parte de los servidores públicos que integran la función administrativa, a fin de crear una empatía con el ciudadano que solicita la atención, anteponiendo los valores de respeto, tolerancia, responsabilidad, integridad, humildad, honestidad, justicia, honradez, confianza, cortesía y con estricto apego a la legalidad en beneficio de la sociedad.

Por tal motivo, el presente código de conducta representa la unificación y fortalecimiento de las prácticas diarias de nuestros servidores públicos para cumplir con los más altos estándares morales y ejercer los principios que se desarrollan a continuación, fortaleciendo el crecimiento de nuestro estado al tiempo que se fomenta una cultura de la transparencia, legalidad y cordialidad en las relaciones con la ciudadanía, del mismo modo entre los colaboradores del servicio público se busca la erradicación de cualquier tipo de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o cualquier otra conducta que vulnere los Derechos Humanos.

En acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno para el año 2023, en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 19 de abril del mismo año, contando con la validación del Órgano Interno de Control, a través de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MISIÓN

Contribuir a la estabilidad social del estado de Morelos, mediante la relación institucional con las secretarías y dependencias que integran el Poder Ejecutivo estatal, así como los poderes legislativo y judicial, con el propósito de mantener la gobernabilidad en el estado de Morelos en favor de la paz de la ciudadanía, bajo el principio de gobernanza.

VISIÓN

Ser un impulsor para que Morelos sea un estado con una sociedad participativa, democrática e incluyente, partiendo de la premisa de mantener un estado de derecho como un camino hacia la paz y armonía de los morelenses.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente código de conducta es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, incluyendo al personal de base y sindicalizado. Su incumplimiento será objeto de queja o denuncia conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 36 del código de ética de la Administración pública estatal.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto especificar de manera puntual en cómo la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal aplicará el principio de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, así como el valor de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cuidado al entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

En este ámbito deberán observarse, las Reglas de Integridad:

CAPÍTULO II

ACTUACIÓN, DESEMPEÑO, COMPORTAMIENTO DIGNO Y COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Artículo 4. Los servidores públicos que integran ésta dependencia actuarán y desempeñarán sus funciones o atribuciones de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública, con el objeto de consolidar a ésta secretaría como una institución pública confiable y aspirar a un servicio público de excelencia.

CAPÍTULO III

TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 5. Con el objeto de brindar un servicio público de excelencia a las y los ciudadanos, los servidores públicos deberán actuar de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en estricto apego a la legalidad y brindando en todo momento un trato respetuoso y cordial a la población que demanda los trámites y servicios.

Artículo 6. La prestación de nuestro servicio será con una actitud diligente, cercana, informada y oportuna ante cualquier trámite, evitando cualquier acción u omisión que pueda generar una denuncia administrativa o bien una protesta ciudadana en términos de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 7. Cuando se realicen solicitudes por parte de la ciudadanía que sean del ámbito de nuestra competencia, la deberemos atender de manera eficiente, eficaz y libre de discriminación.

CAPÍTULO IV

RECURSOS HUMANOS

Artículo 8. Al interior de la Secretaría de Gobierno, los servidores públicos promoverán en su entorno los principios de profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género, de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas, lo anterior expuesto con la finalidad de trabajar en beneficio de la sociedad.

Artículo 9. Los recursos humanos de la Secretaría de Gobierno se administrarán de acuerdo a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración de una manera transparente, eficiente y eficaz, para un óptimo desarrollo de los servicios que brinda la misma.

Artículo 10. Procuraremos que los procesos de selección se realicen con el principio de igualdad de género, tomando como base que los aspirantes cumplan con los perfiles y descriptivos de puesto del lugar a ocupar, siempre y cuando haya exhibido la constancia de no inhabilitación al servicio público y no pueda ser susceptible de tener un conflicto de intereses.

Artículo 11. En caso de existir una causa justificada de terminación de la relación laboral, la unidad administrativa que realice el procedimiento administrativo deberá sujetarse a los principios de seguridad jurídica y legalidad, respetando en todo momento el derecho de audiencia que tenga el Servidor Público.

CAPÍTULO V

INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 12. El titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobierno deberá realizar las gestiones necesarias para que la ciudadanía tenga una atención adecuada para garantizar su derecho humano de acceso a la información pública que no sea reservada o confidencial, de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 13. Los sujetos obligados que proporcionen información pública con motivo de una solicitud de acceso a la información, previa contestación, deberán realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, en caso de que la información no se encuentre dentro de las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, se observará lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y su reglamento.

Artículo 14. La información pública que los sujetos obligados tengan bajo su resguardo con motivo de sus funciones, será su responsabilidad, debiendo tener los archivos se encuentren en óptimas condiciones.

Artículo 15. Los sujetos obligados estamos comprometidos con la promoción y difusión de la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 16. Para lograr una mayor utilidad y conservación de los bienes muebles e inmuebles de esta dependencia, se deberán realizar las gestiones y acciones necesarias para su aprovechamiento de forma eficiente y responsable, así como su control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia, siempre velando por los cuidados de los mismos.

Artículo 17. El uso de los vehículos oficiales deberá ser utilizados únicamente para realizar actividades con motivo de sus funciones y de acuerdo a sus atribuciones.

CAPÍTULO VII CONTROL INTERNO

Artículo 18. Los servidores públicos que integran ésta dependencia actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las leyes, políticas, y normas, tal como lo establece el acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo en materia de control interno para la Administración pública del estado de Morelos, con la finalidad de asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales de la Secretaría de Gobierno con eficacia, eficiencia y economía para salvaguardar los recursos públicos, prevenir riesgos de incumplimiento a los mismos y advertir actos de corrupción al interior de ésta dependencia.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 19. Los procedimientos administrativos que realice esta dependencia, se sujetarán, además de los que establece la normativa aplicable, a los principios de legalidad e imparcialidad.

Artículo 20. Se coadyuvará con las autoridades que lo requieran, en términos de las atribuciones que al efecto tiene conferidas esta secretaría, para el correcto procedimiento administrativo.

CAPÍTULO IX COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 21. En todo momento, se deberá de preservar la imagen Institucional tanto de esta dependencia, como del servicio público del Poder Ejecutivo Estatal, siendo conscientes del alto honor y confianza que significa desempeñar este empleo, cargo o comisión dentro del mismo, actuando con integridad.

Artículo 22. Se debe considerar que las redes sociales son una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que sin afectar los derechos de libertad de pensamiento o de expresión, con el objeto del uso de manera institucional, se debe procurar la imagen de esta secretaría, manteniendo un correcto comportamiento, de conformidad con la ética pública para con la ciudadanía, regido por el principio de no discriminación.

Artículo 23. Dentro de esta dependencia, se deberá usar un lenguaje no sexista e incluyente, tanto en comunicaciones institucionales escritas o verbales, internas o externas, de conformidad con código de ética de la Administración pública estatal y el presente código de conducta.

Artículo 24. Queda estrictamente prohibido aceptar cualquier tipo de regalo, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o cualquiera que se le asemeje, derivado del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión, mismos que puedan generar un beneficio personal o a sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad a los servidores públicos que integran esta Secretaría de Gobierno.

En caso de que se le sorprenda a algún funcionario realizar las conductas descritas, se deberá informar inmediatamente al órgano interno de control de su adscripción, mismo que procederá a disponerle ante la autoridad competente en materia administrativa para los efectos que éste resulte.

Artículo 25. Los servidores públicos deberán realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, con el objeto de optar por una decisión que más se ajuste a prevalecer la ética pública al interior de esta secretaría, para lo cual se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conformar el asunto o la situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones jurídicas que le sean aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada alternativa;

e) Se deberá analizar e identificar los posibles efectos velando siempre por el interés público, comprendido por la Institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto en cuestión, así como a las personas superiores jerárquicamente; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión que resulte ser la más adecuada bajo el principio de la ética pública.

Artículo 26. Los servidores públicos que integran esta Secretaría de Gobierno se comprometerán a informar a su superior jerárquico cuando existan conflictos de intereses o algún impedimento legal que pudiera afectar el ejercicio correcto de las obligaciones o facultades del servicio público.

Artículo 27. Sin excepción alguna, en esta dependencia se deberá actuar desde una perspectiva de género en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con total apego a la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como en el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y de las demás que le sean aplicables.

CAPÍTULO X OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 28. El Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno tiene por objeto implementar, promocionar, fomentar y vigilar el código de ética de la Administración pública estatal, así como la del presente código de conducta.

Artículo 29. La persona titular de la Secretaría de Gobierno tendrá la facultad de emitir o modificar el presente Código de Conducta, mismo que será aprobado por el comité de ética de esta dependencia, con la previa revisión del órgano interno de control.

Artículo 30. Se asumirá la responsabilidad de identificar riesgos éticos, mismo que corresponden a las situaciones en las que pudiera existir un acto de corrupción cuando se transgreden valores o reglas de integridad en el ejercicio público de las diversas unidades administrativas que comprenden esta Secretaría de Gobierno.

Artículo 31. La persona titular de esta Dependencia emitirá un posicionamiento relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, mismo que será difundido a las unidades administrativas que integran la Secretaría de Gobierno.

Artículo 32. Se deberá proporcionar a los Servidores Públicos que laboren en esta Secretaría de Gobierno el código de ética de la Administración pública estatal y el presente código de conducta, a través de medios físicos y electrónicos, de conformidad con el decreto que establece las disposiciones de austeridad del gasto público para la Administración pública del estado de Morelos, con la finalidad de que se pueda consultar en cualquier momento y tengan pleno conocimiento del mismo.

Artículo 33. Los servidores públicos que laboren en esta dependencia suscribirán cartas compromiso para garantizar el debido y exacto cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, así como del presente Código de Conducta.

Artículo 34. Se realizarán acciones de capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del presente Código de Conducta de conformidad con los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública.

Artículo 35. Al interior de esta dependencia, se deberán fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad, equilibrando la vida laboral y personal de los servidores públicos, comprendiendo en ello la convivencia familiar, el desarrollo académico o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad particular de los mismos.

Artículo 36. Se debe generar un ambiente de cero tolerancia a la corrupción en el servicio público de acuerdo con la política de integridad del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, así como cumplir con lo previsto por el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos.

Artículo 37. En el marco del servicio público, se tendrán que realizar acciones de forma proactiva que contribuyan a la prevención y atención de vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el presente Código de Conducta, de conformidad con las atribuciones propias del Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno, así como del marco normativo en materia de ética pública.

CAPÍTULO XI

IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 38. El Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno en el ámbito de sus atribuciones, vigilará en todo momento el cumplimiento y la correcta aplicación del código de ética de la Administración pública estatal, así como del presente código de conducta.

Artículo 39. Cualquier persona podrá realizar consultas a través del Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno en materia de la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, así como la del presente Código de Conducta.

Artículo 40. A la Secretaría de Gobierno le corresponde la interpretación administrativa del presente Código de Conducta, así como de resolver los casos no previstos en el mismo, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 41. Cualquier persona servidora pública que integre esta dependencia o persona particular, podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al código de ética de la Administración pública estatal, así como del presente código de conducta ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética de la Secretaría de Gobierno: desde una perspectiva de manera preventiva, sabrá de las quejas, denuncias presentadas derivado de las vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta y, de ser el caso, se emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública.

II. Órgano Interno de Control: es la autoridad encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas de carácter administrativo de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5752, de fecha 16 de octubre de 2019, y se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o mayor rango jerárquico que se opongan al presente código.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 19 días del mes de abril de 2023.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

SAMUEL SOTELO SALGADO

RÚBRICA.

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Morelos.- 2018-2024.

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN 32, FRACCIÓN II Y DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, mientras que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público.

Así, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el 08 de febrero de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5674, el "Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal", en el que se disponía en su artículo 22, la obligación de que las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal expidieran el código de conducta, el cual debía especificar de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; razón por la cual el 20 de noviembre de dos mil diecinueve fue publicado el Código de Conducta del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos.

Derivado de la publicación del nuevo código de ética de la Administración pública estatal, el pasado dos de noviembre de dos mil veintidós en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6133, disposición que abrogó el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal; resulta necesario adecuar el Código de Conducta del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos, con la finalidad de que exista una armonía normativa, cumpliendo con ello, lo establecido en el artículo 32, fracción II y disposición transitoria segunda del código de ética de la Administración pública estatal.

En ese sentido, el servicio público es un instrumento de progreso y desarrollo social, basado en la solidaridad humana y de la comunidad. De allí que, su ejercicio honesto, eficiente y eficaz, debe estar enmarcado por una serie de valores morales y principios éticos que deben formar parte de la normativa vigente, ya que el servidor público, estará investido de poder y tendrá que administrar los recursos del estado, lo cual exige una serie de controles para que éste, no se sirva del poder en beneficio personal, sino que lo ponga al servicio de la sociedad para bienestar y progreso de ésta.

Por esto, es de suma importancia que la Administración pública fomente modelos de conducta que integren los valores éticos del servicio público en la actuación profesional y en las relaciones de los empleados públicos con los ciudadanos, surgiendo la necesidad de compilar normas éticas y morales a las que se deben sujetar los servidores públicos, a través del código de conducta.

El cual deberá partir y actualizarse de conformidad con las necesidades de la sociedad actual, relacionadas con la equidad de género y una vida libre de violencia, así como con las políticas públicas de igualdad, respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral, con la finalidad de lograr niveles deseables de armonía y convivencia social para alcanzar la paz, empezando por el trato digno y respetuoso que los funcionarios públicos deben otorgarse entre sí y en su trato hacia los gobernados.

El nuevo código de conducta regulará la actuación de los servidores públicos del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos, integra un título primero en el que incorpora la ética, los principios, los valores y los compromisos del servicio público, poniendo especial relevancia en las reglas de integridad para que a través de la actuación, el desempeño y la cooperación en la función pública, se consoliden instituciones confiables para aspirar a un servicio público de excelencia, que al mismo tiempo, en materia de trámites y servicios, permita atender a la población de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en estricto apego a la legalidad, brindando un trato respetuoso y cordial, para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad.

Este código pretende además, promover la profesionalización del servidor público, mediante la competencia por mérito, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la capacitación, desarrollo y evaluación de los funcionarios públicos para su óptimo desempeño, erradicando las prácticas viciosas que tanto daño hacen a la función pública, teniendo a su cargo, la responsabilidad de lograr el máximo aprovechamiento de los recursos públicos disponibles a través de su uso eficiente y racional, implementando al efecto, una serie de controles internos para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizando la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas, midiendo el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño.

El nuevo código de conducta, pone énfasis en el respeto a los derechos humanos, con la finalidad de que los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan acorde a los principios de universalidad, conforme al cual, a todas las personas les deben ser respetados por su simple calidad de ser humano; de interdependencia, que implica que se encuentran vinculados íntimamente entre sí, porque de ellos depende el ejercicio de otro tipo de derechos de igual o mayor rango; de indivisibilidad conforme al cual los derechos humanos conforman un todo y de progresividad, que prevé que este tipo de derechos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

En razón de lo anterior, este código está diseñado para fungir como un instrumento orientador para la conducta de aquellas personas que sin ser servidores públicos, presten servicio social, prácticas profesionales o realicen alguna otra actividad que implique su permanencia en las instalaciones oficiales del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

Cabe destacar que con fecha doce de octubre del año dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; mismo que ha sido observado al emitirse el presente instrumento legal, en cumplimiento al principio de legalidad que deben observar todos los actos jurídicos.

Ahora bien, el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos tiene como misión brindar el servicio de publicidad a los actos jurídicos que conforme a la ley deban surtir efectos contra terceros, a través del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, otorgar servicios de Archivo de Notarías y mantener actualizado el Sistema de Información Catastral del estado de Morelos; asimismo, la visión de este organismo consiste en ser una institución competitiva y de vanguardia que garantice la inscripción de la propiedad privada inmobiliaria y de comercio, a través de servicios enfocados al usuario, bajo un sistema de gestión de la calidad, con tecnologías modernas y personal competente, que coadyuve al desarrollo económico, al fortalecimiento catastral, así como al bienestar de los morelenses.

En cumplimiento de lo anterior y considerando que resulta necesario establecer los elementos normativos que permitan el adecuado funcionamiento de las actividades de este organismo, es necesario que la actuación ética de los servidores públicos adscritos, sea conducida por los principios rectores de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Con base en los razonamientos y motivaciones legales antes invocados, la H. Junta de gobierno tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES
DEL ESTADO DE MORELOS.
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del organismo público estatal descentralizado denominado Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto especificar la manera en que los servidores públicos en todos sus niveles jerárquicos incluyendo al personal de base y sindicalizado, adscritos al Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, durante el ejercicio de sus funciones, deben aplicar y sujetarse a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que rigen a la Administración pública estatal; atendiendo los objetivos, misión y visión de este organismo; con la finalidad de fortalecer un servicio público ético, formando un ambiente laboral adecuado, fomentando conductas éticas y responsables y erradicando actos de corrupción.

Artículo 3.- Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Código de ética: Al código de ética de la Administración pública estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133, de fecha 02 de noviembre de 2022;

IV. Código de conducta: Al presente Código de Conducta del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

V. Comité: al Comité de Ética del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

VI. Corrupción: En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

VII. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

VIII. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente código;

IX. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas al instituto, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

X. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XI. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XII. Instituto: al organismo público estatal descentralizado denominado Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del estado de Morelos;

XIII. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida Administración pública;

XIV. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XV. Órganos internos de control: a las contralorías internas y las comisarías públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración pública estatal;

XVI. Servidores públicos: a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos; y

XVII. Unidades administrativas: a la coordinación de catastro, direcciones y subdirecciones que integran el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4.- Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el instituto, observarán los principios constitucionales y rectores de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad. Así como los valores y reglas de integridad que se establecen en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos, asimismo en el presente código de conducta, para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción.

Artículo 5.- Respeto a los derechos humanos. Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el instituto, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e. Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f. Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h. Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k. Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

o. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder; y,

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 6.- Legalidad. Los servidores públicos deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas. Deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable atribuida a su empleo, cargo o comisión.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos; y,

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 7.- Honradez. Los servidores públicos deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y,

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos del Instituto que dirija.

Artículo 8.- Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios del instituto; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 9.- Imparcialidad. Los servidores públicos deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 10.- Eficiencia. Todos los servidores públicos deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, recintos, papelería, enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad del instituto, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado al Instituto de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 11.- Economía. Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Artículo 12.- Disciplina. Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Artículo 13.- Profesionalismo. Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 14.- Objetividad. Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 15.- Transparencia. Toda la información generada por los servidores públicos, en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en el Instituto, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios del Instituto, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 16.- Redición de cuentas. Los servidores públicos, asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 17.- Competencia por mérito. Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 18.- Eficacia. Todos los servidores públicos deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales del organismo, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código o a cualquier norma jurídica; y,

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 19.- Integridad. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 20.- Equidad. Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 21.- Los servidores públicos adscritos al instituto conforme a sus atribuciones y sin excepción alguna, deberán promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad humana de todas las personas y en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán sujetarse a los siguientes valores:

I. Cooperación.- Conforme a éste valor, los servidores públicos del Instituto colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;

II. Entorno cultural y ecológico.- En atención a éste valor, los servidores públicos del instituto, en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural del gobierno del estado y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

III. Equidad de género.- Mismo que se refiere a que los servidores públicos del instituto en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV. Igualdad y no discriminación.- Implica que los servidores públicos del instituto prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. Interés público.- Implica que en todo momento se emplee la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VI. Liderazgo.- Atendiendo a éste valor, cada uno de los servidores públicos de este instituto deberán actuar como guía, ejemplo y promotores del código de ética y las reglas de integridad, por tanto, fomentarán y aplicarán, en el desempeño de sus funciones, los principios constitucionales y legales, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

VII. Respeto.- Para lo cual se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

VIII. Respeto a los derechos humanos.- Éste implica que los servidores públicos del instituto respetarán en todo momento los derechos humanos de las personas, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán obligatoriamente garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con los principios que los rigen y que se señala el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

a) Universalidad: establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia: Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad: refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y,

d) Progresividad: prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 22.- Para observar los valores institucionales en el ejercicio de los cargos, empleos o comisiones es necesario que los servidores públicos eviten conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder; y,

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 23.- Son aplicables al presente ordenamiento las reglas de integridad establecidas en el código de ética, con las cuales los servidores públicos adscritos al Instituto deberán conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que resultan ser las siguientes:

I. Actuación pública.- Los servidores públicos del instituto, estarán obligados a actuar de una forma transparente, sin obstruir o esconder datos o información que les sea requerida;

II. Información Pública.- Es obligación de los servidores públicos del instituto, otorgar la información pública, que por disposición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, tengan que proporcionar, así como tenerla dispuesta en la Plataforma Nacional de Transparencia;

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.- El servidor público que tenga a su cargo realizar las contrataciones públicas, otorgar licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá tomar en cuenta la normatividad vigente establecida para ello.

Sólo el servidor público con facultades para ello, podrá llevar a cabo estas actividades;

IV. Programas gubernamentales.- Los programas gubernamentales, se proyectarán de acuerdo a las necesidades y en beneficio de la institución, tomando en cuenta el principio de austeridad y el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024;

V. Trámites y servicios.- El personal del instituto, realizará los trámites y servicios que le son solicitados, con eficiencia y eficacia, con profesionalismo y compromiso, de acuerdo a lo establecido en el Registro Estatal de Trámites y Servicios, sin poder solicitar ningún requisito que no se encuentre previsto;

VI. Recursos humanos.- Los servidores públicos que han sido contratados en el Instituto, no podrán hacer trabajos a particulares, deberán realizar actividades propias de su encargo, sin que se permita hacer actividades que sean ajenas a las labores del instituto;

VII. Administración de bienes muebles.- Los servidores públicos que tienen como encargo la administración de los bienes muebles, como equipo de cómputo, equipo de oficina, parque vehicular, y otros, sólo podrán disponer de ellos para actividades propias del Instituto;

VIII. Evaluaciones.- Los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con los procesos de evaluación solicitados tanto por el gobierno federal, estatal o por particulares, si fuere el caso;

IX. Control interno.- Los servidores públicos tienen la obligación de cumplir con toda la normatividad aplicable a las funciones propias del instituto;

X. Procedimiento administrativo.- Los servidores públicos tienen la obligación de respetar las garantías de audiencia y el debido proceso;

XI. Cooperación y desempeño permanente con integridad.- Es obligación de los servidores públicos del instituto, cooperar en las actividades propias del instituto, de una manera proba, e intachable; y,

XII. Comportamiento digno.- Es obligación de los servidores públicos del instituto conducirse con decoro en la manera de comportarse, por lo que, los servidores públicos deberán comprender a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

TÍTULO SEGUNDO

APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I

APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

Artículo 24.- Los servidores públicos del instituto, deben su labor a la ciudadanía que requiere de los servicios que el estado brinda, el que debe otorgarse en igualdad de trato, sin discriminación, con veracidad e imparcialidad, sin preferencias o privilegios, en equilibrio con sentido práctico y buen juicio, con respeto, cortesía y calidad, con la obligación de otorgar a cada ciudadano lo que le corresponde de conformidad con las leyes vigentes, debiendo cumplir con los deberes de conducta siguientes:

I. Respeto.- El servidor público del instituto, tratará a los ciudadanos sabiendo que son semejantes a nosotros con decoro, cortesía, haciendo prevalecer sus garantías ciudadanas en todo momento y espacio;

II. Imparcialidad.- El servidor público del Instituto, actuará sin conceder preferencias o privilegios, ejerciendo simplemente las atribuciones propias de su cargo de forma objetiva;

III. Justicia.- El servidor público del instituto, tendrá la obligación de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo al derecho y a las leyes vigentes, sin condicionarlo, discriminarlo, presionarlo e intimidarlo para otorgarle ejecutar algún trámite o servicio que legítimamente le corresponda;

IV. Cortesía.- El servidor público del Instituto, manifestará respeto y atención hacia los demás;

V. Equidad.- El servidor público del instituto, empleará los criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo, nunca en contra de los fines perseguidos por las leyes;

VI. Igualdad.- El servidor público del instituto, prestará todos los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, credo, religión o preferencia política;

VII. Calidad.- El servidor público del instituto, aportará valor a los ciudadanos, ofreciendo condiciones de uso del servicio superiores a las que esperan recibir; y,

VIII. Tolerancia.- El servidor público del instituto, ofrecerá, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia superior al que razonablemente pudiera esperarse, siendo respetuoso hacia las posturas u opiniones diversas y hasta contrapuestas, aprendiendo a discernir en forma cordial en lo que no esté de acuerdo.

Artículo 25.- Los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus atribuciones y obligaciones invariablemente deberán conducir su actuación basados en los principios de honestidad, legalidad, lealtad y profesionalismo, conforme a lo siguiente:

I. Conocer, cumplir y hacer cumplir la normatividad que regula las atribuciones y obligaciones que corresponden al puesto;

II. Utilizar de manera racional los recursos humanos, materiales o financieros única y exclusivamente para el cumplimiento de las atribuciones asignadas y en cumplimiento del objeto del instituto;

III. Abstenerse de realizar acciones fuera de legalidad para favorecer a terceros, o para obtener un beneficio personal, familiar o de una tercera persona;

IV. Hacer del conocimiento de las áreas competentes, las conductas o hechos contrarios a la ley que detecten;

V. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de servidores públicos o particulares;

VI. Ejercer sus funciones de manera objetiva, sin permitir la influencia indebida de otras personas.

CAPÍTULO II

DEL USO DEL CARGO PÚBLICO EN APEGO A LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 26.- Los servidores públicos del instituto, deben actuar éticamente, buscando que éstos se realicen de la forma adecuada, sin que se aproveche del empleo, cargo o comisión para obtener algún provecho, ventaja personal o a favor de terceros, desempeñándose de manera honrada, recta, apegados al derecho y al interés social, sin comprometer su desempeño como servidor público; evitando realizar actos contra a las normatividades que rigen el actuar del instituto, que contravengan la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o leyes en materia de combate a la corrupción, debiendo seguir con los valores de conducta siguientes:

I. Probidad.- El servidor público del instituto, actuará con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal;

II. Honradez.- El servidor público del instituto, no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho, ventaja personal o a favor de terceros, que puedan comprometer su desempeño como servidor público;

III. Honestidad.- El servidor público del instituto, deberá conducirse con decencia, compostura y moderación en su persona, acciones y palabras, así como con decoro y recato, siendo justo, razonable, recto, honrado y probo;

IV. Responsabilidad.- El servidor público del instituto, cumplirá en todo momento con los deberes que le fueren encomendados;

V. Integridad.- El servidor público del Instituto, se desempeñará lo más recto y apegado al derecho y al interés social, teniendo presente en todo momento, que un servidor público íntegro es aquel que actúa con honestidad, proactividad y transparencia;

VI. Legalidad.- El servidor público del instituto, deberá conocer y cumplir las leyes, los reglamentos y aquellas disposiciones que regulan su actividad laboral, de tal manera que su conducta no pueda ser objeto de reproche;

VII. Ética.- El servidor público del Instituto, deberá actuar en todo momento de manera consciente y libre, apegándose a los deberes éticos relacionados con el ejercicio de su cargo o profesión, sin generar daños a terceros ni buscar exclusivamente su propio beneficio;

VIII. Dignidad y decoro.- El servidor público del Instituto, se conducirá de manera digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación en todo momento; y,

IX. Transparencia.- El servidor público del instituto, brindará información sobre cada una de las etapas que tiene cada trámite o procedimiento, las cuales deberán encontrarse al alcance de la sociedad y su difusión será obligatoria.

ARTÍCULO 27.- El principio de rendición de cuentas y resguardo de información y documentación que tengan bajo su responsabilidad, será fundamental para el desempeño de sus atribuciones, debiendo conducir su actuación de acuerdo con lo siguiente:

I. Utilizar la información y documentación reservada o confidencial para uso exclusivo del instituto, resguardándola de manera segura;

II. Facilitar la consulta de información a la ciudadanía conforme a los mecanismos establecidos al respecto;

III. Cuidar que no se oculte información y documentación, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del instituto;

IV. Evitar que la información y documentación se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto;

V. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación.

Artículo 28. Los servidores públicos, que por sus atribuciones, efectúen procedimientos para la administración de recursos humanos, deberán apegarse a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de contratar a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición de los intereses del Instituto;

II. Asegurar que no se contrate a personas que no cumplan con los requisitos y documentos requeridos para el puesto, que se encuentren inhabilitadas o cuando no cuenten con el perfil del puesto;

III. Propiciar la actualización y capacitación para el desarrollo personal.

Artículo 29.- Los servidores públicos que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, deberán desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y/o adecuados para la operación del instituto;

II. Utilizar el parque vehicular, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares.

Artículo 30. Los servidores públicos del instituto que participen en procesos de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Comunicar los factores de riesgo asociados al cumplimiento de los objetivos del instituto, así como, los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos del instituto;

II. Diseñar y/o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno e implementar, en su caso, mejores prácticas para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

III. Generar la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente, así como presentarla de forma clara y completa;

IV. Salvaguardar información y documentos que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

CAPÍTULO III DE LA RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO

Artículo 31.- Los servidores públicos del instituto, deberán trabajar con alto compromiso al servicio público y la sociedad, atendiendo a la ciudadanía con una actitud positiva, solidaria y comprensiva, escuchando los problemas y actuando como si fueran propios, colaborando en las tareas necesarias que ayuden a mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se pudiesen tener en el centro de trabajo o fuera de él, con los mismos compañeros; siendo tolerantes y respetuosos de las opiniones de los demás, procurando trabajar en equipo con todos los trabajadores del instituto, buscando una armonía, comunicación y solidaridad en las actividades diarias de este ente registral, en el cumplimiento de los objetivos, por lo que se deberá seguir con los valores de conducta siguientes:

I. Lealtad.- El servidor público del Instituto, actuará con firmeza en los actos y en las ideas que lleva a no engañar ni traicionar a los demás;

II. Solidaridad.- El servidor público del instituto, contribuirá al logro de los objetivos de la institución, basándose en el espíritu de ayuda mutua, de cooperación y trabajo en equipo.

III. Colaboración.- El servidor público del instituto, realizará aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten; y,

IV. Tolerancia.- El servidor público del instituto, deberá ser respetuoso hacia las posturas u opiniones diversas y hasta contrapuestas, aprendiendo a discernir en forma cordial en lo que no esté de acuerdo.

Los servidores públicos adscrito a este Instituto deberán llevar una conducta de respeto y armonía con los compañeros de trabajo, así como dentro de las instalaciones de este organismo, sin afectar de manera directa o indirecta los labores de sus compañeros.

Artículo 32.- Los servidores públicos del instituto deben invariablemente conducir su actuación bajo el principio de integridad, con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Conducirse con un trato digno, respetuoso y cordial, ya sea en la atención al público o con sus compañeros de trabajo;

II. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como, con las personas en general;

III. Conducirse con criterios de austeridad y uso adecuado de los bienes asignados;

IV. Fomentar en sus áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;

V. Promover el apoyo y la colaboración con sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo;

VI. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del instituto.

CAPÍTULO IV

DEL DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 33.- Los servidores públicos del instituto, desempeñarán su trabajo con calidad y con un alto nivel de responsabilidad, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados, lo que reflejará la alta productividad y el cumplimiento de las metas y objetivos en los tiempos comprometidos, poniendo en práctica las habilidades y conocimientos adquiridos con la capacitación impartida por la institución a la que pertenecen, por lo que para ello, se deberá seguir con los valores de conducta siguientes:

I. Compromiso profesional.- Es en el que se compromete a poner en práctica las habilidades y conocimientos adquiridos;

II. Capacitación.- Será una obligación capacitarse para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, para así poder acceder al servicio profesional de carrera, tal y como lo establece el título sexto del Reglamento de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;

III. Profesionalización.- El servidor público del Instituto, deberá realizar sus labores de forma profesional, con seriedad y responsabilidad para contribuir a que la calidad del quehacer Institucional sea garantizada por servidores públicos calificados;

IV. Eficiencia.- El servidor público del instituto, desempeñará su trabajo con calidad y con alto nivel de responsabilidad;

V. Eficacia.- El servidor público del instituto, deberá cumplir los objetivos y metas programados con los recursos disponibles, de manera responsable, en el tiempo determinado;

VI. Vocación de servicio.- El servidor público del instituto, deberá involucrarse en su trabajo para ser más productivo y contribuir al desarrollo de las tareas Institucionales; y,

VII. Puntualidad.- El servidor público del instituto, cumplirá en su debido tiempo y de manera cuidadosa y diligente, los deberes y compromisos laborales encomendados.

TÍTULO TERCERO

DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 34.- Para la vigilancia del código de ética y código de conducta, se establece el comité de ética del instituto, mismo que estará integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular del instituto, quien fungirá como presidente;

II. La persona titular de la Dirección Administrativa, quien tendrá el carácter de secretario técnico;

III. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá como vocal;

IV. La persona titular del Órgano interno de control; y,

V. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como presunto responsable, como vocal.

Los integrantes contarán con voz y voto, en caso de empate, en alguna de las decisiones sometidas a consideración, el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 35.- El comité de ética tendrá las funciones siguientes:

I. Sesionar conforme la normativa aplicable;

II. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se pretenda alcanzar para cada objetivo, y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta. Será facultad del comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo. Asimismo, el secretario técnico del comité deberá informar trimestralmente a las personas miembros del comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, el avance del programa anual de trabajo, adjuntando la evidencia correspondiente.

III. Elaborar, revisar o actualizar, según sea el caso, su código de conducta, estableciendo como mínimo las siguientes directrices:

a) Destacar en la introducción, el compromiso del Instituto con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;

b) Vincular los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el código de ética, con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Instituto;

c) Especificar la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el código de ética de la Administración pública estatal;

d) Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;

e) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del instituto, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

f) Agregar principios, valores o reglas de integridad específicos cuya observancia resulta indispensable en el instituto. El comité podrá incorporar todos aquellos principios, valores o reglas de integridad que no se encuentren previstos en el código de ética pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión del ente público correspondiente;

g) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del Instituto;

IV. Gestionar la publicación del código de conducta y difusión en la página de internet del instituto;

V. Establecer los mecanismos que emplearán para fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del código de ética y el presente código de conducta entre las personas servidoras públicas del instituto;

VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la secretaría y los órganos internos de control, los indicadores de cumplimiento del códigos de ética y del presente código de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de internet del instituto;

VII. Participar con la secretaría y los órganos internos de control, en la evaluación anual del cumplimiento del código de ética y del presente código de conducta, a través de los mecanismos que éstos determinen;

VIII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del instituto;

IX. Difundir el protocolo para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al código de ética y al presente código de conducta;

X. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del código de ética o del presente código de conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades del Instituto. Las observaciones y recomendaciones o pronunciamientos que formule el comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el comité. Ésta podrá implementarse, en coordinación con la secretaría y los órganos internos de control, en el área en la que se haya generado la queja o denuncia a través de acciones específicas de capacitación, de sensibilización y difusión, orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al código de ética y al código de conducta. El comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión;

XI. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar los procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y al presente código de conducta;

XII. Difundir y promover los contenidos del código de ética y del código de conducta, entre todas las personas servidoras públicas del instituto, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

XIII. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

XIV. Promover por sí mismas o en coordinación con la Secretaría y los órganos internos de control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual; en caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflictos de interés, el comité informará a la secretaría y los órganos internos de control con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica en dichas áreas; en caso de duda, se podrá solicitar a la secretaría y los órganos internos de control, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;

XV. Dar vista al órgano interno de control del instituto, de las quejas o denuncias que se presenten ante el comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;

XVI. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezcan en conjunto con la Secretaría y los órganos internos de control;

XVII. Promover la aplicación de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del presente código de conducta;

XVIII. Presentar en el mes de enero a la persona titular del instituto y al órgano interno de control un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

a. 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;

b. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública, la prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual, u otros temas relacionados;

c. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta;

d. Número de recomendaciones solicitadas a la secretaría y los órganos internos de control con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el comité con base en el pronunciamiento de las mismas;

e. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o 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 instituto, observando los criterios que para tal efecto establezca la secretaría y los órganos internos de control y en su caso, las áreas competentes;

XIX. Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, a fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a las personas servidoras públicas. Realizando lo anterior, el comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas; y,

XX. Las análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

XXI. Conocer de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al código de ética o al presente código de conducta, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública;

XXII. Analizar los asuntos de los que se desprenda alguna acción u omisión por parte de algún servidor público del Instituto;

XXIII. Dictaminar sobre alguna conducta que pudiera ser constitutiva de alguna responsabilidad, ya sea civil, penal, administrativa o laboral, así como los asuntos de los que se desprenda alguna presunta acción u omisión por parte de algún servidor público en contra de los principios rectores establecidos en el código de ética y en el código de conducta de este instituto;

XXIV. Promover programas institucionales que difundan los valores y las reglas de integridad establecidas en el código de conducta del instituto;

XXV. Interpretar administrativamente el presente código, así como resolver los casos no previstos en el mismo, conforme a la normatividad aplicable; y,

XXVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

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

La falta de conocimiento del código de ética de la Administración pública estatal y al presente código de conducta no exime a ningún servidor público de su cumplimiento.

Artículo 36.- El funcionamiento y las sesiones del comité de ética, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y de manera supletoria en el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 37.- En caso de inobservancia del presente código de conducta, se estará a lo dispuesto por las legislaciones en materia de Responsabilidades Administrativas, Anticorrupción y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente código de conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA.- Se deroga el Código de Conducta del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos publicado el dos de noviembre de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", 5760, así como todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código de conducta.

TERCERA.- El presente código de conducta fue elaborado por el Comité de Ética del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos; revisado por el órgano interno de control; y aprobado por el comité de ética en su primera sesión extraordinaria celebrada el diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintitrés.

Los integrantes del Comité de Ética del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

Director general del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y Presidente del Comité de Ética

Uchida García Eduardo Kenji

Directora administrativa del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos,
Secretaría técnica y enlace del Comité de Ética
Aguilar Romero Cristina

Directora jurídica del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y Vocal del Comité de Ética

Aguirre Villa Ma. De Lourdes

Comisario público del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, Titular del Órgano Interno de Control e Integrante del Comité de Ética

Guzmán Robles Juan Carlos
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo. Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024 y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dió a conocer los elementos necesarios para la emisión del código de ética que deberán observar los servidores públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Para la emisión del Código de ética y reglas de integridad, todos los órdenes de gobierno, deberán observar lo dispuesto por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes generales, de responsabilidades administrativas y del Sistema Nacional Anticorrupción.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Mientras que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señalan que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público.

En ese sentido, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 8 de febrero 2019 se publicó en el Periódico Oficial, "Tierra y Libertad". El código de ética y reglas de integridad a que deben de sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal. Así mismo, el pasado 2 de noviembre de 2022 fué publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 6133, la reforma al Código de la Administración pública estatal a que deben de sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Morelos, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

De acuerdo a lo dispuesto en su disposición transitoria tercera, las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el código de conducta a que se refiere el artículo 22 del presente instrumento.

El artículo 22 que se refiere en el párrafo anterior, dispone que las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, emitirán un código de conducta previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, el cual especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente código.

En cumplimiento a lo anterior y considerando que resulta necesario establecer los elementos normativos que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto y la actuación ética de todos los servidores públicos, a través de los principios rectores siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Por lo expuesto y fundado tengo a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO
DE MORELOS
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente código de conducta es de aplicación general para todos los servidores públicos, de base y de confianza, que laboren en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos. Por tal motivo, tendrán la obligación y compromiso de adecuar su actuación conforme a los principios rectores y valores que consigna el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, por lo que deberán conocerlos, observarlos, aplicarlos y respetarlos. La falta de conocimiento del código de ética y código de conducta no los eximirá de su cumplimiento.

Asimismo cualquier situación de conflicto o interpretación que derive del presente será resuelto por medio del Comité de Ética del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

Artículo 2. Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I. Código de ética, al Código de Ética de la Administración pública estatal a las que deben sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Morelos;

II. Código de conducta, al presente Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos;

III. Comité, al Comité de Ética del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos;

IV. Unidades administrativas, a la unidades administrativas adscritas al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos;

V. Instituto, al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos; y,

VI. Servidores públicos, a los servidores públicos adscritos al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

VII. Acoso laboral, forma de violencia en una serie de eventos vinculado a la relación laboral.

VIII. Acoso sexual, forma de violencia de carácter sexual, a una serie de eventos tanto verbales o no verbales, de hecho físicos o visuales, a una relación con el ente público y estas hacia particulares.

IX. Hostigamiento sexual, violencia de carácter sexual, a una serie de eventos tanto verbales o no verbales, de hecho físicos o visuales.

Artículo 3. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el instituto, observarán los principios constitucionales, valores y reglas de integridad, para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción siguientes:

- a) Legalidad
- b) Honradez
- c) Lealtad
- d) Imparcialidad
- e) Eficiencia
- f) Economía
- g) Disciplina
- h) Profesionalismo
- i) Objetividad
- j) Transparencia
- k) Rendición de cuentas
- l) Competencia por mérito
- m) Eficacia
- n) Integridad
- o) Equidad

Artículo 4. Los valores que deben tener en cuenta y cumplir los servidores públicos de la Administración pública estatal, son los que consigna el código de ética y reglas de integridad y que a continuación se enuncian:

- I. Cooperación
- II. Entorno cultural y ecológico
- III. Equidad de género
- IV. Igualdad y no discriminación
- V. Interés público
- VI. Liderazgo
- VII. Respeto

VIII. Respeto a los derechos humanos, son el eje fundamental del servidor público, es por ello que ser debe aplicar las conductas:

- A. No menoscabar la dignidad de las personas.
- B. No discriminar.
- C. No fomentar la desigualdad.
- D. No realizar actos de hostigamiento o acoso sexual.
- E. No llevar a cabo conductas de acoso laboral.

Artículo 5. Los servidores públicos deberán conducirse en estricto apego a las Reglas de Integridad establecidas en el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal.

CAPÍTULO II SENTIDO Y ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 6. Los servidores públicos actuarán buscando en todo momento brindar una debida atención y satisfacer dentro del ámbito de su competencia las demandas que le formule la sociedad morelense que acude ante el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos observando lo siguiente:

a) Conocer, cumplir, respetar y actuar dentro del marco legal que regula sus atribuciones y obligaciones conferidas como servidor público.

b) Evitar cometer actos de corrupción en el ejercicio de las atribuciones asignadas.

c) Hacer del conocimiento a las áreas competentes conductas o hechos contrarios a la ley.

d) Atender las necesidades y demandas de la sociedad por encima del interés particular.

e) Actuar con honestidad e integridad para fomentar la confianza de la sociedad en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

f) Ejercer sus funciones de manera objetiva, sin permitir la influencia indebida de otras personas.

g) Evitar ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público.

h) Utilizar los bienes única y exclusivamente para la satisfacción y cumplimiento de las atribuciones asignadas.

i) Evitar abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado.

j) Utilizar la información y documentación reservada o confidencial para uso único y exclusivo del instituto.

k) Desarrollar las funciones de forma tal que permita mostrar su trabajo y no ofrezca dudas de su ejecución, honestidad y cumplimiento de los deberes adheridos al cargo.

l) Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de mecanismos establecidos con las reservas de ley.

m) Mantener en orden y acorde a la normatividad el ejercicio de los recursos asignados.

n) Actuar de manera transparente dejando constancias de sus decisiones y acciones.

o) Cumplir con los perfiles de puesto y propiciar la actualización y capacitación para el desarrollo de su habilidad profesional.

p) Otorgar reconocimiento al personal a su cargo por el buen desempeño en sus labores.

CAPÍTULO III SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES

Artículo 7. Los servidores públicos atenderán y respetarán los valores que regirán su actuación en el Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Morelos observando lo siguiente:

a) Mantener una comunicación clara, de respeto y tolerancia con las personas con las que los servidores públicos interactúen.

b) Identificar las capacidades del personal que conforma el instituto para fortalecer el equipo de trabajo y lograr mejores resultados.

c) Reconocer las ideas o iniciativas del personal.

d) Establecer una relación laboral cordial y respetuosa, sin que se base exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

e) Utilizar racionalmente agua, energía eléctrica, así como todos los insumos y recursos materiales propiciando el cuidado del medio ambiente.

f) Respetar los espacios libres de humo.

g) Implementar acciones que favorezcan el respeto y preservación de la cultura.

h) Capitalizar esfuerzos económicos y humanos para la obtención de resultados.

i) Implementar acciones que favorezcan la equidad e igualdad entre mujeres y hombres, tanto al interior del instituto como en el desarrollo de sus funciones con la sociedad.

j) Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión.

k) Desempeñar sus funciones con respeto irrestricto de los derechos humanos.

l) Evitar conductas discriminatorias.

m) Evitar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de los servidores públicos.

CAPITULO IV DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 8. Los servidores públicos adscritos al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, apegados a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas deberán observar lo siguiente:

a) Abstenerse de ser beneficiario directo o indirecto, o bien otorgarlo a familiares por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado.

b) Abstenerse de realizar conductas que pudieran afectar el buen desempeño y desarrollo de los programas del Instituto.

c) Realizar las exenciones de pago de cursos conforme a lo establecido en las reglas de operación.

d) Vigilar que las exenciones de pago de cursos se realicen a los beneficiarios de manera directa sin intervención de intermediarios.

e) Dar un trato equitativo a toda persona que solicite el apoyo del instituto evitando todo acto de discriminación.

f) Proporcionar toda la información, orientación y asesoría referente a los programas sociales y beneficios a la ciudadanía que desarrolle el instituto.

g) Manejar la información de los padrones de beneficiarios conforme a lo establecido en el marco legal.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 9. Para la vigilancia del código de ética y código de conducta, se establece el comité de ética del instituto, mismo que estará integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular de la dependencia o entidad, como presidente;

II. La persona titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;

III. La persona titular del área jurídica, como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;

V. La persona titular del órgano interno de control; y,

VI. En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base sindicalizado, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.

Los integrantes contarán con voz y voto, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

El órgano interno de control, deberá participar en todas las sesiones con derecho a voz.

Artículo 10. El comité tendrá las funciones siguientes:

a) Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo.

b) Elaborar, revisar o actualizar, según sea el caso, su código de conducta.

c) Revisar y aprobar su respectivo código de conducta, y gestionar su publicación y difusión en la página de internet de la dependencia o entidad que corresponda.

d) Establecer los mecanismos que emplearán para fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del código de ética y el código de conducta entre las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente.

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la secretaría y los Órganos Internos de Control, los indicadores de cumplimiento del códigos de ética y código de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

f) Participar con la secretaría y los Órganos Internos de Control, en la evaluación anual del cumplimiento del código de ética y código de conducta, a través de los mecanismos que éstos determinen.

g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la dependencia o entidad de que se trate.

h) Difundir el protocolo para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al código de ética y al código de conducta.

i) Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del código de ética o código de conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades de la dependencia o entidad.

j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar los procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y al código de conducta.

k) Difundir y promover los contenidos del código de ética y del código de conducta, entre todas las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

l) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

m) Promover por sí mismas o en coordinación con la secretaría y los Órganos Internos de Control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual.

n) Dar vista a la Dirección General de Quejas, Denuncias e Investigaciones de la Secretaría o en su caso al órgano interno de control de la dependencia o entidad que corresponda, de las quejas o denuncias que se presenten ante el comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

o) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezcan en conjunto con la secretaría y los Órganos Internos de Control.

p) Promover la aplicación de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta.

q) Presentar en el mes de enero a la persona titular de la dependencia o entidad y a la secretaría y los Órganos Internos de Control, 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 las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública, la prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual, u otros temas relacionados; III. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta; IV. Número de recomendaciones solicitadas a la secretaría y los Órganos Internos de Control con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el comité con base en el pronunciamiento de las mismas; V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y al código de conducta;

r) Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, a fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a las personas servidoras públicas. Realizando lo anterior, el comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas; y,

s) Las análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Los comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICO.- El presente código de conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Dado en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos siendo los dieciséis días del mes de marzo de 2022.

La presente hoja de firmas forma parte integral del Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos.

ELABORÓ

C.P. Ángel Javier Olivares Viveros
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

AUTORIZÓ

Lic. Laura Erika Herman Muzquiz
Directora general

REVISÓ

Lic. Juan Carlos Rodríguez Flores
Comisario público en el ICATMOR
Rúbricas.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA CONVOCATORIA MULTIPLE 04 2023

De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para su consulta y obtención en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicada en Av. Universidad número 25, colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs., desde el día de la publicación de la presente y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas.

No. de licitación	SOP-DGLCOP-OP-LP-025-2023	
Descripción general de la obra	"Rehabilitación con concreto hidráulico de la calle Insurgentes, en la localidad de Cuentepec, Temixco, del estado de Morelos".	
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: Cuentepec Municipio: Temixco	
Fecha de publicación	26/04/2023	
Visita a instalaciones	02/05/2023	12:00 hrs.
Junta de aclaraciones	04/05/2023	12:00 hrs.
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	11/05/2022	10:00 hrs.
Apertura de propuestas económicas	15/05/2023	11:00 hrs.
Fallo	17/05/2023	11:00 hrs.
Fecha estimada de inicio:	22/05/2023	
Plazo de ejecución	90 días naturales	

No. de licitación	SOP-DGLCOP-OP-LP-026-2023	
Descripción general de la obra	"Proyecto de infraestructura para la Unidad Deportiva y Parque Acuático "La Barona", a ejecutarse en la localidad de colonia Unidad Deportiva, del municipio de Cuernavaca, del estado Morelos".	
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: Barona Municipio: Cuernavaca	
Fecha de publicación	26/04/2023	
Visita a instalaciones	02/05/2023	13:00 hrs.
Junta de aclaraciones	04/05/2023	13:00 hrs.
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	11/05/2022	11:00 hrs.
Apertura de propuestas económicas	15/05/2023	12:00 hrs.
Fallo	17/05/2023	11:00 hrs.
Fecha estimada de inicio:	22/05/2023	
Plazo de ejecución	90 días naturales	

No. de licitación	SOP-DGLCOP-OP-LP-027-2023	
Descripción general de la obra	"Proyecto estructural para la construcción del nuevo puente vehicular Xochimicaltzingo, a ejecutarse en la localidad de Cuautla, del municipio de Cuautla, Morelos".	
Lugar donde se llevarán a cabo los trabajos	Localidad: Cuautla Municipio: Cuautla	
Fecha de publicación	26/04/2023	
Visita a instalaciones	02/05/2023	14:00 hrs
Junta de aclaraciones	04/05/2023	14:00 hrs
Presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas	11/05/2022	12:00 hrs
Apertura de propuestas económicas	15/05/2023	13:00 hrs
Fallo	17/05/2023	12:00 hrs
Fecha estimada de inicio:	22/05/2023	
Plazo de ejecución	90 días naturales	

- El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como la junta de aclaraciones y el punto de partida para la visita al sitio de realización de los trabajos, se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicada en Av. Universidad número 25, colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, el día y horario establecido en el procedimiento. Los licitantes participantes, deberán acudir con cubre bocas y guantes a dichos eventos.

- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.

- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.

- Para estos procedimientos no habrá anticipo.

- No se podrán subcontratar partes de la obra.

- Para la obtención de las bases de licitación, las empresas interesadas las solicitarán mediante oficio de interés en participar dirigido a la Ing. Leticia Nolasco Ortigoza, directora general de Licitaciones y Contratación de Obra Pública.

- Por tratarse de procedimiento en tiempos normales y con fundamento en el artículo 31 párrafo XX de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se llevará a cabo la revisión previa, consecuentemente, en el sobre que contenga la propuesta técnica tendrá que adicionarse la documentación, que establece el artículo 29 de la citada ley y la convocatoria.

- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato a la persona que, entre los concursantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuente con la experiencia necesaria para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resulte que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará de entre estos oferentes a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

- Origen de los recursos: 2023- R33 Fondo VIII (FAFEF) Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de las entidades federativas-gasto capital.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

- El Licitante que resulte adjudicado quedará obligado a firmar el contrato en las oficinas de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, ubicados en Av. Universidad número 25, colonia Chamilpa, C.P. 62130, Cuernavaca, Morelos, en la fecha y hora indicada en el acta del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento por el diez por ciento (10 %) del monto del contrato, en términos de los artículos 49 fracciones I y II de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos y 49 del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, la falta de presentación de esta garantía en los términos establecidos será motivo para no firmar el contrato, pudiendo la secretaria de Obras Públicas sin necesidad de un nuevo procedimiento adjudicar el contrato, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 35 de la ley citada y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, de conformidad con el artículo 47 del mismo ordenamiento.

- No podrán participar todas aquellas personas que tengan algunos de los impedimentos señalados en el artículo 52 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

Cuernavaca, Morelos a 26 de abril de 2023.

Ing. Leticia Nolasco Ortigoza

Encargada de Despacho de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

Rúbrica.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024.- Un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024, y un logotipo que dice: CECyTE.- Morelos.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS CONTENIDO

- I.- Exposición de Motivos
- II.- Capítulo I
 - Disposiciones Generales.
- III.- Capítulo II
 - De los principios rectores, valores y las reglas de integridad.
- IV.- Capítulo III
 - Del Comité de Ética del Colegio.
- V.- Capítulo IV
 - De las sanciones.
- VI.- Disposiciones Transitorias.

Al centro un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad". - La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. - 2018 -2024.- Un logotipo que dice Morelos Anfitrión del Mundo. Gobierno del Estado 2018 – 2024.- Un logotipo del CECyTE Morelos.

LA D.D.E. SUSANA DOMÍNGUEZ IZAGUIRRE, DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 64, FRACCIÓN I, 75 Y 82, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 22 Y SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; ASÍ COMO 1, 14, 16, FRACCIONES IV, VII Y 24 DEL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS SETENTA Y UNO, POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 27 de mayo de 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, y por ello fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Con fecha 19 de julio de 2017, entraron en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así también la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, la cual tiene por objeto normar las disposiciones contenidas en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en concordancia con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, 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 y no graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Así también la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público. Por otro lado, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Así las cosas, el 28 de febrero de 2023, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".

Con fecha 02 de noviembre de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual en su artículo 1 establece que: el presente ordenamiento es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estatal, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, de igual manera, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, fracción II del mismo ordenamiento mediante el cual se señala que: Corresponde a las dependencias y entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: II.- Emitir o modificar su código de conducta a través de la persona que ocupa la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado y aprobado por su comité de ética, previa revisión por parte del órgano interno de control; en el cual se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el citado código.

En ese orden de ideas y con el objeto de cumplir con lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos y el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y con la finalidad de establecer los mecanismos de aplicación de los principios, valores y reglas de integridad a que deben sujetarse los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos ya sean docentes, administrativos, técnicos, manuales y directivos, de base, temporal, de confianza o sindicalizados adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

El presente código, establecerá los mecanismos de capacitación para todos los servidores públicos sobre los principios y valores que deberán aplicar en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación en concreto; de igual manera, será un instrumento orientador en la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón guarden relación con el colegio.

Su incumplimiento será objeto de queja o denuncia ante las instancias correspondientes.

Artículo 2. El presente código de conducta tiene por objeto establecer los medios adecuados y garantizar que todos los servidores públicos al servicio del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos conozcan y apliquen los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben regir el quehacer de los mismos en el ejercicio de sus funciones, para propiciar un ambiente laboral adecuado, fomentar su actuación ética, responsable y respetuosa de los derechos humanos, así como erradicar conductas que representen actos de corrupción, haciendo del conocimiento las instancias correspondientes para presentar quejas o denuncias por incumplimiento a lo establecido en el presente código.

Artículo 3. Para los efectos de este código se entiende por:

I. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética vigente, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Código de conducta: al Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

IV. Código de ética: al Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

V. Colegio: al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

VI. Comité: al Comité de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

VII. Corrupción: es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

VIII. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentren obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

IX. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del Código de ética;

X. Ética pública: conjunto de principios valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

XI. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XII. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XIII. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida Administración pública

XIV. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XV. Ley de Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XVI. Ley general: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XVII. Ley del servicio civil: a la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos;

XVIII. Órgano interno de control: a la Comisaría Pública designada por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;

XIX. Principios: a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad contenidos en el Código de Ética;

XX. Procedimiento administrativo: a la investigación de hechos que se atribuyan al trabajador y que pudieran constituir incumplimiento a sus obligaciones o la comisión de faltas graves o no graves, mediante el levantamiento de actas respectivas, realizada por el director general o la unidad administrativa con facultades;

XXI. Recursos públicos: conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las secretarías, dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos;

XXII. Reglas: a las Reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos del colegio, contenidas en el código de ética;

XXIII. Servidor público: a todo el personal, administrativo, técnico, manual, docente y directivo ya sea de base, temporal, de confianza o sindicalizado adscrito al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;y,

XXIV. Valores: a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones, contenidos en el código de ética.

Artículo 4. Corresponde a los directores de área y directores de plantel junto con su personal directivo, difundir el presente código de conducta con todo el personal a su cargo, así como con el personal de nuevo ingreso; de igual manera, se encargarán de vigilar el correcto cumplimiento de este.

Artículo 5. Es obligación de todo el personal adscrito al colegio, denunciar cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, así mismo será responsabilidad del personal directivo de cada plantel y/o unidad administrativa hacer constar por escrito tales hechos, mediante las actas correspondientes, y en su caso, el inicio del procedimiento administrativo interno correspondiente.

Artículo 6. Los trabajadores adscritos al colegio deberán cumplir con lo establecido en el presente código de conducta, así como en el código de ética; para lo cual deberán suscribir la respectiva carta compromiso en términos de lo establecido en el código de ética.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Dentro de un contexto ético y moral como base principal de la función pública, los principios que deberán observarse con motivo del encargo de todo servidor público y terceros que tengan relación directa con el Colegio, serán los siguientes:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de Cuentas;
- XII. Competencia por Mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad;
- XV. Equidad;
- XVI. Respeto a los derechos humanos; y,
- XVII Igualdad.

Artículo 8. Los valores son aquellas convicciones de todo servidor público adscrito al Colegio, que determinan su manera de ser y orientar su conducta y decisiones en su actuar, así como el desempeño de su empleo, cargo o comisión los cuales se encuentran descritos de manera detallada en el Código de Ética, mismos que son los siguientes:

- I. Interés Público;
- II. Respeto;
- III. No Discriminación;
- IV. Equidad de Género;
- V. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico;
- VI. Cooperación; y,
- VII. Liderazgo.

Artículo 9. Los valores institucionales que también deberá cumplir todo servidor público adscrito a este Colegio en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Lealtad: es la permanencia y apoyo constante a una institución, demostrando honor, respeto, fidelidad y gratitud a los principios y compromisos establecidos;

II. Responsabilidad: es dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones o al realizar algo;

III. Disciplina: es la observancia de las reglas de conducta y funcionamiento interno establecidas jerárquicamente por una organización para sus miembros, así como la sanción de las inobservancias;

IV. Trabajo en Equipo: es el trabajo hecho por un grupo de personas, donde todos tienen un objetivo en común;

V. Calidad: es una propiedad inherente de cualquier cosa, que permite que la misma sea valorada con respecto a cualquier otra de su misma especie;

VI. Honestidad: es una virtud humana consistente en el amor a la justicia y a la verdad por encima del beneficio personal;

VII. Servicio: es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de una o un grupo de personas;

VIII. Aprendizaje: es el proceso a través del cual se adquieren y desarrollan habilidades, conocimientos, conductas y valores. Es el resultado de la atención, el estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento, la observación, así como la influencia de factores externos con los cuales interactuamos;

IX. Solidaridad: se refiere al sentimiento y la actitud de unidad basada en metas o intereses comunes; y,

X. Respeto: es la consideración y valoración especial ante alguien y algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia.

Artículo 10. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, los servidores públicos al servicio del Colegio deberán observar las reglas de integridad con las cuales deberán conducirse para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que se encuentran descritas en el Código de Ética y son las siguientes:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad;

II. Trámites y servicios;

III. Recursos humanos;

IV. Información pública;

V. Contrataciones públicas;

VI. Programas gubernamentales;

VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones;

VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles;

IX. Control interno;

X. Procesos de evaluación; y,

XI. Procedimiento administrativo.

Artículo 11. El servidor público administrativo, técnico, manual, docente y directivo al servicio del Colegio, según las atribuciones que le confiere su empleo, cargo o comisión, observará en el desempeño de sus funciones, los principios rectores, valores y reglas de integridad antes señalados y contenidos en el Código de Ética, así también deberán sujetarse a las directrices que establece para tal efecto la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 12. Todo servidor público adscrito al Colegio está obligado a actuar respetando los derechos humanos y conforme a lo que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberá conducirse según las atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión, con rectitud y enfocado a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL COLEGIO

Artículo 13. La implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Conducta, le corresponde al Comité de Ética del Colegio, el cual se integra de la siguiente forma:

I. El director general del colegio, como presidente;

II. El director administrativo, como secretario técnico;

III. El titular del Área Jurídica, como vocal; y,

IV. El servidor público superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable, como vocal.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, así mismo deberá participar de manera permanente el titular del órgano interno de control del colegio, quien sólo tendrá derecho a voz, y todas sus intervenciones deberán ser insertadas en el acta correspondiente.

Artículo 14. El Comité de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, tendrá las siguientes funciones:

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

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su Programa Anual de Trabajo.

Asimismo, el secretario técnico del Comité deberá informar trimestralmente a las personas miembros del Comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, el avance del Programa Anual de Trabajo, adjuntando la evidencia correspondiente.

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

1.1. Destacar en la introducción, el compromiso de la dependencia o entidad con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;

1.2. Vincular los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la dependencia o entidad en particular;

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

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

1.5. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

1.6. Agregar principios, valores o reglas de integridad específicos cuya observancia resulta indispensable en el colegio. El comité podrá incorporar todos aquellos principios, valores o reglas de integridad que no se encuentren previstos en el Código de Ética pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión del Colegio;

1.7. Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del Colegio;

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

d) Establecer los mecanismos que emplearán para fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del colegio;

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la secretaría de la contraloría y el órgano interno de control, los indicadores de cumplimiento del códigos de ética y código de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de internet del colegio;

f) Participar con la secretaría de la contraloría y el órgano interno de control, en la evaluación anual del cumplimiento del código de ética y código de conducta, a través de los mecanismos que éstos determinen;

g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del Colegio;

h) Difundir el protocolo para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;

i) Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del código de ética o código de conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades del colegio;

Las observaciones y recomendaciones o pronunciamientos que formule el comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el comité. Ésta podrá implementarse, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y el Órgano Interno de Control, en el área en la que se haya generado la queja o denuncia a través de acciones específicas de capacitación, de sensibilización y difusión, orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

El comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión;

j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar los procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de Ética y al Código de Conducta;

k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, entre todas las personas servidoras públicas del Colegio y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la misma de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

l) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

m) Promover por sí mismas o en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y el Órgano Interno de Control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso y hostigamiento sexuales;

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflictos de interés, el comité informará a la secretaría de la contraloría y al órgano interno de control con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica en dichas áreas;

En caso de duda, se podrá solicitar a la secretaría de la contraloría y al órgano interno de control, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;

n) Dar vista al órgano interno de control del Colegio entidad que corresponda, de las quejas o denuncias que se presenten ante el comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;

o) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezcan en conjunto con la secretaría de la contraloría y el órgano interno de control;

p) Promover la aplicación de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta;

q) Presentar en el mes de enero al director general del colegio 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 servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública, la prevención de conflictos de interés, acoso y hostigamiento sexuales y otros temas relacionados;

III. Los resultados de la evaluación de la percepción de los servidores públicos respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta;

IV. Número de recomendaciones solicitadas a la secretaría de la contraloría a través del órgano interno de control con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de estas; y,

V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o 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 Colegio, observando los criterios que para tal efecto establezca la Secretaría de Contraloría y el Órgano Interno de Control y en su caso, las áreas competentes.

r) Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades para el Estado de Morelos, a fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a las personas servidoras públicas;

Realizando lo anterior, el Comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas; y,

s) Las análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

Artículo 15. El funcionamiento y las sesiones de los Comités de Ética del Colegio se desarrollarán en términos de lo dispuesto en Los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y de forma supletoria en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración pública del estado.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES.

Artículo 16. La inobservancia por parte de los servidores públicos al servicio del Colegio de los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, así como de las directrices que establece para tal efecto el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, dará lugar al inicio de los procedimientos de responsabilidades administrativas respectivos y en su caso se impondrán las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas y en la Ley General, por la comisión de las faltas según corresponda.

Cuando la infracción pudiera ser concomitante constitutiva de responsabilidad penal, civil, laboral o de cualquier otra índole, se procederá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 17. En caso de no sujetarse a lo dispuesto por el artículo que antecede, podrán ser sujetos a los procedimientos de responsabilidades administrativas y en su caso a las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 18. Tal y como lo establece el artículo 36 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al código de ética de la Administración pública estatal o al presente código, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal; y

II. Órgano Interno de Control: es la autoridad al interior de las secretarías, dependencias y entidades, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. El presente Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código, incluyendo el código de conducta del colegio, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5736 de fecha 21 de agosto de 2019.

Dado en las instalaciones que ocupa el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los 27 días del mes de marzo de 2023.

D.D.E. SUSANA DOMÍNGUEZ IZAGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE
ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

SANDRA ANAYA VILLEGAS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN IX Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO 3, 7 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; EN RELACIÓN CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA LEY RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, comprometido con los morelenses en la gestión gubernamental y en específico con el actuar de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, continúa en observancia de las disposiciones que de carácter federal y estatal se emiten; así como los valores morales y principios éticos que deben regir la Administración pública. En ese sentido, se estima conveniente que el servicio público se brinde con respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Derivado de lo anterior, mediante Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133 de 02 de noviembre de 2022, se expidió el Código de Ética de la Administración pública estatal, ordenamiento que tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción. En este mismo contexto, se establecen las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del citado código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Ahora bien, considerando que las dependencias y las personas servidoras públicas de la Administración estatal, deben de conducirse con ética e integridad, así como de permear en cada una de sus acciones, la legalidad y el respeto a los derechos humanos; la Secretaría de Administración pone énfasis y atiende la normatividad en términos del artículo 32 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, que a la letra dice:

"Artículo 32. Corresponde a las dependencias y entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

...

II. Emitir o modificar su código de conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado y aprobado por su comité de ética, previa revisión por parte del órgano interno de control;..."

Bajo esta tesitura, esta dependencia modifica y adiciona disposiciones al código de conducta, publicado en el Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, Número 5731 de 31 de julio de 2019, y alinea el nuevo Código de Conducta de la Secretaría de Administración, al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5697 Segunda Sección de 16 de abril de 2019; y reformado de manera integral mediante decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5968 Tercera y Cuarta Sección, de 28 de julio de 2021; en su Eje Rector Número 5, denominado: "Modernidad para las y los Morelenses"; señala como objetivo estratégico 5.5, el administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del Estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género; lo que podrá realizarse a través de diversas estrategias y líneas de acción, entre ellas, las siguientes: 5.5.4, potencializar el talento humano, profesionalizando a las personas servidoras públicas para brindar una atención eficiente y de calidad con la sociedad; 5.5.4.6, impulsar una cultura organizacional ligada a los principios, valores y visión; 5.5.5.2 implementar un programa del Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno del Estado; 5.5.6, propiciar la igualdad de género e inclusión a través de políticas organizacionales en el ámbito laboral; 5.5.6.2, implementar políticas organizacionales incluyentes y prácticas que fomenten una cultura de respeto y apoyo a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad; 5.5.6.3, fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión en sus relaciones laborales, familiares y profesionales; 5.5.6.4 implementar la capacitación y sensibilización permanente en materia de derechos humanos, igualdad de género e inclusión; así como al 4.7, 5.2 y 5.5 de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, consistentes principalmente en lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y a las niñas, garantizando la educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje durante toda la vida y para todos; para garantizar que los datos y mecanismos de coordinación incluyan la perspectiva de género, como parte de una serie de acciones encaminadas a reducir considerablemente la corrupción en todas sus formas; los cuales conllevan a la consecución de metas planteadas por el Gobierno del estado de Morelos.

En este orden de ideas y no menos importante, resulta hacer notar que la normatividad a la que se encuentra sujeta el día hoy la presente Administración, debe de promover la legalidad, el respeto y el trato digno entre las personas usuarias y las personas servidoras públicas, al brindar los trámites y servicios que otorga esta dependencia.

Así mismo, la Secretaría de Administración en este código de conducta, se apega a las políticas públicas de igualdad, respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral; logrando con ello una sana convivencia dentro del aparato gubernamental y con quienes se acerquen al mismo.

Por otra parte, y de manera substancial, la Secretaría de Administración puntualiza que para el mejor desempeño de las atribuciones en el servicio público, se debe de fomentar la profesionalización, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la capacitación, el desarrollo y la evaluación de las personas servidoras públicas; los cuales permitirán efficientar el quehacer público, cumpliendo así con el compromiso que asumió esta dependencia, al realizar sus actos con apego a la legislación y a los principios de universalidad.

El presente código de conducta, presta atención en erradicar prácticas de corrupción e impulsar al comité de ética instalado en la Secretaría de Administración, sobre la expedición o bien, modificación de disposiciones que permitan identificar riesgos éticos, llevando a las personas servidoras públicas a conducirse en todo momento de manera íntegra.

En consecuencia y en caso de inobservancia a las disposiciones contenidas en el código de conducta, las personas servidoras públicas podrán presentar queja o denuncia ante el comité de ética de esta dependencia y ante el órgano interno de control, independientemente de las que se prevean en otros ordenamientos jurídicos.

Por último, cabe destacar que este Código se rige también bajo los principios que señala el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad.

En mérito de lo anterior, se estima pertinente modificar y adicionar algunas disposiciones del Código de Conducta de la Secretaría de Administración, con la finalidad de armonizarlo al marco jurídico vigente.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN Y
ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. Se adiciona al artículo 1 el texto: “siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles”; y al artículo 2: “que tiene por objeto propiciar un ambiente laboral adecuado, libre de violencia, discriminación y fomentando la ética junto con los valores y principios rectores, señalados en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal”, para quedar como en adelante se indica.

Artículo 1. El presente código de conducta es un instrumento que regula la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles.

Artículo 2. Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Administración fomentar y vigilar el cumplimiento del presente código de conducta, que tiene por objeto propiciar un ambiente laboral adecuado, libre de violencia, discriminación y fomentando la ética junto con los valores y principios rectores, señalados en el Código de Ética de la Administración pública estatal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se modifican los artículos 3, 4, 5, 6, 16 y 22, en los que se corrige la denominación “Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal”, derivado de la abrogación del Código en comento; y para el efecto de brindar certeza jurídica al presente Código de Conducta, queda de la siguiente manera “Código de Ética de la Administración pública estatal”.

Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para los efectos del presente instrumento se entiende por:

- I. Código de conducta, al presente instrumento jurídico;
- II. Secretario, al titular de la Secretaría de Administración;
- III. Comité, al Comité de Ética de la Secretaría de Administración;
- IV. Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Personal, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración;

VI. Unidades Administrativas, a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría de Administración, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 5. El personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con los valores conceptualizados en el artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; que a continuación se señalan:

- I. Cooperación;
- II. Entorno Cultural y Ecológico;
- III. Equidad de Género;
- IV. Igualdad y No Discriminación;
- V. Interés Público;
- VI. Liderazgo;
- VII. Respeto; y
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD SECCIÓN PRIMERA DE LAS REGLAS APLICABLES A TODO EL PERSONAL

Artículo 6. Las y los servidores públicos de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Administración, en ejercicio de sus atribuciones, deberán observar en todo momento las reglas de integridad previstas en el Código de Ética de la Administración pública estatal, para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública.

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV. Trámites y servicios;
- V. Recursos humanos;
- VI. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Control interno;
- VIII. Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,
- IX. Comportamiento digno.

CAPÍTULO V DE LA ACTUACIÓN CONFORME A SU DESEMPEÑO EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 16. El personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría de Administración, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, deberá actuar con estricto apego a lo dispuesto en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal; los principios y valores que se prevén, con la finalidad de evitar posibles actos de corrupción, impunidad e impulsando la perspectiva de género.

Artículo 22. Para la vigilancia del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del código de conducta, se realizará por conducto del Comité así como por el Órgano de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO. Se adiciona la fracción I, del artículo 4 "Respeto de los Derechos Humanos", y se recorren las subsecuentes fracciones, quedando de la siguiente manera.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. El personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con los principios rectores conceptualizados en artículo 4 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; que a continuación se enuncian:

- I. Respeto a los Derechos Humanos;
- II. Legalidad;
- III. Honradez;
- IV. Lealtad;
- V. Imparcialidad;
- VI. Eficiencia;
- VII. Economía;
- VIII. Disciplina;
- IX. Profesionalismo;
- X. Objetividad;
- XI. Transparencia;
- XII. Rendición de Cuentas;
- XIII. Competencia por Mérito;
- XIV. Eficacia;
- XV. Integridad; y,
- XVI. Equidad.

ARTÍCULO CUARTO. Se adicionan los artículos 17, 18, 20 y 21, CAPITULO VI CONFORMACIÓN DEL COMITÉ, CAPITULO VII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS y se recorren los artículos y capítulos subsecuentes, para quedar como en adelante se indica:

Artículo 17. El personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración, en todo momento deberá de observar y cumplir los compromisos señalados en el artículo 30 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Artículo 18. El personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración, en el ámbito de sus competencias en todo momento observaran las reglas de integridad establecidas en el artículo 31 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO VI CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 19. El presente capítulo es conforme a lo señalado y establecido en Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, en su capítulo correspondiente.

Se establece el Comité de Ética de la Secretaría de Administración, mismo que estará integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular de la Secretaría, quien fungirá como presidente;

II. La persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, en carácter de secretario técnico;

III. La persona titular de la Unidad de Enlace Jurídico en carácter de vocal; y,

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona señalada como presunta responsable. Los integrantes contarán con voz y voto, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

El órgano interno de control, deberá participar en todas las sesiones con derecho a voz.

Los cargos en los Comités serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 20. Adicionales a las funciones establecidas en los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, el Comité realizará las siguientes:

I. El funcionamiento y las sesiones del comité de ética, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos;

II. Realizar acciones para promover al interior de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y código de conducta;

III. Analizar los asuntos de los que se desprenda alguna presunta acción u omisión por parte de algún servidor público en contra de los principios rectores establecidos en el código de ética y en el código de conducta.

CAPÍTULO VII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 21. En relación a las quejas y denuncias que se realicen por las personas que conozcan sobre los posibles incumplimientos al código de ética o al presente código de conducta, se llevará el proceso de conformidad en lo establecido en el capítulo correspondientes de los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública.

CAPÍTULO VIII DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 22. Para la vigilancia del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del código de conducta, se realizará por conducto del comité así como por el órgano de control interno.

CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Sin perjuicio del acatamiento del presente código de conducta, en el desarrollo de sus funciones, el personal deberá cumplir con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y demás normativa aplicable.

Artículo 24. El presente código de conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 25. El secretario, por conducto de las Unidades Administrativas, promoverá entre el personal la importancia del cumplimiento del código de conducta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 03 días del mes de abril de 2023.

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SANDRA ANAYA VILLEGAS
RÚBRICA.



CUERNAVACA, MORELOS A 08 DE MARZO DEL 2023.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 9 FRACCIÓN IX; 13 FRACCIÓN XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 12 FRACCIÓN X DE LA LEY DE IGUALDAD DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EL ESTADO DE MORELOS; 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE MORELOS; 4, 7 y 9 DEL DECRETO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, TENGO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE NOMBRAMIENTO HONORÍFICO A:

ERICK FERNANDO HERNÁNDEZ MEDINA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
COMO TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN.

A PARTIR DEL 08 DE MARZO DE 2023, CON LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES AL NOMBRAMIENTO HONORÍFICO CONFERIDO, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO APLICABLE.




SANDRA ANAYA VILLEGAS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRION DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

AMÉRICA BERENICE JIMÉNEZ MOLINA, SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 9, FRACCIÓN X, 13, FRACCIONES VI Y XXIV, Y 30, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 32, FRACCIÓN II Y SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; 3, 6 Y 7, FRACCIONES I, XXVIII, XXXVIII Y XLVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La función de las y los servidores públicos por su importancia, está regida por una serie de valores que desencadenan un patrón de conducta esperado, siempre dentro del marco de la equidad, la justicia, la incorruptibilidad y la legalidad, acorde con principios éticos y morales.

Quienes ejercen la función pública, deben ajustar su comportamiento al marco normativo vigente, conformado por normas jurídicas que contienen la expresión del deber ser, es decir, lo que se espera del ser humano en su interactuar con sus semejantes para mantener la paz, el orden y la convivencia social, conforme a una organización política y un sistema jurídico previamente definidos.

La persona servidora pública debe ser un ejemplo a seguir, al actuar con rectitud y conforme al deber ser de una sociedad ideal, que espera lo mejor de quienes tienen en sus manos la prestación de los servicios y la administración de los recursos públicos, teniendo el deber de velar en todo momento, por la justicia social y el desarrollo de la comunidad a la que sirven.

En este sentido, las personas que ejercen el servicio público deben estar comprometidas con quienes han depositado su confianza en las instituciones para las que ellos trabajan, al margen de intereses personales que obstaculizan y denigran la labor del funcionario público.

Las y los servidores públicos deben ser conscientes de la labor que desempeñan y actuar en consecuencia, realizando incluso, un examen de introspección, para responder a sí mismo si es apto o no para el puesto al que se postula y si posee la experiencia y capacidad requerida para su ejecución.

Además, deben comprometerse con el cuidado, preservación y restauración del medio ambiente y con su entorno general, para fomentar una cultura ecológica encaminada a mitigar los efectos del cambio climático, mediante el desarrollo de prácticas sustentables y conductas socialmente responsables, que involucren al sector público; las cuales deberán ejecutarse en el centro de trabajo para reducir las emisiones contaminantes y nocivas para la salud, contando con supervisión permanente para la elaboración de diagnósticos y evaluación de resultados, para coadyuvar al desarrollo sustentable de las instituciones públicas y su personal.

De igual manera, la inclusión, la equidad de género, la erradicación de cualquier forma de violencia y el respeto a los derechos fundamentales en general, deben formar parte de la cotidianidad en el marco de las conductas esperadas a cargo de las y los servidores públicos, para fomentar la igualdad, la dignidad y el respeto hacia las personas.

Resulta imperativo normar la conducta de las personas servidoras públicas en los aspectos antes mencionados, porque su comportamiento repercutirá en nuevas y mejores prácticas en beneficio de la administración pública en general, la mejora del clima laboral y la humanización del servicio; de ahí la necesidad de expedir un nuevo código de conducta que regule todos esos aspectos de manera integral.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109, fracción III, así como el artículo 7, fracciones de la I a la XIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, determina el marco de valores constitucionales y legales a que debe sujetarse el actuar de las y los servidores públicos, teniendo como base un comportamiento ético en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para el correcto funcionamiento de las instituciones públicas y la eficiente atención a las necesidades de la sociedad.

De esta manera, atendiendo a las expectativas y el bien jurídico tutelado por nuestro marco normativo, se han delineado paulatinamente, una serie de comportamientos esperados a cargo de las personas servidoras públicas, compilándose en códigos específicos para regular y sancionar su actuar al interior de las instituciones y en el quehacer práctico de las funciones que les son propias, acorde a su ámbito de competencia y responsabilidad legal.

En ese tenor, el pasado 2 de noviembre del año 2022, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133, un nuevo código de ética que se adapta a la realidad y a los fenómenos sociales actuales en materia de integridad, equidad y perspectiva de género, poniendo especial atención en fomentar una vida libre de violencia en el ámbito laboral para las y los servidores públicos y terceros con los que tienen relación por virtud de su función.

No obstante, las nuevas disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, deben incorporarse de forma específica al código de conducta, con el objeto de guardar congruencia respecto del objeto, misión y visión perseguidos por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, para su materialización a través del quehacer de sus servidoras y servidores públicos.

Para armonizar lo anterior, se determinó en la segunda disposición transitoria del Código de Ética de la Administración pública estatal, que las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, entre ellas la Secretaría de la Contraloría, contarían con un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de la entrada en vigor de aquél, para publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" su código de conducta, conforme a lo previsto por el artículo 32, fracción II del código de ética referido en este párrafo, por lo que se deberá abrogar el código de conducta publicado el 30 de abril del año 2019 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5716, para consolidar los postulados del código de ética vigente.

En cumplimiento a lo señalado, la secretaría a mi cargo a través de su comité de ética, se dio a la tarea de elaborar su código de conducta, mismo que fue previamente revisado por el Contralor Interno de esta dependencia y aprobado en la primera sesión extraordinaria 2023 del citado Comité, incorporando reglas específicas de comportamiento derivadas de disposiciones normativas secundarias, como son: circulares, pronunciamientos, protocolos y acuerdos relacionados con temas en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, respeto y protección a los derechos humanos, inclusión, perspectiva de género, derecho a una vida libre de violencia en todas sus formas, uso adecuado de las tecnologías de la información y redes sociales en el campo laboral, entre otros que han merecido atención especial y puntual por parte de la Administración pública en general, con la finalidad de que las y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencia, los garanticen, promuevan y protejan acorde a los principios de universalidad.

Bajo este contexto, la expedición de este instrumento jurídico, busca que las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, se identifiquen con la misión y visión de la Secretaría de la Contraloría, pues son aspectos fundamentales para alcanzar la buena marcha de la función pública.

Este código de conducta, está conformado por siete secciones, denominadas: Sección Primera Disposiciones Generales, relativa al objeto, sujetos obligados y ámbito de aplicación, así como también, lo relacionado a los principios rectores, valores y reglas de integridad que deben observar las y los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría; Sección Segunda Aplicación de los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad, abarcando la misión, visión y obligaciones generales del personal; Sección Tercera Reglas Específicas de Conducta relacionadas con los Principios Rectores del Servicio Público, que comprende reglas para el respeto a los derechos humanos, en materia de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad; Sección Cuarta Reglas Específicas de Conducta relacionadas con los Valores del Servicio Público, en donde se establecen reglas para el personal en materia de interés público, respeto, derechos humanos, igualdad, no discriminación, equidad de género, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo; Sección Quinta Reglas Específicas de Conducta relacionadas con las Reglas de Integridad del Servicio Público, que abarca reglas para el personal en materia de actuación, trámites, servicios, así como para el personal que realiza funciones en materia de recursos humanos, información pública, contrataciones públicas, programas gubernamentales, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles, control interno, procesos de evaluación y procedimientos administrativos; Sección Sexta Reglas para utilizar las Tecnologías de la Información, relativas al uso eficiente de las tecnologías disponibles, el empleo adecuado de las redes sociales y las plataformas digitales en el ámbito laboral; Sección Séptima Seguimiento, Diagnóstico y Evaluación de las reglas que conforman el código de conducta.

Existiendo así, un catálogo de reglas claras y precisas que deben observar las y los servidores públicos en el ejercicio de su función.

La expedición del Código de Conducta contribuirá al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Eje Rector Número 5, denominado: "Modernidad para los Morelenses", del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 reformado de manera integral mediante Decreto publicado el 28 de julio de 2021 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5968, Tercera y Cuarta sección, específicamente del objetivo estratégico 5.5, consistente en administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del Estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género; lo que podrá realizarse a través de diversas estrategias y líneas de acción, entre ellas, las siguientes: 5.5.4, potencializar el talento humano, profesionalizando a las personas servidoras públicas para brindar una atención eficiente y de calidad con la sociedad; 5.5.4.6, impulsar una cultura organizacional ligada a los principios, valores y visión; 5.5.6, propiciar la igualdad de género e inclusión a través de políticas organizacionales en el ámbito laboral; 5.5.6.2, implementar políticas organizacionales incluyentes y prácticas que fomenten una cultura de respeto y apoyo a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad; 5.5.6.3, fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión en sus relaciones laborales, familiares y profesionales; 5.5.6.4 implementar la capacitación y sensibilización permanente en materia de derechos humanos, igualdad de género e inclusión; contribuyendo al mismo tiempo con la expedición del código de conducta, al cumplimiento de las metas del Objetivo de Desarrollo Sostenible vinculadas, 4.7, 5.2 y 5.5 de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, consistentes principalmente en lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y a las niñas, garantizando la educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje durante toda la vida y para todos; para garantizar que los datos y mecanismos de coordinación incluyan la perspectiva de género, como parte de una serie de acciones encaminadas a reducir considerablemente la corrupción en todas sus formas.

En relación con lo anterior, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, para el cumplimiento de sus funciones y actividades, tiene la facultad de emitir un código de conducta, de conformidad con los artículos 13, fracciones VI y XXIV y 30, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 32, fracción II y Segunda Disposición Transitoria del Código de Ética de la Administración Pública Estatal; y 7, fracciones I, XXVIII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, lo que realiza en este acto para regular y sancionar en su caso, el comportamiento de sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y en su trato diario con sus compañeros de trabajo y hacia terceros con los que tenga relación con motivo de sus funciones, para mantener el orden y la disciplina al interior de la dependencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

OBJETO, SUJETOS OBLIGADOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente código es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las unidades administrativas y órganos internos de control dependientes de la Secretaría de la Contraloría y tiene por objeto guiar su actuación y determinar sus estándares de comportamiento, especificando de manera puntual y concreta los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2. Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de la Contraloría fomentar y vigilar el cumplimiento del presente código de conducta.

Artículo 3. Para los efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Bullying, al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido hacia una o varias personas con el fin de lograr un daño o la desestabilización psíquica o emocional de quien lo recibe;

II. Ciberacoso, al comportamiento reiterado que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas por medio de las tecnologías digitales;

III. Ciberbullying, al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido para molestar, amenazar, acosar, humillar, avergonzar o abusar a las personas a través de medios informáticos;

IV. Código de conducta, al presente instrumento jurídico;

V. Código de ética, al Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133, de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós;

VI. Comité, al Comité de Ética de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Grooming, a la práctica en que personas adultas se hacen pasar por menores de edad para contactar a niñas, niños y adolescentes a través de internet, con el propósito de ganar su confianza, para luego acosar o controlarlos emocionalmente y chantajearlos con fines sexuales;

VIII. Misandria, al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia los hombres y hacia todo lo masculino;

IX. Misoginia, al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia las mujeres y hacia todo lo femenino;

X. Órganos Internos de Control, a las unidades administrativas encargadas de evaluar la actividad general de las secretarías, dependencias y organismos auxiliares de la Administración pública estatal;

XI. Personal, a las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

XII. Secretaría de la Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

XIII. Secretaria, a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría;

XIV. Sexting, a la práctica de enviar o compartir imágenes o videos personales o de terceros con contenido sexual a través de internet o las redes sociales; y,

XV. Unidades Administrativas, a cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de la Contraloría, en términos de su Reglamento Interior.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Los principios constitucionales y legales que el personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

I. Respeto a los Derechos Humanos. Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas;

II. Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas. Deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable atribuyen a su empleo, cargo o comisión;

III. Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas;

IV. Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público;

V. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición;

VI. Eficiencia. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales;

VII. Economía. Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VIII. Disciplina. Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

IX. Profesionalismo. Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

X. Objetividad. Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

XI. Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas, en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable;

XII. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas, asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XIII. Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIV. Eficacia. Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño;

XV. Integridad. Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,

XVI. Equidad. Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Se entenderá por cada uno de los principios rectores antes señalados lo que al efecto conceptúa el Código de Ética de la Administración Pública Estatal en su artículo 4.

CAPÍTULO III

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los valores que el personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Interés público;
- II. Respeto;
- III. Respeto a los derechos humanos;
- IV. Igualdad y no discriminación;
- V. Equidad de género;
- VI. Cuidado del entorno cultural y ecológico;
- VII. Cooperación; y,
- VIII. Liderazgo.

Se entenderá por cada uno de los valores antes señalados lo que al efecto conceptúa el código de ética en su artículo 21.

CAPÍTULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, todo el personal observará las reglas de integridad siguientes:

- I. Actuación;
- II. Trámites y servicios;
- III. Recursos humanos;
- IV. Información pública;
- V. Contrataciones públicas;
- VI. Programas gubernamentales;
- VII. Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Control interno;
- X. Procesos de evaluación; y,
- XI. Procedimiento administrativo.

Se entenderá por cada uno de los valores antes señalados lo que al efecto conceptúa el código de ética en su artículo 31.

SECCIÓN SEGUNDA

APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES,

VALORES

Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I

MISIÓN, VISIÓN Y OBLIGACIONES GENERALES

DEL PERSONAL

Artículo 7. Las y los servidores públicos, deberán adecuar su actuación a los principios, valores y reglas de Integridad consignadas en el código de ética, en el presente instrumento se establecerán las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, enfocando sus decisiones con un sentido ético.

Artículo 8. El personal asumirá un compromiso por identificarse con la misión y visión que caracteriza a la Secretaría de la Contraloría, con el propósito de alcanzar sus logros y objetivos, para lo cual se entenderá por:

Misión: ser la dependencia del Gobierno del Estado encargada de instrumentar políticas que garanticen la correcta aplicación de los recursos públicos, así como evaluar los resultados y las conductas de las y los servidores públicos, fomentando la transparencia en la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, con el fin de promover la participación ciudadana para el mejoramiento de la función pública.

Visión: consolidar un gobierno cercano a la ciudadanía, transparente, eficiente y honesto, con mecanismos accesibles en donde todos participen en la supervisión y evaluación del desempeño de los servidores públicos, para el aprovechamiento de los recursos a fin de generar el bienestar común.

Artículo 9. Para la implementación de los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad previstas en el presente código, las personas servidoras públicas asumirán por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;

II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los estrictamente asignados;

IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir sobornos, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

V. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;

VI. Cumplir con las obligaciones impuestas en las condiciones generales de trabajo;

VII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;

VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;

IX. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral, así como influir en el personal sobre preferencias político-electorales;

X. Abstenerse de obligar al personal para acudir durante o fuera de la jornada laboral, a mítines o eventos de carácter político, así como en periodos electorales;

XI. Evitar la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido por la Secretaría de la Contraloría en tiempos de veda electoral;

XII. Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales, así como las oficinas gubernamentales con fines de proselitismo electoral;

XIII. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XIV. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

XVII. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;

XVIII. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;

XIX. Comparecer ante la autoridad, institución u oficina gubernamental que lo requiera, para declarar sobre hechos propios o que le consten; también en caso de ser víctima de algún delito, o cuando haya intervenido en la expedición de actos administrativos;

XX. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

XXI. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;

XXII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

XXIII. Cumplir con sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas a través de los instrumentos previstos por la ley para tal efecto;

XXIV. Presentar oportunamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como los avisos respectivos en los términos fijados por la ley;

XXV. En caso de renuncia, hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos valores o bienes, sistemas, llaves, contraseñas, sellos oficiales y demás cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo, empleo o comisión;

XXVI. Realizar en el ámbito de su competencia, actos que contribuyan a combatir la corrupción;

XXVII. Promover en la ejecución de sus funciones y en la medida de lo posible, la participación ciudadana para el mejoramiento de la función pública;

XXVIII. Aprovechar de forma eficiente los recursos públicos de que disponga en beneficio de la labor que desempeña y de la comunidad morelense en general, aplicando las reglas de austeridad que se emitan por parte del Poder Ejecutivo Estatal;

XXIX. Propiciar el bienestar común en el ejercicio de sus funciones;

XXX. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de gobierno;

XXXI. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

XXXII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés; y,

XXXIII. Cubrir la reparación del daño que intencionalmente o de manera culposa cause a los bienes que estén al servicio de la Secretaría de la Contraloría, cuando de las investigaciones que se realicen se desprenda que los daños le son imputables.

SECCIÓN TERCERA

REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

REGLAS PARA EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 10. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando los derechos fundamentales de todo ser humano, de acuerdo con lo siguiente:

I. Reconocer en todo momento y conforme a lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los derechos fundamentales de toda persona;

II. Respetar sin distinción alguna, la raza, color, sexo, religión, idioma, creencias políticas, posición económica o cualquier otra condición;

III. Mantener la igualdad en sus actividades diarias y evitar la discriminación en todas sus formas;

IV. Respetar la libertad de expresión, ideas y pensamientos de sus compañeros y terceros con los que tenga relación por virtud de sus funciones, sin mayores limitaciones que las previstas por la ley;

V. Respetar y proteger el derecho a la vida;

VI. Mantener en la realización de sus actos, la igualdad de las personas ante la ley;

VII. Reportar cualquier violación que afecte los derechos humanos de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones;

VIII. Abstenerse de emitir opiniones de la vida privada y familiar del personal;

IX. No molestar a las personas en su familia, domicilio, papeles o posesiones, sin que exista un mandamiento debidamente fundado y motivado, expedido por autoridad competente;

X. Respetar la garantía de audiencia de las personas sujetas a un procedimiento administrativo, para que puedan alegar y ofrecer las pruebas que a su derecho corresponda, mediante la citación o emplazamiento en los términos y condiciones previstos por la ley;

XI. Observar el debido proceso cuando tenga a su cargo el desahogo de actuaciones o diligencias seguidas en forma de juicio en materia de responsabilidades administrativas;

XII. Respetar en todo momento, el principio de presunción de inocencia, evitando declaraciones o pronunciamientos de cualquier tipo y por cualquier medio que atenten contra ello;

XIII. Proteger en todo momento, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, conforme a los principios universalmente aceptados, protegiendo su integridad, su información personal y evitando la publicación de fotografías;

XIV. Suplir la deficiencia de la queja en aquellos casos que así proceda por tratarse de personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes y demás personas que la ley sitúe en ese supuesto de protección;

XV. Dar aviso a las autoridades competentes ante posibles causas de maltrato, violencia o abuso hacia personas mayores, niñas, niños, adolescentes, mujeres y cualquier persona por razón de género de las que tenga conocimiento con motivo de su función;

XVI. Respetar el derecho de asociación de sus compañeros siempre que sea en términos de lo previsto por la constitución general y las leyes de la materia;

XVII. Observar las reglas que le señalen los encargados de recursos humanos y satisfacer los requisitos para poder gozar de los derechos a la seguridad social;

XVIII. Respetar los derechos de los trabajadores en todo momento, siempre que sus funciones estén relacionadas con los mismos;

XIX. Proteger los datos personales a los que tuvieran acceso;

XX. Promover la capacitación para la prevención de la discriminación; y,

XXI. Promover la inclusión, la perspectiva de género y la erradicación de la violencia en todas las actividades que realice como servidora o servidor público.

CAPÍTULO II

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE LEGALIDAD

Artículo 11. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Realizar aquello para lo que expresamente la ley le faculta;

II. Observar la competencia que le otorga el marco jurídico vigente;

III. Cumplir con la finalidad de interés público que demanda el empleo, cargo o comisión en la materia que se desempeña, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifiquen su actuación;

IV. Hacer constar sus actos por escrito, debidamente fundados y motivados, salvo que la normatividad aplicable señale una forma distinta;

V. Realizar sus actos sin que medie error, dolo, violencia o mala fe;

VI. Expresar libremente su voluntad mediante el estampado de su firma en los actos en los que participe;

VII. Respetar el derecho de petición consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los términos y condiciones que en él se precisan;

VIII. Señalar lugar y fecha de emisión en los documentos cuya expedición esté a su cargo;

IX. Tratándose de actos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;

X. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención de los recursos que procedan;

XI. Atender al texto, finalidad y función de la ley, y a falta de éstos, a los principios generales del derecho:

XII. Entender y aplicar la norma de manera que contribuya a alcanzar resoluciones justas y expeditas;

XIII. Aplicar la ley procurando que la verdad material prevalezca sobre la verdad formal;

XIV. Abstenerse de que el silencio, la obscuridad o insuficiencia de la ley signifique obstáculo técnico o formal para la administración de justicia o para la resolución de los asuntos a su cargo;

XV. Preferir al que trate de evitarse perjuicios y no al que pretenda obtener un lucro en ausencia de norma expresa para dirimir un conflicto;

XVI. Tener en cuenta los casos de notorio atraso intelectual o de recursos económicos insuficientes al momento de pronunciarse en torno a los asuntos que tenga a su cargo;

XVII. Entender las disposiciones de este código y del marco jurídico en general, de acuerdo con los principios constitucionales relativos a la función pública, los derechos de las personas, los principios generales del derecho y los especiales del procedimiento de que se trate, y

XVIII. Observar los principios generales señalados en el artículo 6 del código de ética.

CAPÍTULO III

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE HONRADEZ

Artículo 12. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la honradez, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de faltar a la verdad en el desempeño del empleo, cargo o comisión;

II. Abstenerse de divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Abstenerse de solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y,

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la secretaría, dependencia o entidad que dirija.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE LEALTAD

Artículo 13. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la lealtad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Guardar fidelidad a la institución para la que presta sus servicios, no dando lugar con actos indebidos al menoscabo de la misma;

II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión con actitud positiva, de servicio y de manera cordial;

III. Abstenerse de favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

IV. Abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad; y,

V. Ejercer las funciones propias de su cargo, empleo o comisión.

CAPÍTULO V

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

Artículo 14. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la imparcialidad y objetividad, debiendo abstenerse de lo siguiente:

I. Preferir o realizar concesiones a cualquiera de las partes dentro de los actos o procedimientos a su cargo sin justificación alguna;

II. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

III. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

V. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias, y

VI. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

CAPÍTULO VI

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA

Artículo 15. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la eficiencia y la economía, acorde a lo siguiente:

I. Cumplir oportunamente con los programas anuales de trabajo y metas proyectadas;

II. Realizar sus actividades de conformidad con los indicadores y unidades de medida del presupuesto basado en resultados;

III. Abstenerse de realizar gastos que no estén comprendidos en el Presupuesto de Egresos del ejercicio de que se trate;

IV. Administrar los recursos públicos disponiendo de ellos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

V. Adoptar medidas de disciplina del gasto en el ejercicio presupuestal, para administrar los recursos públicos de manera óptima y generar ahorros, contribuyendo a la reducción de gastos administrativos y de operación;

VI. Desarrollar los planes, programas y proyectos de su competencia conforme al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal respectivo, siendo responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, así como de la administración de los recursos humanos y materiales de que dispongan;

VII. Abstenerse de obtener privilegios, beneficios económicos, promoción de la imagen personal para sí o para terceros, incluyendo familiares, evitando en todo caso, el detrimento de los recursos públicos o la utilización del empleo, cargo o comisión, para tales fines;

VIII. Participar activamente en el desarrollo de los proyectos, actividades de modernización y simplificación administrativa, debiendo promover medidas y acciones tendientes a eliminar trámites innecesarios, agilizar los procesos y reducir los costos de operación y administración;

IX. Aplicar los criterios y bases contenidos en la normativa aplicable vigente en todas las operaciones de adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios, administración de recursos humanos, contratación de obra pública, así como en toda aquella actividad que se realice con cargo al presupuesto de egresos;

X. Abstenerse de utilizar los recursos materiales y humanos para la realización de trabajos o prestación de servicios en beneficio personal o distintos a los previstos en los objetivos, programas y proyectos previamente autorizados;

XI. Abstenerse de pagar servicios personales con cargo a los fondos revolventes que tenga autorizados la Secretaría de la Contraloría;

XII. Abstenerse de pagar compensaciones, tiempo extraordinario y otros conceptos análogos que no estén debidamente fundados y autorizados por la autoridad competente; y,

XIII. Adoptar las medidas necesarias para generar ahorros en el consumo de energía eléctrica, telefonía y agua potable, como medida de austeridad y protección al ambiente.

CAPÍTULO VII

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE DISCIPLINA Y PROFESIONALISMO

Artículo 16. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la disciplina y el profesionalismo, conforme a lo siguiente:

I. Mostrar respeto por la diversidad, las diferencias individuales y culturales, por los derechos humanos y su cumplimiento en el espectro institucional y con la comunidad;

II. Asumir una conducta responsable consigo mismo, así como mantener sus conocimientos actualizados para el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada;

III. Acatar en todo momento las órdenes e indicaciones de su superior jerárquico, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a las leyes que de ella emanen;

IV. Mantener el orden y la disciplina en todos los actos en que intervenga con motivo del ejercicio de las funciones asignadas;

V. Asumir un compromiso profesional y ético en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, toda vez que de sus saberes dependerá el logro de los objetivos institucionales; y,

VI. Evitar el individualismo, fomentando el trabajo en equipo.

CAPÍTULO VIII

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 17. El personal que desempeñe funciones relacionadas con la transparencia y rendición de cuentas, deberá:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;

II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;

VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia;

XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos;

XII. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como los avisos respectivos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos; y,

XIII. Rendir oportunamente los informes que correspondan con motivo del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO IX REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE COMPETENCIA POR MÉRITO Y EFICACIA

Artículo 18. La competencia por mérito implica que las personas servidoras públicas serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidatas y candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, para ello, las personas servidoras públicas deberán:

I. Cumplir con el grado académico, técnico o profesional, requerido por las leyes y reglamentos en la materia, acorde al puesto a ocupar;

II. Acreditar la experiencia, habilidades y demás requisitos exigidos por el perfil de puesto de la plaza o cargo de que se trate;

III. No haber sido inhabilitado para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

IV. Demostrar aptitud e idoneidad para desempeñar el empleo, cargo o comisión;

V. Acudir a las entrevistas en el lugar, día y hora que le sean indicados;

VI. Presentar y aprobar los exámenes de oposición que en su caso, apliquen para el empleo, cargo o comisión por desempeñar;

VII. Capacitarse permanentemente en los conocimientos y habilidades requeridos para el ejercicio de su función, a fin de lograr un desempeño eficaz; y,

VIII. Alcanzar las metas programadas por la Secretaría de la Contraloría en su ámbito de competencia.

CAPÍTULO X REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE INTEGRIDAD

Artículo 19. El personal debe conducir su actuación con integridad y cooperación con la misma, con plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;

III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;

IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;

V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;

VII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;

IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,

XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO XI REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE EQUIDAD

Artículo 20. El personal deberá conducir su actuación laboral con inclusión y equidad de género conforme a lo siguiente:

I. Abstenerse de restringir, obstaculizar impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de un derecho con motivo del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, idiosincrasia o cualquier otro motivo;

II. Fomentar en el ámbito de su competencia, las acciones para coadyuvar a la implementación de mecanismos para garantizar oportunidades de acceso, permanencia y ascenso en el empleo cargo o comisión sin importar el sexo, condición o edad del trabajador, generando espacios para personas con capacidades diferentes y para los adultos mayores a fin de potenciar y valorar su experiencia;

III. Asistir a los cursos y talleres que en materia de inclusión y equidad de género, promueva la Secretaría de la Contraloría o bien, sean promovidos o impartidos por el sector público o la sociedad civil;

IV. Contribuir a la actualización del marco jurídico vigente para erradicar disposiciones que establezcan diferencias en los salarios, las prestaciones y las condiciones laborales para trabajos iguales, sin importar sexo o condición de cualquier tipo, erradicando cualquier práctica que genere desigualdad;

V. Ejercer el empleo, cargo o comisión libre de prejuicios, erradicando cualquier forma de discriminación o exclusión que atente contra la dignidad humana;

VI. Reconocer y valorar la diversidad humana en todas sus formas al ejercer la función pública, garantizando el derecho a la igualdad y la protección a los derechos fundamentales;

VII. Erradicar conductas de misandria y misoginia en su vida laboral y en su trato hacia sus compañeras, compañeros y hacia terceras personas;

VIII. Reconocer y garantizar los derechos sexuales de las personas en los actos de la vida pública;

IX. Realizar mejoras a sus trámites y servicios para facilitar el acceso a los mismos a todas las personas por igual, otorgando asesoría personalizada en los casos que lo requieran;

X. Actuar conforme al diseño universal, accesibilidad y ajustes razonables para la inclusión de todas las personas en el establecimiento de las políticas públicas y la ejecución de las acciones a cargo de la Secretaría de la Contraloría, con base en los postulados de la Organización de las Naciones Unidas en materia de inclusión;

XI. Fomentar una cultura institucional para el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competencia del personal en lo que respecta a la inclusión de todas las personas en las políticas, programas y acciones de la Secretaría de la Contraloría;

XII. Sensibilizarse con la inclusión para incorporarla en todos los aspectos de su vida pública y privada, promoviendo en su calidad de persona servidora pública, valores fundamentales para eliminar el estigma y discriminación hacia las personas;

XIII. Empezar acciones para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

XIV. Analizar, atender y resolver los asuntos que se le encomienden con perspectiva de género, para comprender la vida de las mujeres, de los hombres, de las personas en general y las relaciones que se dan entre ellos, planteando alternativas de solución a los desequilibrios existentes;

XV. Modificar los mecanismos, reglas, procesos, prácticas y valores que reproducen la desigualdad;

XVI. Fortalecer el poder de gestión y decisión de las mujeres al interior de la Secretaría de la Contraloría, coadyuvando a eliminar las barreras de sexo al interior del Poder Ejecutivo Estatal; y,

XVII. Establecer acciones concretas para mejorar a partir de la perspectiva de género, la vida de las y los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría, del público usuario de sus servicios y de la sociedad morelense en general.

SECCIÓN CUARTA REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE INTERÉS PÚBLICO

Artículo 21. El personal deberá conducir su actuación laboral observando en todo momento el interés público, de acuerdo a lo siguiente:

I. Sujetar sus actos y determinaciones a las disposiciones de interés público en materia de control interno, fiscalización, vigilancia, auditoría, evaluación de la gestión gubernamental, responsabilidades administrativas, ética e inherentes a la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, acorde a su ámbito de competencia laboral;

II. Procurar el bien común en todas sus actividades, principalmente en la toma de decisiones y la resolución de conflictos;

III. Adoptar el interés público como premisa fundamental del orden jurídico, político y del quehacer gubernamental;

IV. Delimitar con base en el interés público, la discrecionalidad administrativa que implícita o explícitamente otorga a las personas servidoras públicas, la normativa vigente; y,

V. Hacer que prevalezca el interés público sobre el interés privado.

CAPÍTULO II REGLAS PARA EL RESPETO, COMPORTAMIENTO DIGNO

Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 22. El personal debe conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento sexual a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;

II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;

III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;

IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;

V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;

VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;

VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;

IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;

X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;

XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona;

XIV. Queda prohibido el consumo de bebidas embriagantes y en general cualquier sustancia nociva para la salud en el horario laboral; y,

XV. Queda prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones oficiales y en horario laboral.

Artículo 23. En materia de respeto y protección a los derechos humanos, el personal de la Secretaría de la Contraloría deberá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del presente Código.

CAPÍTULO III

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE IGUALDAD,

NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 24. El personal deberá conducir su actuación laboral respetando en todo momento los valores de igualdad, no discriminación y equidad de género, de acuerdo a lo siguiente:

I. Respetar en todo momento la dignidad humana;

II. Queda prohibida toda forma de violencia, ya sea sexual, psicológica, física, económica, patrimonial, laboral, institucional, social, docente, de género, moral, mediática o publicitaria, entre otras;

III. Promover en sus respectivas áreas, la igualdad jurídica entre hombres y mujeres;

IV. Abstenerse de llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses, o al de alguna otra u otras personas;

V. Abstenerse de generar discusiones o altercados en el ámbito laboral;

VI. Queda prohibido incitar a discusiones o golpes;

VII. Queda prohibido el hostigamiento sexual que con motivo del ejercicio del poder en el marco de una relación de subordinación laboral, exprese o realice a otra u otras personas, conductas verbales, no verbales o ambas, relacionadas con la sexualidad o de connotación lasciva;

VIII. Abstenerse de realizar cualquier acción que con motivo del ejercicio abusivo de poder y sin existir subordinación laboral, infrinja violencia que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo de connotación sexual para las personas, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

IX. Evitar el acoso laboral, respetando las condiciones de trabajo, las expectativas y oportunidades de mejorar laboral o profesionalmente;

X. Queda prohibido infringir violencia que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo de acoso sexual;

XI. Promover en sus áreas correspondientes, la capacitación en materia de erradicación de violencia en cualquier forma;

XII. Erradicar el bullying en todas sus formas, denunciando ante su superior jerárquico cualquier situación de este tipo de la que llegue a tener conocimiento para que se tomen medidas oportunas y atinentes; y,

XIII. Abstenerse de realizar cualquier acción u omisión que conlleve a la negativa ilegal a contratar a la mujer y al varón o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación a su trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE CUIDADO DEL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Artículo 25. El personal debe conducir su actuación cuidando, protegiendo y preservando el medio ambiente y el entorno cultural para contribuir al desarrollo sustentable, de acuerdo con lo siguiente:

I. Cuidar, proteger y preservar los recursos naturales en las instalaciones que ocupan las unidades administrativas y los órganos internos de control adscritos a la Secretaría de la Contraloría, así como las relativas a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Estatal durante toda la jornada laboral;

II. Proteger y mejorar el medio ambiente en general en todos los ámbitos de su vida pública y privada para beneficio de las generaciones presentes y futuras;

III. Generar prácticas sustentables para tener un medio ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar personal, de sus compañeros de trabajo y de los terceros con quienes tenga relación por virtud de su función;

IV. Conservar el patrimonio natural del estado en todas las formas posibles;

V. Propiciar el aprovechamiento sustentable y sostenible, la preservación y en su caso, la restauración del suelo, el agua y los demás recursos naturales, de manera que sean compatibles la obtención de beneficios económicos y las actividades de la sociedad con la protección de los ecosistemas;

VI. Promover y propiciar la participación corresponsable de las personas, en forma individual o colectiva, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como el desarrollo sustentable y sostenible de la entidad;

VII. Promover acciones sustentables para la prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo, dentro del ámbito de su competencia, estableciendo mecanismos de participación con el sector social y privado;

VIII. Capacitarse en materia de educación ambiental para aplicar los conocimientos, la formación de valores, el desarrollo de competencias y conductas con el propósito de garantizar la preservación de la vida;

IX. Coadyuvar en coordinación con las instancias competentes y conforme a las instrucciones dadas por sus superiores jerárquicos, en la realización de actividades tendientes a la ejecución de programas de contenido ecológico y de educación ambiental, de investigación científica y tecnológica, que incluyan el cambio climático para la prevención, mitigación y difusión de sus efectos;

X. Coadyuvar en la realización de estrategias de cambio para eliminar los obstáculos que impiden la participación plena y equitativa de las mujeres en el desarrollo sustentable y sostenible y su acceso a los recursos y control de éstos;

XI. Priorizar el uso de las eco-bicis o bicicletas eléctricas con que cuente la Secretaría de la Contraloría y sus unidades administrativas para la entrega de correspondencia en las inmediaciones de sus instalaciones, en un radio que no exceda de cinco kilómetros a la redonda;

XII. Aplicar las medidas para el cuidado y preservación del medio ambiente implementadas en la Ecozona del Centro Histórico de Cuernavaca, difundiendo y atendiendo todas las recomendaciones, así como de las Ecozonas que en lo futuro se lleguen a decretar;

XIII. Adoptar las medidas y acuerdos que relacionados con su función, emita la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático y Ecozonas;

XIV. Utilizar las apps que en materia de huella ecológica o relacionadas con el medio ambiente y el cambio climático, implemente el Ejecutivo Estatal en coordinación con asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, la academia y los sectores público y privado en general;

XV. Hacer uso responsable del agua, utilizando la estrictamente necesaria durante la jornada laboral, dando aviso inmediato a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de la Contraloría cuando se percate de alguna fuga en las tuberías, en el área de sanitarios, lavaderos y demás instalaciones de la dependencia;

XVI. Propiciar un ambiente sustentable en sus áreas de trabajo, mediante la utilización de iluminación y ventilación natural, la decoración con plantas de ornato que no requieran de mayores cuidados, de cuadros, figuras o elementos provenientes de materiales reciclados, aislamiento de ruidos y olores desagradables, entre otros;

XVII. Disponer adecuada y responsablemente de los residuos sólidos que genere, coadyuvando a su reciclaje mediante la separación de los residuos orgánicos e inorgánicos en los contenedores que para tal efecto deberán instalarse en la Secretaría de la Contraloría y sus unidades administrativas, a fin de cumplir las disposiciones municipales en la materia;

XVIII. Depositar las pilas o baterías para su desecho en los contenedores que al efecto implemente la Secretaría de la Contraloría, realizando lo propio por cuanto a los residuos tecnológicos que en su caso, llegaran a generarse;

XIX. Depositar los envases, botellas o recipientes que contengan Polietileno Tereftalato (PET) en los contenedores que al efecto indique la Secretaría de la Contraloría;

XX. Preservar, conservar y cuidar las plantas que se encuentran dentro de las instalaciones de trabajo;

XXI. Abstenerse de molestar y matar insectos, poniendo especial cuidado en los polinizadores, debiendo aplicar la misma regla para todos los demás animales con excepción de la fauna nociva;

XXII. Abstenerse de utilizar aerosoles, insecticidas, detergentes y demás sustancias contaminantes del agua, el suelo y el aire;

XXIII. Abstenerse de generar ruido en exceso;

XXIV. Evitar el desperdicio de hojas de papel, así como reciclar o reutilizar las mismas;

XXV. Evitar introducir a la Secretaría de la Contraloría, artículos desechables de un solo uso, como unicl, bolsas de plástico o popotes;

XXVI. Desconectar al término de la jornada laboral los equipos de cómputo, impresoras, copiadoras, scanners, dispensadores de agua, microondas, hornos, ventiladores, aires acondicionados, celulares, tabletas, cargadores y en general, todos los aparatos que impliquen consumo innecesario de energía eléctrica, siendo obligatorio, apagar las luces de las oficinas cuando no se estén utilizando, a fin de reducir el impacto ambiental por generación de dióxido de carbono (CO₂);

XXVII. Evitar el uso de aires acondicionados;

XXVIII. Está prohibido utilizar el elevador para subir o bajar uno o dos pisos, debiendo fomentar el uso de las escaleras para evitar el consumo innecesario e irresponsable de energía y mantener hábitos saludables;

XXIX. Utilizar responsablemente los vehículos oficiales, trazando rutas inteligentes para reducir el empleo de gasolinas y de emisiones contaminantes;

XXX. Implementar las acciones para la mitigación del cambio climático que le correspondan acorde a su ámbito de competencia y conforme a los Programas Estatales y Municipales de Acción ante el Cambio Climático previamente aprobados;

XXXI. Abstenerse de consumir tabaco en las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría;

XXXII. Participar activa y responsablemente en las campañas de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico que desarrolle o en las que participe el Poder Ejecutivo Estatal;

XXXIII. Respetar y preservar el conjunto de valores, tradiciones, rituales, creencias, corrientes de pensamiento, símbolos y demás, aprendidos o compartidos por un grupo de personas y transmitidos de generación en generación; y,

XXXIV. Eliminar barreras de lenguaje y comunicación en la realización de sus funciones, fomentando la protección y preservación del entorno cultural en todos sus aspectos.

CAPÍTULO V

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE COOPERACIÓN Y LIDERAZGO

Artículo 26. El personal deberá conducir su actuación laboral respetando en todo momento los valores de cooperación y liderazgo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Auxiliarse en el ejercicio de sus funciones de las unidades administrativas y órganos internos de control dependientes de la Secretaría de la Contraloría, manteniendo estrecha comunicación para coordinar las actividades que involucren la participación de dos o más áreas;

II. Mantener comunicación constante con el personal de su unidad administrativa u órgano interno de control, para compartir experiencias e información que faciliten sus actividades;

III. Proporcionar la información que en términos de lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, sea solicitada por las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal;

IV. Prestar colaboración institucional a las unidades administrativas y órganos internos de control que conforman la dependencia, así como a las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal, siempre que no esté prohibido por la ley;

V. Aplicar en el ejercicio de sus funciones los principios de simplificación, agilidad y economía, para evitar burocracia al interior de la Administración pública estatal;

VI. Coordinarse con sus compañeras y compañeros de trabajo para fomentar el trabajo en equipo, con miras a resultados u objetivos específicos;

VII. Participar con actitud positiva en la realización de sus tareas, detectando brechas de oportunidad para eficientar la función pública;

VIII. Adaptarse a los cambios derivados de la implementación de nuevas tecnologías, herramientas, prácticas o sistemas, procurando su capacitación permanente para facilitar los procesos;

IX. Mostrar empatía hacia los integrantes de la Secretaría de la Contraloría y terceros con los que tenga relación por virtud de sus funciones en aspectos relacionados con el ámbito laboral y de servicios; y,

X. Comprometerse con la misión, visión, metas y objetivos de la Secretaría de la Contraloría.

SECCIÓN QUINTA

REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO CAPÍTULO I

REGLAS PARA EL PERSONAL EN MATERIA DE ACTUACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 27. El personal que actúe o participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;

II. Portar en todo momento su credencial que lo identifique como servidor público de la Secretaría de la Contraloría;

III. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

V. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

VI. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios;

VII. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias;

VIII. Dar trato preferente a las mujeres embarazadas, personas de la tercera edad y con alguna discapacidad;

IX. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios;

X. Abstenerse de recibir o solicitar por sí o a través de un tercero, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio, y

XI. Agilizar en la medida de lo posible el plazo de respuesta y atención al público.

CAPÍTULO II

REGLAS PARA EL PERSONAL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 28. El personal con funciones relacionadas con la administración de recursos humanos se apegará a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;

III. Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad sin intimidación o acoso laboral, ya sea de manera verbal, no verbal o física, que tenga como propósito atentar contra la dignidad, capacidad y desempeño profesional de sus superiores, compañeros y subordinados, en el ámbito laboral;

IV. Evitar a toda costa el bullying laboral, denunciándolo y tomando las medidas necesarias tan pronto como se tenga conocimiento de ello;

V. Crear un clima de respeto entre todas las personas que laboran en la Secretaría de la Contraloría, evitando conductas denigrantes o humillantes hacia sus miembros o terceros con los que se tenga relación con motivo de la función;

VI. Promover actividades culturales y recreativas para fomentar buenas relaciones entre los integrantes de la dependencia y el trabajo en equipo;

VII. Crear las condiciones necesarias para un adecuado clima laboral;

VIII. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IX. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación, o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos legales y documentos requeridos. La constancia u oficio de habilitación deberá ser expedida invariablemente por la Secretaría de la Contraloría y por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

X. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

XI. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

XII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

XIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de las y los servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;

XIV. Respetar y promover acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo;

XV. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan el equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objeto, dando espacio para actividades recreativas;

XVI. Velar por el respeto de las prestaciones laborales de los trabajadores, como disfrute de días obligatorios de vacaciones y pago de aguinaldo y primas correspondientes, evitando realizar acciones que obstaculicen el ejercicio de esos derechos;

XVII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,

XVIII. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe alta incidencia de conductas contrarias al código de ética.

CAPÍTULO III

REGLAS PARA EL PERSONAL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 29. El personal con funciones relacionadas con la información pública, se apegará a principios de máxima transparencia, de acuerdo con lo siguiente:

I. Queda prohibido retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

II. Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

III. Queda prohibido ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

IV. Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública;

V. Abstenerse de proporcionar o divulgar documentación e información confidencial o reservada;

VI. Evitar obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;

VII. Actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley de la materia;

VIII. Evitar documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Queda prohibido denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

X. Se prohíbe clasificar como reservada con dolo o negligencia la información sin que se cumplan las características señaladas en la ley de la materia;

XI. Acatar las resoluciones emitidas por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en ejercicio de sus funciones;

XII. Abstenerse de recabar datos personales innecesarios para el desempeño de sus funciones públicas; y,

XIII. Queda prohibido comercializar con datos personales contenidos en sus archivos.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 30. Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad, con base en lo siguiente:

I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas;

II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas;

III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés;

IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero;

V. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones;

VI. De advertir posibles irregularidades en los procedimientos de contratación, deberán presentar la denuncia administrativa o penal que en su caso amerite, ante las autoridades correspondientes; y,

VII. Abstenerse de incurrir en sobornos, dádivas o dinero para sí o por medio de un tercero, con objeto de beneficiar a las partes en el proceso de contratación.

CAPÍTULO V

REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 31. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia, debiendo sujetar su conducta con base en lo siguiente:

I. Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad;

II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales;

III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas;

IV. Operar el control interno observando además los principios de eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

V. Observar en todo momento el marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a las secretarías, dependencias u organismos auxiliares;

VI. Tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad;

VII. Vigilar el funcionamiento del control interno;

VIII. Promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta;

IX. Vigilar la administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control;

X. Analizar y discutir la información relativa al logro de las metas y objetivos institucionales;

XI. Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas; y,

XII. Evaluar el Sistema de Control Interno Institucional verificando el cumplimiento de las normas generales, sus principios y elementos de control.

CAPÍTULO VI

REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Artículo 32. Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en actividades relacionadas con la expedición de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad, con base en lo siguiente:

I. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una persona para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

II. Queda prohibido solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

III. Evitar dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y

V. Observar en todo momento el marco jurídico aplicable para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

CAPÍTULO VII
REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES

Artículo 33. El personal que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debe desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;

II. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

III. Evitar el recibir o solicitar por sí o por medio de un tercero, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

V. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

VI. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Utilizar el parque vehicular oficial de la Secretaría de la Contraloría, sea propio o arrendado, exclusivamente para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable; y,

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público.

CAPÍTULO VIII
REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN
PROCESOS DE CONTROL INTERNO

Artículo 34. El personal que participe en procesos de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;

IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;

V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;

VIII. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al código;

IX. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

X. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y

XI. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

CAPÍTULO IX
REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN
PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 35. El personal que participe en procesos de evaluación se apegará en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y

IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CAPÍTULO X
REGLAS PARA EL PERSONAL QUE PARTICIPE EN
INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS

Artículo 36. En el desarrollo de todas las investigaciones, revisiones, verificaciones, inspecciones, auditorías, quejas y denuncias, las y los servidores públicos deberán orientar su conducta para salvaguardar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, conduciéndose de la siguiente manera:

I. Al detectar irregularidades, violaciones o áreas de oportunidad en el desempeño de sus funciones de las y los servidores públicos en las secretarías, dependencias y entidades, realizarán oportunamente el señalamiento ante la autoridad competente;

II. Abstenerse de proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a un tercero;

III. Abstenerse de negar el apoyo, la asesoría u orientación sin causa justificada;

IV. En el trámite que corresponda a las quejas y denuncias recibidas, se conducirán con diligencia y prontitud en su integración;

V. Proporcionar la orientación necesaria a los quejosos o denunciados, absteniéndose de inhibir la presentación de las mismas;

VI. Agotar de forma exhaustiva las investigaciones necesarias para determinar de manera fundada y motivada la procedencia de la calificación de la falta administrativa, así como del informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora;

VII. Dictar sus resoluciones y determinaciones con perspectiva de género además de los requisitos y formalidades previstos por la ley de la materia;

VIII. Emitir las recomendaciones que resulten necesarias para evitar prácticas viciosas y coadyuvar a la buena marcha de la Administración pública estatal; y,

IX. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, los hechos u omisiones de los que tengan conocimiento con motivo de su función que puedan dar lugar a la comisión de conductas antijurídicas que deban ser sancionadas conforme a la ley penal.

Artículo 37. El personal que participe en la integración del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material, debido proceso y respeto a los derechos humanos, de acuerdo con lo siguiente:

I. Analizar cuidadosamente desde el inicio, las causas de improcedencia;

II. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

III. Cumplir con los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas, en la tramitación o desahogo de los procedimientos administrativos;

IV. Abstenerse de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos;

V. Evitar realizar actos, emitir actuaciones o resoluciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien para perjudicar a una tercera persona;

VI. Otorgar la oportunidad a las partes de ofrecer y desahogar pruebas;

VII. Dar la oportunidad de presentar alegatos;

VIII. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

IX. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al código de ética y al presente código;

X. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades;

XI. Guardar discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento a fin de no entorpecer el curso del procedimiento;

XII. Al dictarse la resolución definitiva, ésta deberá estar debidamente fundada y motivada;

XIII. Llevar el registro de las sanciones impuestas a los servidores públicos; y,

XIV. Actualizar la Plataforma Digital Estatal u homólogas en las secciones relativas a los procedimientos administrativos, sanciones y demás que conforme al ámbito de competencia le correspondan.

SECCIÓN SEXTA REGLAS PARA UTILIZAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I REGLAS APLICABLES AL PERSONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES

Artículo 38. El personal deberá conducir su actuación laboral auxiliándose de herramientas digitales y tecnologías disponibles de manera ética y responsable, utilizándose para lo siguiente:

I. Simplificar procesos, tareas y actividades administrativas en general para mejorar la eficacia en la prestación de trámites y servicios y aumentar la productividad en el trabajo;

II. Desarrollar y emplear mecanismos, sistemas y herramientas tecnológicas encaminadas al desarrollo institucional;

III. Facilitar la comunicación interna y externa entre las y los integrantes de la Secretaría de la Contraloría y hacia terceros con los que tengan relación para la buena marcha de los asuntos de su competencia;

IV. Centralizar la comunicación oficial y coadyuvar a su difusión sin invadir el espacio personal o privado de las personas servidoras públicas;

V. Elevar el potencial de las y los servidores públicos en cualquier forma, implementando procesos efectivos para una mayor eficiencia en el trabajo;

VI. Romper las barreras de la distancia a través de videoconferencias, teletrabajo o trabajo a distancia, en aquellos casos que así se requiera para reducir tiempos y ahorrar recursos públicos, o bien, por situaciones naturales o emergencias de cualquier tipo; en este caso, las y los trabajadores estarán obligados a seguir las reglas específicas que determine la convocante;

VII. Utilizar la información disponible en plataformas digitales o sitios webs autorizados, para reducir riesgos en su área de trabajo y aplicarla para la toma de decisiones más acertadas;

VIII. Hacer uso de los sistemas electrónicos de correspondencia, de digitalización de documentos, de acceso a la información pública, para la atención de quejas y denuncias, relativos a la expedición de oficios de habilitación, del padrón de trámites y servicios, de servidores públicos sancionados y de todas las secciones que conforman las Plataformas Digitales Nacionales y Estatales, para los fines previstos expresamente en la ley;

IX. Trabajar y compartir documentos en línea, fomentando el trabajo en equipo y simplificando las actividades cotidianas, guardando secrecía y reserva de la información que así lo requiera;

X. Utilizar los sitios web oficiales de instituciones ampliamente reconocidas para consultar índices, estadísticas, marco jurídico, publicaciones oficiales, acuerdos, tesis, jurisprudencias, resoluciones, ejecutorias y todo material o herramienta digital necesarias para la realización del trabajo a cargo de las y los integrantes de la Secretaría de la Contraloría;

XI. Tomar cursos de capacitación online para facilitar la formación y el aprendizaje permanente de las y los servidores públicos en temas relacionados con las nuevas tecnologías y plataformas digitales de la información y en los relativos a sus áreas específicas de trabajo;

XII. Emplear el uso de la firma electrónica en aquellos actos que le sean indicados por su superior jerárquico y acorde a la disponibilidad de esa herramienta; y,

XIII. Promover la innovación y la creatividad en todas las áreas de trabajo.

Artículo 39. El personal deberá conducir su actuación dentro de su horario laboral con esmero y dedicación, evitando en todo momento el incorrecto uso de las conexiones inalámbricas, así como los dispositivos móviles para fines personales, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de hacer uso de las conexiones inalámbricas disponibles por parte de las instituciones para fines personales;

II. Conducirse bajo los principios rectores limitando el uso de dispositivos móviles para fines personales, a fin de evitar distracciones que pongan en riesgo la ejecución de sus funciones con motivo del empleo de redes sociales;

III. Limitar el uso de dispositivos móviles en reuniones de trabajo, salvo que sea necesario para el desempeño de los asuntos a tratar;

IV. Asumir un compromiso ético con el uso racional de sus dispositivos móviles personales durante su jornada laboral, a fin de lograr una mejor gestión del tiempo y eficientar la productividad en el empleo, cargo o comisión que tienen encomendado;

V. Hacer un uso adecuado y responsable del internet instalado en el área de trabajo, quedando prohibido visitar sitios web con contenido violento, explícito o pornográfico;

VI. Abstenerse de abrir correos electrónicos y visitar páginas web de dudosa procedencia, a fin de evitar que los equipos de cómputo se vean expuestos a virus informáticos, o se vea vulnerada la seguridad de la red; y,

VII. Utilizar las cuentas oficiales de correos electrónicos institucionales, estrictamente para los asuntos propios del ejercicio del empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO II

REGLAS APLICABLES AL PERSONAL PARA EL EMPLEO ADECUADO DE LAS REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DIGITALES

Artículo 40. El personal debe cuidar su actuación en el empleo de las redes sociales tanto institucionales como personales, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de difundir información de los asuntos y archivos que se encuentren bajo su resguardo con motivo de sus funciones como servidor público por medio de cualquier red social personal;

II. Evitar utilizar las plataformas oficiales de la Secretaría de la Contraloría para realizar o difundir contenido ajeno a la institución;

III. Abstenerse de difundir noticias falsas que entorpezcan sus funciones y las de la Secretaría de la Contraloría en general;

IV. Abstenerse de realizar proselitismo a través de cualquier red social institucional, así como también en plataformas sociales u oficiales, observando al efecto lo dispuesto por la legislación electoral, incluyendo las disposiciones específicas para el caso de veda;

V. Evitar mandar mensajes de odio o discriminación a través de las redes sociales personales o institucionales;

VI. Evitar acosar u hostigar laboralmente a sus subordinadas y subordinados, así como a sus compañeras y compañeros de trabajo, a través de las llamadas telefónicas, mensajes de voz o de texto, redes o plataformas sociales, fuera de la jornada laboral o en períodos vacacionales;

VII. Queda prohibido el ciberbullying, ciberacoso, sexting y grooming entre los integrantes de la Secretaría de la Contraloría y hacia terceros, debiendo denunciar a su superior jerárquico de manera inmediata cuando se tenga conocimiento de cualquier caso al interior de la institución;

VIII. Abstenerse de obligar a los subordinados a publicar contenido en las redes sociales de acciones no relacionadas con el ejercicio de la función pública, y

IX. Hacer uso eficiente y responsable de cualquier plataforma digital o red social.

SECCIÓN SÉPTIMA

SEGUIMIENTO, DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

SEGUIMIENTO DE LAS REGLAS DE CONDUCTA

Artículo 41. El seguimiento y vigilancia del presente código quedará a cargo del Comité de Ética de la Secretaría de la Contraloría de conformidad con el numeral 2 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO SOBRE LAS REGLAS DE CONDUCTA

Artículo 42. Para el cumplimiento de las presentes reglas de conducta, el comité de ética podrá realizar un diagnóstico, para establecer acciones permanentes y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, pudiendo efectuar las recomendaciones que en su caso estimen pertinentes.

Se podrá realizar un diagnóstico por año o antes de ser necesario, teniendo como referencia los casos o situaciones concretas que haya conocido el comité de ética.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE LAS REGLAS DE CONDUCTA Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. El comité de ética evaluará anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan establecido en el diagnóstico mencionado en el artículo anterior, y realizará en su caso, las modificaciones que resulten procedentes.

Artículo 44. Sin perjuicio del acatamiento del presente código de conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás normativa aplicable.

Artículo 45. El presente código de conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 46. La Secretaría de la Contraloría, por conducto de sus unidades administrativas, promoverá entre el personal la importancia del cumplimiento del código de conducta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente código de conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el código de conducta de la Secretaría de la Contraloría publicado el diecinueve de junio del año dos mil diecinueve en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5716.

TERCERA. Se derogan las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente código.

CUARTA. El presente instrumento deberá difundirse también en el portal oficial de la Secretaría de la Contraloría.

QUINTA. Se instruye a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de la Contraloría para dar a conocer al personal de las unidades administrativas que conforman esta dependencia, así como al de nuevo ingreso, la existencia y contenido del presente código de conducta para su observancia y cumplimiento.

Dado en la residencia de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los tres días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE

AMÉRICA BERENICE JIMÉNEZ MOLINA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

FEDERICO MATAMOROS QUIROZ, DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 82 Y 95 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 21, 30, 32 Y TERCERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; ASÍ COMO, LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 FRACCIONES I, II Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha ocho de marzo del año dos mil seis publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4444 se expidió el Decreto Novcientos Quince, en donde se autoriza al titular del poder ejecutivo del estado para realizar todos los actos necesarios para la constitución de un fideicomiso público para la operación y administración, del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.

Por lo que, derivado de la publicación del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, emitida por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo, publicado en el Periódico Oficial 6133 "Tierra y Libertad" de fecha dos de noviembre de dos mil veintidós y en términos de lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos, que señala que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen en el servicio público.

Asimismo, el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, reitera a través de este código de conducta su compromiso con las reglas de integridad, la ética, la prevención de conflictos de interés, así como la cero tolerancia a conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de corrupción. Por lo que se expide el presente código de conducta, mismo que regirá el actuar de los servidores públicos que desempeñen un empleo cargo y/o comisión en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones de Morelos.

Así también, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Derivado de lo anterior, y en cumplimiento a los Artículos 4, 21,30, 31 y 32 del código de ética de la Administración pública estatal, el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, tiene a bien expedir el presente código de conducta el cual define los principios, valores y reglas de integridad, a las que deberá apegarse el personal. Asimismo, se constituye el Comité de Ética del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos de conformidad con el código de ética de la Administración pública estatal de acuerdo a lo establecido en el capítulo II, de la integración y organización de los comités, el día 16 de diciembre del año dos mil veintidós, quien será el órgano encargado de fomentar y vigilar su debido cumplimiento.

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FIDEICOMISO
CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES
MORELOS
CAPÍTULO I**

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente código de conducta es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.

Artículo 2. El presente código de conducta tiene por objeto definir, emitir y dar a conocer los principios, valores éticos, reglas de integridad y compromisos que debe regir el actuar y proceder de los servidores públicos adscritos al Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, en todos sus niveles durante el ejercicio de sus funciones.

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

I. Código de ética: al código de ética de la Administración pública estatal;

II. Código de Conducta: al presente Código de Conducta del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos;

III. Comité: al Comité de Ética del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos;

IV. Fideicomiso: al Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos;

V. Unidades administrativas: a las unidades administrativas adscritas del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos;

VI. Servidores públicos: a los servidores públicos que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos; y,

VII. Órgano interno de control: a la Comisaría Pública en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.

VIII. Secretaría: a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Los servidores públicos del fideicomiso que desempeñen un empleo, cargo o comisión, invariablemente deberán actuar conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos que se consignan y definen en el código de ética;

I. Principios rectores:

- a) Respeto a los derechos humanos;
- b) Legalidad;
- c) Honradez;
- d) Lealtad;
- e) Imparcialidad;
- f) Eficiencia;
- g) Economía;
- h) Disciplina;
- i) Profesionalismo;
- j) Objetividad;
- k) Transparencia;
- l) Rendición de cuentas;
- m) Competencia por mérito;
- n) Eficacia;
- o) Integridad;
- p) Equidad.

Artículo 5. Todos los servidores públicos del Fideicomiso que desempeñen un empleo cargo o comisión, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deberán apegarse al principio de derechos humanos establecido en el código de ética, esto es promover, respetar proteger y garantizar la dignidad de todas las personas, por lo que deberán evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder; y,

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 6. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deberán conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones en el desempeño de su empleo cargo o comisión, por lo que deberán apegarse al principio de legalidad contenido en el código de ética, evitando conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos; y,

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 7. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de honradez. Por lo que deberán distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para si o a favor de terceras personas, por lo que deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y,

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la secretaría, dependencia o entidad que dirige.

Artículo 8. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de lealtad, contenido en el código de ética, por lo que deberán corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares personales o ajenos al interés público, evitando conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 9. Para el adecuado ejercicio de sus funciones los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de imparcialidad, contenido en el código de ética, por lo que deberán brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar en forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias intereses o cualquier otra característica o condición, por lo que deberán evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 10. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de eficiencia, contenido en el código de ética, por lo que deberán ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad, y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales, por lo que deberán evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos a los cuales fueron destinados;

II. Requerir a personal del servicio del estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado al fideicomiso, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 11. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de economía, contenido en el código de ética, por lo que en el ejercicio del gasto público, deberán administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad, y disciplina satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados siendo estos de interés social.

Artículo 12. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de disciplina, contenido en el código de ética, por lo que desempeñarán de su empleo, cargo o comisión de manera metódica, ordenada y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio ofrecido en las instalaciones del fideicomiso.

Artículo 13. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de profesionalismo, contenido en el código de ética, por lo que deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar.

Artículo 14. Para el adecuado ejercicio de sus funciones los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de objetividad, contenido en el código de ética, por lo que deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 15. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de transparencia, contenido en el código de ética, por lo que toda la información generada en ejercicio de sus funciones, deberá ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normatividad aplicable, por lo que deberán evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en el fideicomiso, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios del fideicomiso, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 16. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de rendición de cuentas, contenido en el código de ética, por lo que asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 17. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de competencia por mérito, contenido en el código de ética, por lo que deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 18. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de eficacia, contenido en el código de ética, por lo que deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño, por lo que deben evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código o a cualquier norma jurídica; y,

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 19. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de integridad, contenido en el código de ética, por lo que deben actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 20. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, deben actuar conforme al principio de equidad, contenido en el código de ética, por lo que procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 21. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán apearse a los valores del servicio público contenidos en el código de ética:

I. Valores del servicio público:

A) Interés público;

B) Respeto;

C) Respeto a los derechos humanos;

D) Igualdad y no discriminación;

E) Equidad de género;

F) Cuidado del entorno cultural y ecológico;

G) Cooperación;

H) Liderazgo.

Artículo 22. Interés público. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, actuarán buscando en todo momento la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Artículo 23. Respeto. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo de todos los niveles jerárquicos, proporcionando una comunicación efectiva. Por lo que deberán evitar conductas tales como:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas.

II. Hacer uso de lenguaje antisonante.

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y el sano debate.

Artículo 24. Respeto a los derechos humanos. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán garantizar, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

Artículo 25. Igualdad y no discriminación. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen técnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Artículo 26. Cuidado del entorno cultural y ecológico. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como de cualquier otra.

Artículo 27. Cooperación. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Artículo 28. Liderazgo. Los servidores públicos del fideicomiso, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, deberán ser una figura ejemplar frente a la sociedad y sus equipos de trabajo, principalmente de quienes se encuentren a su cargo.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 29. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, el código de ética emite las reglas de integridad con las cuales deberán conducirse los servidores públicos del fideicomiso en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

I. Reglas de Integridad

a) Actuación desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. En el desempeño de su empleo cargo o comisión, desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público;

b) Trámites y servicios. En el desempeño de su empleo cargo o comisión, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

c) Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y Administración del servicio público;

d) Información pública. Garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

e) Contrataciones públicas; para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;

f) Programas gubernamentales; para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el plan estatal de desarrollo y de los programas que deriven de éste;

g) Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

h) Administración de los bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles del fideicomiso, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

i) Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

j) Procesos de evaluación; con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación correspondientes, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del plan estatal de desarrollo y de los programas que deriven de éste; y,

k) Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración pública estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

CAPÍTULO V

APLICACIÓN Y ALCANCE DE LOS COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 30. Los servidores públicos del fideicomiso en el desempeño de sus atribuciones y obligaciones invariablemente deberán de conformidad con las reglas de integridad previstas en el código de ética, asumir los siguientes compromisos:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen del fideicomiso, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al órgano interno de control del fideicomiso.

Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO VI

DE LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 31. Para la vigilancia del código de ética y código de conducta, se establece el comité de ética del fideicomiso, mismo que estará integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular de la Dirección General del Fideicomiso, quien fungirá como presidente;

II. La persona titular de la Dirección Administrativa, en carácter de secretario técnico y enlace;

III. La persona titular de la Subdirección Jurídica, como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;

V. El órgano interno de control;

Los integrantes contarán con voz y voto, y deberán participar en todas las sesiones; en caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 32. El comité tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se pretenda alcanzar para cada objetivo, y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Será facultad del comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran en su programa anual de trabajo;

II. El secretario técnico del comité deberá informar trimestralmente, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, el avance al programa anual de trabajo, adjuntando la evidencia correspondiente;

III. Elaborar, revisar, actualizar y aprobar el presente código de conducta, así como gestionar su publicación y difusión;

IV. Establecer los mecanismos que emplearán para fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del código de ética y el código de conducta;

V. Determinar conforme a los criterios que establezca la secretaria y los órganos internos de control, los indicadores de cumplimiento del código de ética y el código de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos;

VI. Participar con la secretaría y los órganos internos de control, en la evaluación anual del cumplimiento del código de ética y código de conducta, a través de los mecanismos que éstos determinen;

VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del fideicomiso;

VIII. Difundir el protocolo para la recepción y atención de las quejas o denuncias por presunto incumplimiento al código de ética y al código de conducta;

IX. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas o denuncias derivadas del incumplimiento del código de ética o código de conducta, que consistirán en una recomendación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas del fideicomiso involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso de las autoridades de la dependencia o entidad;

X. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar los procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y al código de conducta;

XI. Difundir y promover los contenidos del código de ética y del código de conducta, entre todas las personas servidoras públicas que laboren en el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos;

XII. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

XIII. Promover por sí mismas o en coordinación con la secretaría y los órganos internos de control, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, acoso sexual y hostigamiento sexual;

XIV. Dar vista al órgano interno de control del fideicomiso, de las quejas o denuncias que se presenten ante el comité que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;

XV. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas del Fideicomiso, conforme a las bases que establezcan en conjunto con la secretaría y los órganos internos de control;

XVI. Promover la aplicación de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del código de ética y del código de conducta;

XVII. Presentar un informe anual de actividades;

XVIII. Coadyuvar en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades para el estado de Morelos, a fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a las personas servidoras públicas; Y,

XIX. Las análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 33. El funcionamiento del comité de ética, se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública.

Los comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

La falta de conocimiento del código de ética de la Administración pública estatal y al presente código de conducta no los exime de su cumplimiento.

La aclaración e interpretación que se derive del presente código será presentado para resolución ante el comité de ética del fideicomiso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente código de conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDA. Se abroga el Código de Conducta del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5753, 6ta época, de fecha 23 de octubre de 2019.

Dado en la oficina de la Dirección General del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, ubicada en autopista Cuernavaca – Acapulco, kilómetro 112 del poblado de Alpuyeca, municipio de Xochitepec, Morelos, a los 14 días del mes de abril del año 2023.

ARQ. FEDERICO MATAMOROS QUIROZ
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO CENTRO
DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS.
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024 y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS.

EDUARDO GALAZ CHACÓN, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34, FRACCIONES I Y III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 14, FRACCIONES I Y III DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS; Y 1, 2 Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y, CONSIDERANDO:

1.- Que con la publicación de los lineamientos para la emisión del código de ética por parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece a nivel federal los elementos a considerar para la emisión el código de ética que constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

2.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, rendición de cuentas y eficacia en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

De igual manera, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos refieren que los entes públicos están obligados a 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 servidor público.

3.- Que el Gobierno del Estado de Morelos, atendiendo los lineamientos para la emisión del código de ética establecido por el comité coordinador, así como lo señalado en los ordenamientos jurídicos antes mencionados, expidió el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 22 de noviembre del 2022.

Dicho código contempla las necesidades de la sociedad actual, relacionadas con la equidad de género y una vida libre de violencia, en razón de ello, en la edición del periódico oficial antes referido, se publicó el decreto por el que se abroga el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal de 2019, así mismo, junto con la creación del nuevo código de ética de la Administración pública estatal, se publicaron los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública.

Todo este nuevo andamiaje normativo, permite poder consolidar la estructura y funcionamiento de los comités de éticas al interior de las entidades y dependencias que integran la Administración pública estatal, a la vez que promueve atender las problemáticas actuales a las que se enfrenta la función pública.

4.- Que con la publicación de los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" por parte del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos de fecha 01 de marzo de 2023, se refuerzan las herramientas para la consolidación de los códigos de ética y códigos de conducta al interior de las instituciones del estado.

5.- Que en atención a lo previsto por el artículo 32, fracción II del código de ética de la Administración pública estatal, corresponde a la secretaría de movilidad a través de su titular modificar el código de conducta, considerando de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad, considerando la misión, visión y atribuciones propias de la secretaría.

En acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, en su primera sesión extraordinaria de fecha 20 de abril del 2023, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo estatal.

6.- Que la función pública es una actividad del estado, la base que mueve su actividad y que permite que dicha actividad sea materializada a través de bienes, servicios, programas y políticas públicas implementadas en favor de la sociedad es realizado a través de su aparato burocrático, en este sentido, son los servidores públicos los que echan andar el aparato estatal, la función del servidor público es fundamental para que estos bienes, servicios, programas y políticas públicas lleguen a la sociedad.

En razón de lo anterior, se reconoce la trascendencia e importancia que tiene la función pública, puesto que sin su aparato burocrático el estado no podría materializar sus metas, no obstante, el desempeñar la función conlleva un grado de responsabilidad, vinculada a los principios y valores que deben regir la función pública, es por ello que aplicado al término servidor público debe estar presente lo que Max Weber denominó la "ética de la responsabilidad", como aquella ética que ordena tener en cuenta las consecuencias previsibles de la propia acción de los servidores públicos.

En su obra "Ética Nicomaquea" Aristóteles menciona que "las virtudes no son ni pasiones ni potencias, no queda sino que sean hábitos", aunado a esto, la virtud en palabras del autor: "será aquel hábito por el cual el hombre se hace bueno y gracias al cual realizará bien la obra que le es propia", en este sentido, Diego Bautista al referirse a la ética, indica que; "se posee ética cuando se logra establecer, para uno mismo, un conjunto de virtudes que se tornan en principios bajo los cuales se rige la conducta".

Por ende, se comprende que el ejercicio de la función pública debe ir encaminado de la mano de la ética pública, en este sentido, la función pública se debe ejercer con principios, valores y reglas de integridad bajo los cuales se rige la conducta humana.

7.- Que la Secretaría de Movilidad y Transporte al ser una institución que promueve y fomenta la participación de los diversos sectores de la sociedad en el ámbito de su competencia, que lleva a cabo diversos servicios relacionados con el desarrollo, explotación y operación del transporte, así como tareas encomendadas a modernizar la movilidad, orienta sus actividades con apego a las políticas que en materia de control y prevención de la corrupción han adoptado tanto el gobierno de la república como el gobierno del estado.

En relación con la visión de la secretaría, se desprenden los principios de honestidad, rapidez, eficiencia, sustentabilidad, seguridad y economía de los servicios prestados, en este tenor, el código de conducta de la secretaría tiene como objetivo: establecer de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética de la Administración pública estatal para el ejercicio de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos y programas institucionales.

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente código es un instrumento de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo, o comisión de cualquier naturaleza, incluyendo al personal de base y sindicalizado, al interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. Su incumplimiento será objeto de queja o denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del presente ordenamiento.

Este código establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación concreta y podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón, guarden relación con el ente público.

Artículo 2. Este ordenamiento tiene por objeto:

I. Establecer de manera clara y concreta, considerando la misión, visión y atribuciones específicas de la Secretaría de Movilidad y Transporte, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas.

II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Artículo 3. Para efectos del código de conducta, se entenderá por:

I. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

II. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que se encuentren previstas como servidoras públicas, pero guarden algún tipo de relación en el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Código: Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

IV. Conducta; es la actitud responsable, transparente y honesta del personal del servicio público;

V. Código de ética: código de ética de la Administración pública estatal;

VI. Comité de Ética: al órgano colegiado de la Secretaría de Movilidad y Transporte, constituido en los términos previstos en el lineamiento décimo de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública.

VII. Corrupción: en término del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2023, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

VIII. Conflicto de interés: a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;

IX. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

X. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del código de ética.

XI. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, sin importar el nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

XII. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XIII. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XIV. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida Administración pública;

XV. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVI. Órgano interno de control: al representante de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Morelos;

XVII. Principios: a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;

XVIII. Reglas; a las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal;

XIX. Secretaría: a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

XX. Personas servidoras públicas; a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del estado de Morelos;

XXI. Unidades administrativas: a las que se refiere el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte; y,

XXII. Valores: a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 4. Los principios rectores y valores que toda persona servidora pública de la secretaría debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se encuentran establecidas y definidas en el Capítulo II y III del código de ética, respectivamente:

I.- Principios rectores:

- a) Legalidad;
- b) Honradez;
- c) Lealtad;
- d) Imparcialidad;
- e) Eficiencia;
- f) Economía;
- g) Disciplina;
- h) Profesionalismo;

- i) Objetividad;
- j) Transparencia;
- k) Rendición de cuentas;
- l) Competencia por mérito;
- m) Eficacia;
- n) Integridad;
- o) Equidad;

II.- Valores:

- a) Interés público;
- b) Respeto
- c) Respeto a los derechos humanos.
- d) Igualdad y no discriminación;
- e) Equidad de género;
- f) Cuidado del entorno cultural y ecológico;
- g) Cooperación;
- h) Liderazgo;

CAPITULO III

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto; y,

IV. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPITULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Las reglas de integridad que se emiten en la secretaría se aplicarán para salvaguardar los principios y valores que rigen su función. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observaran las siguientes:

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas;
- IV. Licencias, permisos, autorizaciones, y concesiones;
- V. Programas gubernamentales;
- VI. Trámites y servicios;
- VII. Recursos humanos;
- VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Procesos de evaluación;
- X. Procedimiento administrativo;
- XI. Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,
- XII. Comportamiento digno.

CAPITULO V

DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS EN LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. La actuación pública de las personas servidoras públicas de cada una de las unidades administrativas de la secretaría, que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán de manera general conducirse de acuerdo con los siguientes principios y valores:

I.- Honradez

a) Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros; y,

b) Actuar para evitar los conflictos de intereses y la apariencia de dichos conflictos en la atención, tramitación o resolución de asuntos.

II.- Legalidad

a) Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión;

b) Actuar con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,

c) Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

III.- Lealtad

a) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

b) Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

c) Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

IV.- Profesionalismo

a) Asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;

b) Evitar que los servidores públicos subordinados realicen actividades degradantes, indignas o aquellas que no corresponden al ejercicio de sus funciones;

c) Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

d) Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

e) Evitar autorizar que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin causa justificada; y,

f) Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares.

V.- Orientación al interés público

a) Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la secretaría;

b) Actuar con prudencia ante situaciones no previstas en las leyes, anteponiendo los principios y valores, procurando buscar el interés público;

c) Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas;

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública;

h) Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión; y,

l) Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular que desempeñen un empleo, cargo o comisión deben orientar sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, apegándose a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, bajo las siguientes consideraciones:

I.- Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

II.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

III.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

IV.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

V.- Abstenerse de reunirse con concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;

VI.- Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

VII.- Observar en todo momento la normativa vigente en materia de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;

VIII.- Actuar conforme al principio de equidad, garantizando en todo momento el apego a lo establecido en las reglas de operación para evitar el trato preferencial y eliminar las practicas que tiendan a ocultar, retrasar o entregar información con engaños o privilegios indebidos;

IX.- Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los concesionarios;

X.- Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XI.- Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XII.- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII.- Abstenerse de otorgar apoyos o subsidios cuando la autoridad electoral lo restrinja;

XIV.- Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios que otorga la secretaría;

XV.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;

XVI.- Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

XVII.- Abstenerse de proporcionar información falsa o incompleta sobre el proceso y requisitos;

XVIII.- Abstenerse de aceptar documentación falsa o en su caso que no exija los documentos originales;

XIX.- Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;

XX.- Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

XXI.- Sujetarse a los procedimientos establecidos para la entrega de concesiones y permisos, es decir, que su entrega se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación, de igual manera, quienes resulten beneficiarios deben cumplir con cada uno de los requisitos y criterios establecidos; y,

XXII.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de la Dirección General Jurídica que desempeñen un empleo, cargo o comisión deberán sujetarse conforme al principio de legalidad, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

I.- Atender las recomendaciones de los organismos públicos de derechos humanos;

II.- Cuidar los datos personales de los participantes en los procedimientos de concesiones respetando la privacidad e integridad de las personas de conformidad con las disposiciones normativas de protección de datos personales;

III.- Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

IV.- Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones en relación con las concesiones, permisos, licencias, y autorizaciones a cargo de la secretaría que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

V.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

VI.- Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

VII.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

VIII.- Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;

IX.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión; y,

X.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Planeación Estratégica, Capacitación e Ingeniería de Transporte que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben orientar sus funciones conforme a los principios de objetividad, legalidad e imparcialidad, bajo las siguientes consideraciones:

I.- Abstenerse de favorecer a los concesionarios teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;

II.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

III.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

IV.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;

V.- Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la secretaría;

VI.- Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo;

VII.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión; y,

VIII.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de la secretaría técnica que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben orientar sus funciones con base en los principios de rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las siguientes consideraciones:

I.- Asegurar que la información proporcionada se comunique de manera clara y comprensible;

II.- Asegurar una atención ágil y expedita en el desempeño de sus funciones;

III.- Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV.- Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

V.- Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;

VI.- Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VII.- Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

VIII.- Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos;

IX.- Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas; y,

X.- Atender lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo que desempeñen un empleo, cargo o comisión, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad, eficacia, integridad y rendición de cuentas, bajo las siguientes consideraciones:

I.- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II.- Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;

III.- Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IV.- Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;

V.- Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

VI.- Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

VII.- Asegurar que durante el proceso de evaluación de la persona servidora pública se le conceda una calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

VIII.- Asegurar en caso de que los resultados obtenidos en el proceso de evaluación sean contrarios a lo esperado, se retroalimente a las personas servidoras públicas;

IX.- Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

X.- Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;

XI.- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

XII.- Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código de ética;

XIII.- Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;

XIV.- Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, transferencia o destrucción;

XV.- Evitar recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

XVI.- Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

XVII.- Abstenerse de anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

XVIII.- Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa, aplicable;

XIX.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público; y,

XX.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN

Artículo 13. Para el cumplimiento y vigilancia del presente código, la secretaría integrará un comité de ética, su objeto será el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la secretaría, estará conformado de la siguiente forma:

I. El titular de la secretaría, o por el representante que este designe, como presidente;

II. El titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;

III. El titular del área jurídica, como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;

V. El titular del órgano interno de control; y,

VI. En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.

Para efectos de las fracciones IV y VI toda vez que el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable y el representante sindical no son miembros permanentes del Comité, sino que sólo intervendrán en los asuntos que les correspondan, se deberán tomar las previsiones respectivas por cuanto al quórum para deliberar el asunto de que se trate y para la votación necesaria para tomar el acuerdo respectivo.

Artículo 14. El funcionamiento y las sesiones del comité de ética se desarrollarán en términos de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública.

Artículo 15. Corresponde a la secretaría el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I.- Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las unidades administrativas que la componen:

II.- Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;

III.- Promover la divulgación, conocimiento y apropiación del presente código, para ello, la secretaría implementará un programa de difusión y capacitación, el cual se podrá impartir de manera presencial o virtual a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que la secretaría considere pertinente.

Deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

Proporcionar el presente código de conducta y el código de ética, a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, servicio social, prácticas profesionales o que no se encuentren previstas como personas servidoras públicas, pero que por alguna razón guarden relación con la secretaría, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con el decreto por el que se establecen las disposiciones de austeridad del gasto público para la administración pública del estado de Morelos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido.

Al efecto, todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso deberán tomar la capacitación en la materia. Para aquellas personas que presten servicio social o realicen prácticas profesionales o que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón, guarden relación con la secretaría, les será difundido el presente código, la difusión será a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con el decreto que establece las disposiciones de austeridad del gasto público para la Administración pública del estado de Morelos.

IV.- Implementar acciones conducentes para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, para ello, las personas servidoras públicas de la secretaría deberán firmar la carta compromiso ante la Secretaría Técnica del Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

V.- Publicar el presente código en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en la página de internet de la secretaría, así como en los demás medios que considere pertinente.

Artículo 16. Vigilancia e interpretación. La secretaría y el comité de ética serán los responsables de interpretar y vigilar la observancia para efectos administrativos el presente código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 17. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código la cual deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.

Las quejas o denuncias podrán presentarse ante las siguientes instancias:

I.- Comité de ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente código o al código de ética, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal; y,

II. Órgano interno de control. Es la autoridad al interior de las secretarías, dependencias y entidades, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 18. El comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Las personas servidoras públicas o particulares, adicional a lo anterior, podrán valerse de la Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana y Quejas de la secretaría para la presentación de quejas o denuncias, quién tendrá la facultad de su recepción y deberá canalizarlas a las instancias descritas en las fracciones I y II del artículo anterior.

Artículo 19. Cuando las quejas o denuncias no reúnan los requisitos reglamentarios o sea ambigua o imprecisa, quedará pendiente su integración y se solicitará por única vez a la parte que presente aclaraciones o precisiones que correspondan otorgándole un término de 5 días hábiles, en caso contrario, será enviada al archivo como concluido.

En caso de que el comité no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia, se orientará a la persona que interpone la queja o denuncia para que la presente ante la instancia correspondiente.

Artículo 20. El comité, podrá recibir denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad laboral y no discriminación, las cuales se atenderán conforme lo previsto en los lineamientos y a los protocolos que se emitan para su recepción y atención.

Artículo 21. En caso de inobservancia del presente código, cuando la infracción pudiera ser concomitantemente constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se instruye a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad y Transporte y demás sujetos, a dar cumplimiento a las disposiciones del presente código.

Se expide el presente acuerdo en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
EDUARDO GALAZ CHACÓN
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

DULCE MARLENE REYNOSO SANTIBÁÑEZ, CONSEJERA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN XVI, 13, FRACCIONES VI, XIX Y XXIV, Y 36, FRACCIONES IX Y XV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 8, 9 Y 10, FRACCIONES I, XI, XXVIII, XXXVIII, XLIV Y XLIX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA; ASÍ COMO 32, FRACCIÓN II Y LA DISPOSICIÓN SEGUNDA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 109, fracción III, diversos tipos de responsabilidad frente al estado en que pueden incurrir los servidores públicos y particulares, siendo una de ellas la responsabilidad administrativa, en cuyo supuesto se les podrán aplicar sanciones administrativas por actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación.

Este tipo de responsabilidad se regula tanto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas como por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos, las cuales –entre otras cosas- en términos de los artículos 7 y 6, respectivamente, señalan que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, diversos principios que rigen el servicio público como son: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Por su parte, la Convención Interamericana contra la Corrupción emanada de la Organización de Estados Americanos, establece en su artículo II, numeral 1, que uno de sus propósitos es promover y fortalecer el desarrollo, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción.¹

En relación con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 16 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, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño conforme a principios y bases generales que abonen en la prevención, detención y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.

De ahí que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, el acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos códigos de ética, así como sentar las bases y los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, esto es, federal, estatal y municipales.

Aunado a lo anterior, el artículo cuarto de dichos lineamientos establece que los códigos de ética de los entes públicos constituirán un elemento de la política de integridad de los mismos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, por lo que deberá ser el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Por su parte, el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señala que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la secretaría o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emitan el sistema nacional y el sistema estatal, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

¹ Fecha de consulta: 20 de abril de 2023, disponible en: http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/tratados_multilaterales_interamericanos_b-58_contra_corrupcion.pdf

Así, el pasado 01 de marzo de 2023 el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6173, los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, señalando en su artículo décimo primero que para la aplicación del código de ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará 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 correspondiente. Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

En otro orden de ideas, y en cumplimiento a los mandatos legales para emitir el correspondiente Código de Ética, en nuestra entidad federativa se publicó, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5674, de 08 de febrero de 2019, el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, el cual tenía por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, el cual quedó sin vigencia al emitirse el decreto por el que se abroga el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133 de 02 de noviembre de 2022.

Al efecto, se publicó oficialmente en esa misma fecha, 02 de noviembre de 2022, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y, establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento. Y en la misma fecha se publicaron los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública, que tienen por objeto establecer las bases para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación de los comités de ética en las dependencias y entidades de la Administración pública estatal.

Derivado de lo anterior, en la exposición de motivos del nuevo código de ética de la Administración pública estatal se señala que la emisión de dicho instrumento tuvo por objeto la regulación de la actuación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal incorporando con ello la ética, los principios, los valores y los compromisos del servicio público, asentando especial relevancia en las reglas de integridad para que a través de la actuación, el desempeño y la cooperación en la función pública, se consoliden instituciones confiables para aspirar a un servicio público de excelencia, que al mismo tiempo, en materia de trámites y servicios, permita atender a la población de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en estricto apego a la legalidad, brindando un trato respetuoso y cordial, para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, haciendo énfasis en el respeto a los derechos y reforzando la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas, prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

En ese orden de ideas, el multicitado Código de Ética vigente establece en su artículo 32, fracción II, la competencia de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal, para emitir o modificar su código de conducta, a través de la persona que ocupe la titularidad, el cual será elaborado y aprobado por su comité de ética respectivo, previa revisión por parte del órgano interno de control.

Al mismo tiempo, en la disposición transitoria segunda de dicho código de ética, se contempla que las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para la publicación correspondiente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de su respectivo Código de Conducta. En tanto que el transitorio tercero de los citados Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos señala que "Los entes públicos, y los órganos internos de control deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la publicación de los presentes Lineamientos y los Códigos de Conducta en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a que hayan sido difundidos los Códigos de Ética", sin que pase inadvertido que en el transitorio quinto de los mismos Lineamientos existe una previsión para aquellos entes públicos que ya cuenten con código de ética, como es el caso de la Administración pública estatal, en cuya tesitura la autoridad facultada para su emisión realizará la revisión a su contenido para verificar que cumplan con los criterios de los propios lineamientos y de estimarlo necesario deberán realizar adecuaciones que al efecto procedan o, en su caso, emitir de nuevo el Código de Ética dentro del plazo que se refiere en el artículo Tercero Transitorio de esos Lineamientos; por lo que a fin de cumplir el plazo dado por la referida disposición transitoria del código de ética de la Administración pública estatal se emite el presente ordenamiento, sin perjuicio de que -llegado el caso de que dicho código de ética sufriera alguna actualización- el presente instrumento, en consecuencia, se ajustaría al efecto.

Así mismo, es importante resaltar que la emisión del presente instrumento, con fundamento en el numeral 19, inciso b) de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, le corresponde al Comité de esta Consejería Jurídica, quien se encargará de su elaboración, debiendo destacar el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción. Además, estos lineamientos describen diversas directrices que fueron consideradas en la elaboración del presente código, como son la vinculación con los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el código de ética de la Administración pública estatal, con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la Consejería Jurídica, especificar la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el código de ética, así como la elaboración de un instrumento con un lenguaje claro e incluyente.

Aunado a lo anterior, es imperante resaltar que el capítulo VI de los multicitados Lineamientos establece el procedimiento para presentar una queja o denuncia por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad laboral y no discriminación ante el comité correspondiente, así como señala que, en caso de que dicho órgano no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia dependiendo de la gravedad, la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, deberá orientar a la persona afectada para que la presente ante la instancia correspondiente.

Se procedió a elaborar el presente instrumento, acatando tales lineamientos, de manera que se sometió a la aprobación por el Comité de Ética de la Consejería Jurídica, lo que consta mediante acuerdo número CECJ-ACU2-01^a.ORD-21.04.23., tomado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de abril de 2023; así mismo se cuenta con la validación del correspondiente Órgano Interno de Control, mediante oficio número SC/ST/238/2023 de fecha 18 de abril del 2023.

No obstante, a fin de sustentar la emisión del presente código de conducta, es importante tener en cuenta que esta Consejería Jurídica es una dependencia de la Administración pública central, que en términos de lo establecido en los artículos 9, fracción XVI, y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, esencialmente tiene encomendada la función de representar y constituirse en asesor jurídico del gobernador, en todos los actos en que éste sea parte, así como prestar asesoría jurídica en defensa de los intereses del Poder Ejecutivo del estado, teniendo como misión y visión lo siguiente:

• Misión:

“Brindar asesoría jurídica y representación legal al Poder Ejecutivo, así como a la Administración pública paraestatal en todos los actos jurídicos de su competencia, con la finalidad de cumplir con los principios de constitucionalidad y legalidad, establecidos en la Constitución Federal, como en la del estado de Morelos. Asimismo llevar a cabo la revisión y elaboración de proyectos de Ley, reglamentos, acuerdos y decretos que emita o, en su caso, proponga el ejecutivo al congreso y la compilación y difusión de la legislación local, vigente en el estado de Morelos”.

• Visión:

“Ser una institución confiable, eficaz y eficiente, garante de la legalidad y constitucionalidad que asegure la adecuada representación, asesoría y defensa de los intereses jurídicos del Poder Ejecutivo del estado de Morelos; integrada por un equipo fortalecido de profesionales competentes, experimentados, capacitados, con actitud combativa y responsable, aptitud y vocación de servicio, con gran capacidad de investigación y análisis, todo ello, con un alto sentido de dignidad humana y estricto apego al Estado de Derecho”.

Así, en el marco de la visión y misión antes detalladas, el presente código de conducta ha de guiar los estándares de comportamiento y la actuación de todo el personal de la Consejería Jurídica, especificando de manera puntal y concreta los principios rectores, valores y reglas de integridad que deben observar tales servidores, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones.

Por ende, el presente código de conducta será de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran a esta consejería, correspondiendo al comité de ética de esta dependencia, fomentar y vigilar el cumplimiento no sólo del código de ética, sino también del presente código, sin que en forma alguna el presente ordenamiento sustituya a la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas.²

Inclusive, en las disposiciones finales de este código se dispone que sin perjuicio del acatamiento del mismo, en el desarrollo de sus funciones el personal de la Consejería Jurídica deberá cumplir con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del estado y demás normativa aplicable, considerando para ese efecto lo previsto en la siguiente tesis:

² Época: Décima Época, Registro: 2017841, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Aislada, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 58, Septiembre de 2018, Tomo III, Materia(s): Constitucional, Tesis: (X Región) 1o.1 CS (10a.), Página: 2571.

SUPREMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ES NORMATIVA E IDEOLÓGICA. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la base del sistema jurídico-político nacional, la cual, como norma fundamental, establece valores, principios y reglas de observancia para todos los componentes del estado, llámense autoridades o gobernados. En estas condiciones, cuando un juzgador haga obedecer la Constitución, debe hacer prevalecer sus reglas jurídicas en igual proporción que el espíritu que las anima, esto es, su techo ideológico, pues la supremacía de la Carta Magna es normativa e ideológica; de ahí que tan inconstitucionales son los actos que se apartan de su letra, como los que se encuentran ayunos de su teleología.³

Debe destacarse que la expedición del presente código se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad; cumpliendo así además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, el presente código tiene relación con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su eje rector número 5, denominado "Modernidad para las y los Morelenses", como objetivo estratégico número 5.5 el consistente en administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el gobierno del estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género; lo que podrá realizarse a través de la estrategia 5.5.4, potencializar el talento humano, profesionalizando a las personas servidoras públicas para brindar una atención eficiente y de calidad con la sociedad; que en su línea de acción 5.5.4.6, refiere que se ha de impulsar una cultura organizacional ligada a los principios, valores y visión; la estrategia 5.5.6, que contempla propiciar la igualdad de género e inclusión a través de políticas organizacionales en el ámbito laboral, con sus líneas de acción 5.5.6.2, mediante la que se busca implementar políticas organizacionales incluyentes y prácticas que fomenten una cultura de respeto y apoyo a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad; 5.5.6.3, tendente a fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión en sus relaciones laborales, familiares y profesionales; y, 5.5.6.4 que plantea implementar la capacitación y sensibilización permanente en materia de derechos humanos, igualdad de género e inclusión.

³ Registro digital: 2017841, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Décima Época, Materia(s): Constitucional, Tesis: (X Región)10.1 CS (10a.), Tipo: Aislada, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 58, Septiembre de 2018, Tomo III, página 2571

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto:

I. Guiar a los servidores públicos de la Consejería Jurídica en su actuación y determinar sus estándares de comportamiento, especificando de manera puntal y concreta los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal; y,

II. Establecer las obligaciones que deberán observar los servidores públicos de la Consejería Jurídica, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones, atendiendo en todo momento los objetivos, misión y visión de dicha dependencia.

Artículo 3. Corresponde al Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal fomentar la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, así como vigilar el cumplimiento del presente código de conducta, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 4. Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para los efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Código de Conducta, al presente instrumento jurídico;

II. Código de ética, al código de ética de la Administración pública estatal;

III. Comité, al Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;

IV. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Consejero, a la persona titular de la Consejería Jurídica;

VI. Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Lineamientos de los comités, a los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública;

VIII. Personal, a las y los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica; y,

IX. Unidades Administrativas, a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Consejería Jurídica, en términos de su reglamento interior.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los principios del servicio público que el personal de la Consejería Jurídica debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son: respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 6. El principio de respeto a los derechos humanos es el eje fundamental del servicio público, por lo que el personal de la Consejería Jurídica conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar tales derechos y la dignidad de todas las personas, por lo cual se deberán evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas, la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro que genere un trato diferenciado no justificado legalmente;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que contrario a la ley fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en esos casos, debiendo evitar conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos o dar preferencias indebidas, o notoria e injustificadamente diferentes, o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios que conforme a la ley le correspondan al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder; y.

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 7. El principio de legalidad, consiste en conocer y aplicar las disposiciones normativas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

El personal de la Consejería Jurídica deberá hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables atribuyen a su empleo, cargo o comisión, evitando conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos cuando no se ajuste a la normativa;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos; y,

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia, de manera injustificada.

Artículo 8. El principio de honradez debe distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas, por lo que el personal de la Consejería Jurídica debe evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público, y

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.

Artículo 9. El principio de lealtad corresponde a la confianza que la sociedad les ha conferido a los servidores públicos, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público, por lo que el personal de la Consejería Jurídica debe evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de la Consejería Jurídica; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 10. El principio de imparcialidad consiste en brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder indebidamente privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición; por lo que el personal de la Consejería Jurídica deberá evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición aplicable.

Artículo 11. El principio de eficiencia consiste en ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales, por lo que el personal de la Consejería Jurídica debe evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular; papelería; o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la Consejería Jurídica, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro acto o medio de contratación;

II. Requerir al personal al servicio del estado para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 12. Por el principio de economía en el ejercicio del gasto público, el personal de la Consejería Jurídica deberá administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Artículo 13. El principio de disciplina implica que el personal de la Consejería Jurídica desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio.

Artículo 14. El principio de profesionalismo consiste en que el personal de la Consejería Jurídica deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento la disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 15. Por el principio de objetividad el personal de la Consejería Jurídica deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 16. Dado el principio de transparencia el personal de la Consejería Jurídica, en ejercicio de sus facultades, deberá hacer del conocimiento a la sociedad la información pública a su cargo, para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada, en términos de la normativa aplicable, debiendo evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales, sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 17. Debido al principio de rendición de cuentas el personal de la Consejería Jurídica asume plenamente, ante la sociedad y otras autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informará, explicará y justificará sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 18. El principio de competencia por mérito implica que el personal de la Consejería Jurídica deberá ser seleccionado para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, mediante acciones transparentes, objetivas y equitativas.

Artículo 19. Por el principio de eficacia el personal de la Consejería Jurídica deberá desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño, evitando conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica; y,

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 20. Dado el principio de integridad el personal de la Consejería Jurídica actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencido del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y se genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 21. El principio de equidad implica que el personal de la Consejería Jurídica procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 22. Para el adecuado ejercicio del servicio público los valores que el personal de la Consejería Jurídica debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son el interés público, el respeto, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género, el cuidado del entorno cultural y ecológico, la cooperación, y el liderazgo.

Artículo 23. El interés público implica que el personal de la Consejería Jurídica actuará buscando, en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Artículo 24. El respeto se traduce en que el personal de la Consejería Jurídica deberá otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, el personal de la Consejería Jurídica debe evitar conductas tales como:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas; ignorando los protocolos de actuación que existan para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, y, en su caso, los de atención en el servicio público;

II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza; y,

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menospreciar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, o que eviten el diálogo y el sano debate.

Artículo 25. El respeto a los derechos humanos implica que el personal de la Consejería Jurídica respetará los mismos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizará, promoverá y protegerá de conformidad con los principios de:

a) Universalidad, conforme al cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y,

d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 26. La igualdad y no discriminación significan que el personal de la Consejería Jurídica prestará sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que no esté justificado.

Artículo 27. La equidad de género se traduce en que el personal de la Consejería Jurídica, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizará que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Artículo 28. El cuidado del entorno cultural y ecológico supone que el personal de la Consejería Jurídica deberá respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural del estado y la nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, el personal de la Consejería Jurídica deberá evitar conductas tales como:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación alguna, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales o, en general, la naturaleza o medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire, separación de residuos o reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y,

VI. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

Artículo 29. La cooperación se traduce en que el personal de la Consejería Jurídica deberá colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Para ello, el personal de la Consejería Jurídica deberá evitar conductas tales como:

I. Afectar el trabajo en equipo, obstaculizando alcanzar los objetivos comunes, propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos de los que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y,

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 30. El liderazgo implica que el personal de la Consejería Jurídica deberá ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, el personal de la Consejería Jurídica deberá evitar conductas tales como:

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública, que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen el clima y cultura organizacional; y,

VI. Perjudicar el clima laboral, a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LOS COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 31. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética y el presente Código, el personal de la Consejería Jurídica asumirá, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades a las que están adscritos, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que el personal de la Consejería Jurídica, sin haberlo solicitado, reciba por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al presidente del comité o alguno de sus integrantes. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, el personal de la Consejería Jurídica deberá:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como el fin de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y.

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública;

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 8 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

VIII. Actuar con perspectiva de género en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y conforme a lo que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 32. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, todo el personal observará las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, el personal de la Consejería Jurídica actuará y desempeñará sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, el personal de la Consejería Jurídica actuará con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, el personal de la Consejería Jurídica promoverá en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación el personal de la Consejería Jurídica; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

IV. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, el personal de la Consejería Jurídica garantizará, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes; Y,

V. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las secretarías, dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo o, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 33. El Comité de Ética será un órgano colegiado conformado por personal adscrito a la Consejería Jurídica, así como un representante de la Secretaría de la Contraloría.

El comité tendrá como objeto fomentar la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, a efecto de lograr una mejora constante del clima y la cultura organizacional de la Consejería Jurídica, que se materializará en las siguientes acciones permanentes:

I. Difusión de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta, así como su vigilancia y cumplimiento;

II. Capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés;

III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;

IV. Identificación, implementación y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimiento a los principios, valores y las reglas de integridad; y,

V. Emisión de observaciones y recomendaciones o pronunciamientos no vinculantes derivados del conocimiento de quejas o denuncias por actos presuntamente contrarios o violatorios al código de ética y el código de conducta.

Artículo 34. La organización del comité, su instalación, principios y criterios, así como las funciones se regularán conforme a lo dispuesto por los lineamientos de los comités y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35. Sin perjuicio del acatamiento del presente Código de Conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica y la demás normativa aplicable.

Artículo 36. El presente código de conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 37. La persona titular de la Consejería Jurídica, por conducto de las unidades administrativas, promoverá entre el personal la importancia del cumplimiento del presente código de conducta.

CAPÍTULO VIII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 38. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código de conducta ante las siguientes instancias:

I. Comité de ética: quien, con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al código de ética o al presente código de conducta y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones, en términos de los lineamientos de los comités; y,

II. Órgano interno de control: dada su calidad de autoridad encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de otra índole que en derecho correspondan, conforme a la demás legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Código de Conducta del Personal de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5720, de fecha 26 de junio de 2019.

TERCERA. El presente instrumento deberá difundirse también en el portal electrónico oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal.

CUARTA. Se instruye a la persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Consejería Jurídica Estatal a dar a conocer al personal de dicha dependencia el presente código de conducta. Acción que realizará en lo sucesivo también con respecto al personal que sea de nuevo ingreso.

Dado en la sede de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 21 días del mes de abril de 2023.

LA CONSEJERA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
DULCE MARLENE REYNOSO SANTIBÁÑEZ
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: impepac.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.- CONSEJO ESTATAL ELECTORAL.

ACUERDO IMPEPAC/CEE/070/2023 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PORCENTAJE DE FIRMAS REQUERIDAS PARA LA SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DENOMINADOS PLEBISCITO Y REFERÉNDUM, ASÍ COMO PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN REQUERIDOS PARA QUE SU RESULTADO SE CONSIDERE VINCULATORIO.

ANTECEDENTES

1. ACUERDO IMPEPAC/CEE/158/2018. En fecha diecinueve de mayo de dos mil dieciocho, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/158/2018, mediante el cual se aprobó el Reglamento que regula los procedimientos de los mecanismos de participación ciudadana, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

2. ACUERDO IMPEPAC/CEE/146/2019. En fecha dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/146/2019 mediante el cual se reforma, modifica y adiciona el Reglamento que regula los procedimientos de los mecanismos de participación ciudadana del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

3. PUBLICACIÓN DE LA LEY ESTATAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 19 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS. En fecha veinte de diciembre de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5562, la Ley Estatal de Participación Ciudadana, Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

4. ACUERDO IMPEPAC/CEE/091/2022. En fecha veintidós de abril del año dos mil veintidós, el Consejo Estatal Electoral aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/091/2022, mediante el cual aprobó el porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de plebiscito o referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculativo.

5. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con fecha veintisiete de enero del año en curso, el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en sesión extraordinaria urgente aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/020/2023, a través del cual determinó la conformación, integración y vigencia de las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales de este Órgano Electoral Local, por lo que respecta a la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, quedó integrada de la siguiente forma:

COMISIÓ N	PRESIDEN TE	INTEGRAN TE	INTEGRAN TE
De Participaci ón Ciudadana	Lic. José Enrique Pérez Rodríguez	Dr. Alfredo Javier Arias Casas	Mtra. Isabel Guadarram a Bustamante

6. APROBACIÓN DEL ACUERDO POR LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En fecha treinta de marzo de dos mil veintitrés, la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana aprobó el acuerdo mediante el cual se aprueba el porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de los mecanismos de participación ciudadana denominados plebiscito o referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculatorio.

CONSIDERANDOS

I. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, fracción V, apartado C y 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a) y b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 63, párrafo tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, conducen su actuación bajo los principios rectores de la materia los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género, por tanto, esta Consejo Estatal Electoral, es competente para emitir el presente acuerdo.

II. Por su parte, los artículos 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 63, 69, fracción 1 y 71 del Código de instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos; establecen que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y contara con un órgano de dirección superior y deliberación denominado Consejo Estatal Electoral, integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; por un secretario ejecutivo y un representante por cada partido con registro o coalición que concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz, responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

III. El artículo 1º del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Morelos, determina que los casos no previstos en el presente código comicial local serán atendidos conforme a lo dispuesto en la normativa, de acuerdo a los procesos y condiciones, cuando estos resulten compatibles, mediante determinación que emita el consejo estatal.

IV. Por su parte, el artículo 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, es un organismo público local electoral, constitucionalmente autónomo, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración concurren los ciudadanos y los partidos políticos; que goza de autonomía en su funcionamiento, independencia en sus decisiones, será la autoridad en materia electoral y de participación ciudadana, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, tendrá a su cargo la preparación; desarrollo y conclusión de los procesos electorales locales ordinarios y extraordinarios, así como los de participación ciudadana.

V. El ordinal 65 del Código Local Electoral señala que son fines del Instituto Morelense, los siguientes:

I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política;

II. Consolidar el régimen de partidos políticos;

III. Garantizar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones;

IV. Asegurar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo y de los ayuntamientos del estado y, en su caso, los procesos de participación ciudadana; y,

V. Promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio y velar por la autenticidad y efectividad del mismo.

VI. El artículo 66, fracciones I, II y V del Código Comicial Local, establece que corresponde al Instituto Morelense las funciones de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Federal, la normativa y las que establezca el Instituto Nacional Electoral, garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos, así como orientar a los ciudadanos en la entidad para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.

VII. De igual forma, el numeral 69 del código electoral local, estipula que el Instituto Morelense ejercerá sus funciones en toda la entidad y se integra con los siguientes órganos electorales:

1. El Consejo Estatal Electoral;

II. Las Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales;

III. Los Consejos Distrito/es Electorales;

IV. Los Consejos Municipales Electorales;

V. Las Mesas Directivas de Casilla; .y,

VI. Los demás organismos que la normativa y este código señalen.

VIII. Asimismo, los ordinales 83 y 84, párrafo primero, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, dispone que el Consejo Estatal Electoral, para el mejor desempeño de sus atribuciones, integrara las comisiones ejecutivas, las cuales tendrán como objetivo planear, organizar, dirigir y contralor el desarrollo adecuado de las actividades de la diferentes direcciones y órganos técnicos del Instituto Morelense, de acuerdo a la materia encomendada.

- I. De asuntos jurídicos;
- II. De organización y partidos políticos;
- III. De capacitación electoral y educación cívica;
- IV. De administración y financiamiento;
- V. De participación ciudadana;
- VI. De seguimiento al servicio profesional electoral nacional;
- VII. De quejas;
- VIII. De transparencia;
- IX. De fiscalización;
- X. De imagen y medios de comunicación; y,
- XI. De fortalecimiento de la igualdad de género y no discriminación en la participación política

IX. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Por su parte, el numeral 90 Bis del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Morelos, dispone que son atribuciones de la Comisión Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, los siguientes:

[...]

I. Analizar las solicitudes y emitir opinión sobre la procedencia o improcedencia de los mecanismos de participación ciudadana que le sean turnados por el Consejo Estatal;

II. Prevenir, en su caso a los solicitantes, si faltara alguno de los requisitos;

III. Elaborar y rendir al Consejo Estatal los informes y dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y someterlos a su conocimiento o aprobación;

IV. Aprobar en su caso, el proyecto de convocatoria al proceso de que se trate, que deberá ser aprobado por el Consejo Estatal;

V. Coadyuvar en la preparación, organización, desarrollo, realización del cómputo de votos y declaración de los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que correspondan, en los términos que determine la normativa y el presente Código;

VI. Impulsar y garantizar la participación ciudadana, velando por la autenticidad y efectividad del mismo;

VII. Asesorar de manera permanente a los gobiernos estatal y municipal en materias relacionadas con la participación ciudadana, especialmente en lo relacionado con el marco jurídico y el diseño de las políticas públicas;

VIII. Auxiliar en la definición de estrategias que motiven a la ciudadanía para presentar iniciativas para el mejoramiento de la participación ciudadana y promover en todo el estado, la cultura y la formación para dicha participación;

IX. Aprobar la documentación y los materiales relativos a la organización de los mecanismos de participación ciudadana, conforme a la normativa aplicable;

X. Aprobar el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la realización de los procedimientos de participación ciudadana;

XI. Aprobar la elaboración de los materiales, manuales e instructivos de educación y capacitación correspondientes a los mecanismos de participación ciudadana;

XII. Recibir, atender, coordinar, aprobar y supervisar todas las actividades relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana; y,

XIII. Aprobar las políticas y programas de participación ciudadana y proponer al Instituto Morelense las modificaciones y ampliaciones que considere pertinentes.

[...]

X. ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA DE LA COMISIÓN EN RELACIÓN AL PRESENTE ACUERDO. Atento a lo anterior, se colige que la Comisión Ejecutiva Permanente de Participación Ciudadana, es la autoridad competente para recibir, atender, coordinar, aprobar y supervisar todas las actividades relacionadas con los mecanismos de participación ciudadana.

XI. Asimismo, el artículo 78, fracción I, II y LV, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, prevé como atribuciones del Consejo Estatal Electoral:

[...]

Artículo 78. Son atribuciones del consejo estatal, las siguientes:

I. Llevar a cabo la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales y los de participación constitución, ciudadana, cuidando previstos en la el adecuado funcionamiento de los organismos electorales.

II. Fijar las políticas del Instituto Morelense y aprobar su estructura, las direcciones, personal técnico de apoyo a los partidos políticos y demás órganos conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;

...

LV. Las demás que le confiere este código y otras disposiciones legales.

[...]

Atento a lo anterior, se colige que este Consejo Estatal Electoral, es la autoridad competente para dictaminar las convocatorias públicas que tenga que expedir el instituto morelense;

XII. En ese sentido, el artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece en la parte conducente, lo siguiente:

[...]

Esta constitución y el estado, reconocen como mínimo, los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

- I. Plebiscito;
- II. Referéndum;
- III. Iniciativa Popular;
- IV. Consulta Ciudadana;
- V. Colaboración Ciudadana;
- VI. Rendición de Cuentas;
- VII. Audiencia Pública;
- VIII. Cabildo Abierto;
- IX. Congreso Abierto;
- X. Asamblea Ciudadana;
- XI. Presupuesto Participativo;
- XII. Difusión Pública;
- XIII. Red de Contraloría; y,
- XIV. Gobierno abierto.

[...]

XIII. En este sentido la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala en su artículo 8, los siguientes mecanismos de participación ciudadana el estado de Morelos:

[...]

Artículo 8. Se reconocen como mecanismos de participación ciudadana en el estado de Morelos, los siguientes:

- I. Asamblea Ciudadana;
- II. Audiencia Pública;
- III. Cabildo Abierto;
- IV. Congreso Abierto;
- V. Colaboración Ciudadana;
- VI. Consulta Ciudadana;
- VII. Difusión Pública;
- VIII. Iniciativa Popular;
- IX. Plebiscito;
- X. Referéndum;
- XI. Rendición de Cuentas; y,
- XII. Red de Contraloría.

[...]

XIV. Señalando en su título III, capítulo I, artículo 21 la ley antes mencionada, lo siguiente:

[...]

Artículo 21. El Instituto fomentará la participación ciudadana en la vida política, económica, cultural y social del estado de Morelos. Asimismo, impulsará el fortalecimiento del tejido asociativo, la implicación ciudadana en la formulación y evaluación de las políticas públicas, así como la generación de cultura y hábitos participativos entre la ciudadanía.

Con el objeto de fomentar la cultura y práctica de la participación ciudadana:

I. El Instituto, a través de la comisión competente en materia de participación ciudadana, fomentará espacios de comunicación, trabajo y encuentro entre las organizaciones ciudadanas, con la finalidad de profundizar y actualizar en los distintos aspectos relativos a la participación ciudadana; y,

II. El instituto, en el ámbito de su competencia, y de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, podrá apoyar el desarrollo de actividades por parte de las entidades ciudadanas que promuevan la participación ciudadana en el ámbito institucional de la población morelense, o que sirvan para fomentar una conciencia cívica de participación respecto de la actuación de las instituciones públicas.

[...]

XV. Así mismo la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en sus artículos 24 y 25 señalan lo siguiente:

[...]

Artículo 24. Corresponde al instituto calificar la procedencia o improcedencia, así como preparar, organizar, desarrollar, realizar el cómputo de votos y declaración de los resultados de los mecanismos de participación ciudadana que correspondan, de conformidad con la presente Ley.

El Consejo Estatal Electoral, aprobará los reglamentos y, en su caso, los lineamientos y demás documentos necesarios para llevar a cabo la preparación, organización, desarrollo y conclusión de los mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 25. En materia de participación ciudadana, la Comisión de Participación Ciudadana del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

...

IV. Aprobar en su caso, el proyecto de convocatoria al proceso de que se trate, que deberá ser aprobado por el Consejo Estatal Electoral;

[...]

XVI. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece que el I plebiscito es el mecanismo de participación ciudadana, que tiene por objeto la consulta a los ciudadanos para que, a través de su voto mayoritario, expresen su aprobación o rechazo durante los treinta días anteriores o posteriores a su inicio, los actos o decisiones siguientes:

[...]

I. Los actos, propuestas o decisiones del poder ejecutivo u organismos e instituciones de la administración pública estatal y paraestatal, que se consideren como trascendentes en la vida pública del estado;

II. Los actos, propuestas o decisiones de los ayuntamientos u organismos e instituciones de la administración pública municipal, que se consideren trascendentes para la vida pública del municipio de que se trate; y,

III. Los actos, propuestas o decisiones del instituto, que se consideren trascendente para la gobernabilidad y la vida democrática del estado.

[...]

XVII. En esa tesitura, en concordancia con el artículo 32 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, para el ámbito estatal y municipal, el plebiscito podrá ser solicitado ante el Consejo Estatal Electoral del instituto, por:

[...]

I. El uno por ciento de la ciudadanía electoral inscrita en la lista nominal de electores del estado; que residan en el estado, o en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de estos;

II. El titular del Poder Ejecutivo;

III. El congreso, a solicitud de uno de sus grupos parlamentarios, y por acuerdo de mayoría simple de su pleno; y,

IV. El titular del ayuntamiento municipal por mayoría simple de sus integrantes, en el ámbito de su competencia.

[...]

El énfasis es nuestro.

XVIII. Asimismo, el artículo 45 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala que el resultado del plebiscito, tendrá los siguientes efectos:

[...]

I. Vinculatorio: cuando el resultado de la consulta obliga a la autoridad estatal o municipal, en su caso, al cumplimiento, siempre que participe al menos el quince por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores de la entidad, tratándose de actos del ejecutivo; o del trece al quince por ciento de los electores inscritos en Listas Nominales del municipio que se trate, e

II. Indicativo: cuando la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no resulte obligatoria por no haberse cubierto el porcentaje mínimo previsto en la fracción anterior.

[...]

El énfasis es nuestro.

XIX. Ahora bien, respecto al referéndum, el numeral 47 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, señala que es un instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto la realización de un proceso que evidencie la aprobación o rechazo de los ciudadanos a lo siguiente:

[...]

I. La creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el congreso y que sean trascendentes para la vida pública del estado; y,

II. La creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los ayuntamientos y que sean trascendentes para la vida pública del municipio.

[...]

XX. En esa tesitura, el artículo 51 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el referéndum legislativo puede ser solicitado por:

[...]

I. El gobernador del estado;

II. Los ayuntamientos, cuando lo soliciten por lo menos la mitad de los municipios que integran el estado y se haga constar en los respectivos acuerdos de cabildo;

III. Una tercera parte de los diputados integrantes de la Legislatura; y,

IV. Los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los electores inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad o, en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de éstos.

[...]

El énfasis es nuestro.

XXI. En ese orden de ideas, el artículo 59 de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, estipula que el resultado de un referéndum, tendrá los siguientes efectos:

[...]

I. Vinculatorio: cuando el resultado de la consulta obliga a la autoridad a su cumplimiento y siempre que:

a) Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el congreso, participe al menos el quince por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de lectores del estado de Morelos y de éstos, la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido; y,

b) Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los ayuntamientos, participe al menos el trece por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de lectores del municipio que se trate, y que la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido.

II. Indicativo: cuando la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no sujeta a la autoridad a su observancia, a falta del porcentaje mínimo establecido en la fracción anterior.

[...]

El énfasis es nuestro.

XXII. En esa tesitura, los artículos 8, 10, 11, del Reglamento de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Morelos, señala lo que se cita a continuación:

[...]

La ciudadanía podrá manifestarse con libertad dentro de un marco de respeto a través de los siguientes instrumentos ya sea en forma individual o colectiva, según sea el caso, para expresar su aprobación, rechazo, opinión, propuestas, colaboración, denuncias, recibir información y, en general, expresar su voluntad respecto de asuntos de interés público estatal o municipal,

- I.- Plebiscito;
- II.- Referéndum; y,
- III.- Iniciativa popular.

Artículo 10.- La solicitud de consulta que, a través del Plebiscito, lleve a cabo el gobierno del estado, deberá presentarse ante el Instituto Estatal Electoral señalando:

I.- La indicación precisa del asunto en materia estatal que se someterá a plebiscito; y,

II.- Las razones por las cuales las decisiones o actos de las autoridades deben someterse a la consideración de la ciudadanía.

Artículo 11.- El referéndum se tramitará de conformidad con lo dispuesto por el capítulo IV de la Ley.

[...]

XXIII. En ese mismo sentido, para los procedimientos de plebiscito y Referéndum, el Reglamento que Regula los Procedimientos de los Mecanismos de Participación Ciudadana, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, establece lo siguiente:

[...]

TÍTULO CUARTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO DEL PLEBISCITO

Artículo 44. El plebiscito es el mecanismo de participación ciudadana, que tiene por objeto la consulta a los ciudadanos para que, a través de su voto mayoritario, expresen su aprobación o rechazo durante los treinta días anteriores o posteriores a su inicio, los actos o decisiones siguientes:

I. Los actos, propuestas o decisiones del poder ejecutivo u organismos e instituciones de la administración pública estatal y paraestatal, que se consideren como trascendentes en la vida pública del estado;

II. Los actos, propuestas o decisiones de los ayuntamientos u organismos e instituciones de la administración pública municipal, que se consideren trascendentes para la vida pública del municipio de que se trate; y,

III. Los actos, propuestas o decisiones del Instituto, que se consideren trascendentes para la gobernabilidad y la vida democrática del estado.

Artículo 45. Para el ámbito estatal y municipal, el plebiscito podrá ser solicitado ante el consejo por:

I. El uno por ciento de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores del estado, con corte al mes de diciembre del año anterior a la solicitud, o en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de estos;

II. El titular del poder ejecutivo;

III. El congreso, a solicitud de uno de sus grupos parlamentarios, y por acuerdo de mayoría simple de su pleno; y,

IV. El titular del ayuntamiento por mayoría simple de sus integrantes, en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. No podrán someterse a plebiscito los actos o decisiones del ejecutivo o del ayuntamiento, relativos a:

I. El régimen de organización pública interna de la Administración pública estatal y municipal;

II. Los actos cuya realización sea obligatoria en los términos de las leyes aplicables;

III. Los temas fiscales y tributarios de las autoridades estatales y municipales; y,

IV. Los derechos fundamentales reconocidos en la constitución.

Artículo 47. La solicitud presentada por los ciudadanos, además de los requisitos establecidos en la ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo de los solicitantes;

II. Solicitud que corresponde al formato SOL-PLEB con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar de los solicitantes o del representante común;

III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;

IV. Domicilio en el estado o en el municipio, según corresponda nivel de autoridad de quien emana la ley o acto al que se le realizará el mecanismo;

V. Señalar de manera precisa el acto o decisión del gobernador o del ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y que motiven la solicitud;

VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del plebiscito;

VII. La relación de motivos, debidamente fundada y detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del plebiscito;

VIII. Las copias simples de la credencial para votar con fotografía; y,

IX. El formato para la obtención de firmas, de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud y con domicilio en el estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, deben contar con el nombre del solicitante, sección electoral, clave de elector y firma (formato SOL-PLEB.1 tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones para la conformación del plebiscito.

Artículo 48. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;

II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;

III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del estado o en la cabecera municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;

IV. El precepto legal en el que se fundamenta la solicitud;

V. La relación detallada de motivos que se tengan para solicitar el plebiscito;

VI. Acto o decisión del gobernador o ayuntamiento que se considere trascendental para la vida pública y el interés social del estado; y,

VII. Firma autógrafa de la autoridad, o en su caso del representante legal que lo solicite.

Artículo 49. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de

Plebiscito:

I. El acto que se trate, no sea materia de plebiscito;

II. La solicitud realizada por ciudadanos, cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la ley;

III. El acto objeto del plebiscito se haya consumado y no puedan restituirse las cosas a la situación que guardaban con anterioridad;

IV. El escrito sea ilegible o su exposición de motivos no contenga una relación directa entre los motivos expuestos y el acto objeto del plebiscito; y,

V. El acto no sea trascendente para la vida pública del estado o del municipio.

Artículo 50. El Consejo, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si es trascendente para la vida pública del estado, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita. Se entenderá como acto trascendental, aquel acto o resolución de una autoridad, cuyos efectos y consecuencias puedan causar un beneficio o perjuicio directo o indirecto, de manera permanente, general e importante, para los habitantes de un municipio, de una región o de todo el estado.

El Instituto podrá auxiliarse, para la instrumentación del plebiscito, de los órganos de gobierno respectivos, instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate, según sea el caso.

A fin de contar con mayores elementos de juicio, al momento de calificar la procedencia, el Instituto informará al congreso de las solicitudes que haya recibido, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes; de considerarlo necesario, el congreso, a través de su comisión competente, podrá emitir opinión al respecto, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 51. En un plazo no mayor de diez días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, el Instituto determinará si se acompañan los requisitos señalados por la ley y, en su caso, de existir alguna inconsistencia en la solicitud, se dará vista al representante común del promovente o promoventes para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles subsane la observación.

Artículo 52. El instituto, a través del consejo, resolverá con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes sobre la procedencia o no del plebiscito en un plazo no mayor de treinta días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo fundamentar y motivar la resolución que emita, según sea el caso. Solamente cuando el plebiscito sea solicitado por el titular del poder ejecutivo o por el Cabildo del ayuntamiento, el procedimiento suspenderá los efectos del acto o decisión correspondiente

Artículo 53. El instituto, después de aprobar que la solicitud de plebiscito cumple con los requisitos que establece la ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 54. La notificación a que hace referencia el artículo anterior, deberá contener por lo menos:

I. La mención del acto que se pretende someter a plebiscito;

II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del plebiscito; y,

III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el instituto. La resolución que niegue el plebiscito se notificará de manera íntegra al representante común de los ciudadanos solicitantes o, en su caso, a la autoridad solicitante.

Artículo 55. El instituto iniciará el procedimiento de plebiscito mediante convocatoria que deberá expedir cuando menos sesenta días naturales antes de la fecha de su realización. La convocatoria se publicará en el periódico oficial y en los principales diarios de circulación en la entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

I. La descripción del acto de autoridad sometido a plebiscito, así como su exposición de motivos;

II. La explicación clara y precisa del mecanismo de aplicación del acto de gobierno, así como de los efectos de aprobación o rechazo;

III. La fecha en que habrá de realizarse la votación; y,

IV. La pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 56. El resultado del plebiscito, tendrá los siguientes efectos:

I. Vinculatorio: cuando el resultado de la consulta obliga a la autoridad estatal o municipal, en su caso, al cumplimiento, siempre que participe al menos el quince por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores de la entidad, tratándose de actos del ejecutivo; o del trece al quince por ciento de los electores inscritos en listas nominales del municipio que se trate; e,

II. Indicativo: cuando la opinión manifestada por parte de los ciudadanos en determinado sentido, no resulte obligatoria por no haberse cubierto el porcentaje mínimo previsto en la fracción anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REFERENDUM

Artículo 57. El referéndum es un instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto la realización de un proceso que evidencie la aprobación o rechazo de la ciudadanía a:

I. La creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el congreso y que sean trascendentes para la vida pública del estado, y

II. La creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los ayuntamientos y que sean trascendentes para la vida pública del municipio.

Artículo 58. El referéndum podrá ser:

I. Atendiendo a la materia:

a. Legislativo, que tiene por objeto aprobar o rechazar la creación, modificación, reforma, adición, derogación o abrogación leyes o decretos que expida la legislatura; y,

b. Reglamentario municipal, que tiene por objeto aprobar o rechazar, la creación, modificación, derogación o abrogación de reglamentos municipales que expidan los ayuntamientos.

II. Atendiendo a su eficacia:

a. Constitutivo, que tiene por resultado aprobar en su totalidad el ordenamiento que se someta a consulta.

b. Abrogatorio, que tiene por resultado rechazar la totalidad del ordenamiento que se someta a consulta.

c. Derogatorio, que tiene por resultado rechazar sólo una parte del total del ordenamiento que se somete a consulta.

Artículo 59. El referéndum legislativo puede ser solicitado por:

I. El gobernador del estado;

II. Los ayuntamientos, cuando lo soliciten por lo menos la mitad de los municipios que integran el estado y se haga constar en los respectivos acuerdos de cabildo;

III. Una tercera parte de los diputados integrantes de la legislatura; y,

IV. Los solicitantes quienes lo suscriben, debiendo ser éstos al menos el uno por ciento de los electores inscritos en la lista nominal de electores de la entidad o, en su caso, el correspondiente al municipio respectivo, cuando los efectos del acto se circunscriban sólo a uno de éstos.

Artículo 60. Son causas de improcedencia del referéndum cuando:

I. La norma no sea objeto de referéndum;

II. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la ley;

III. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;

IV. La norma objeto del referéndum no exista; y,

V. La norma no sea trascendente para la vida pública del estado o del municipio.

Artículo 61. La solicitud de referéndum realizada por alguna autoridad, deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la norma o normas objeto de consulta, en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal, en su caso. Si la solicitud corresponde a la ciudadanía, el plazo será de treinta días hábiles.

Artículo 62. La solicitud presentada por la ciudadanía, además de los requisitos establecidos en la ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. Nombre completo del solicitante o los solicitantes;

II. Solicitud, que corresponde al formato SOL-REFE, con firma autógrafa o en su caso, huella dactilar del solicitante o de los solicitantes o del representante común;

III. Nombre del representante común, en caso de ser varios solicitantes;

IV. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del Estado o en la cabecera municipal de que se trate, así como autorizados para tal efecto;

V. El o los artículos, las partes de la ley, decreto administrativo, reglamento o bando de gobierno materia del referéndum señalados de manera precisa, o bien la ley, decreto, reglamento o bando de gobierno que se pretende sea objeto de referéndum;

VI. La autoridad o autoridades de las que emana la materia del Referéndum;

VII. La relación de motivos, detallando los elementos que se tengan para pedir la aplicación del referéndum;

VIII. Las copias simples de la credencial para votar del solicitante o los solicitantes; y,

IX. El formato para la obtención de firmas de forma impresa y en medio magnético.

Las credenciales de los solicitantes deberán estar vigentes al día de la presentación de la solicitud, y con domicilio en el estado de Morelos; las copias de las credenciales que sean aportadas en la solicitud, deberán ser legibles y por ambos lados.

El formato para la obtención de firmas, deberá contener nombre, sección, clave de elector y firma (formato SOL-REFE.1), tendrá como finalidad la recepción de las manifestaciones recibidas para la conformación del referéndum.

Artículo 63. La solicitud presentada por la autoridad, además de los requisitos establecidos en la ley, deberá cumplir lo siguiente:

I. En caso de tratarse de un Órgano Colegiado, se deberá anexar documento público en que conste la aprobación del procedimiento solicitado;

II. Nombre del representante legal y copia certificada del documento que lo acredite;

III. Domicilio para recibir notificaciones en la capital del estado o en la cabecera municipal de que se trate;

IV. El precepto legal en el que se fundamente la solicitud;

V. La relación de motivos, detallada, de los elementos que se tengan para solicitar el referéndum;

VI. El texto de la Iniciativa de ley o decreto presentado al congreso; de los decretos, reglamentos, órdenes, acuerdos y circulares de observancia general que contengan disposiciones sobre asuntos administrativos que expida el gobernador; bandos de gobierno o los reglamentos que emitan los ayuntamientos materia del referéndum; y,

VII. Firma autógrafa de la autoridad que lo solicite o, en su caso, del representante legal, de acuerdo a la normativa respectiva.

Artículo 64. Son causas de improcedencia de la solicitud del procedimiento de referéndum:

I. La norma no sea objeto de referéndum;

II. La norma o normas objeto de referéndum se hayan modificado y la modificación sea el objeto del referéndum;

III. La norma objeto del referéndum no exista;

IV. La norma no sea trascendente para la vida pública del estado o del municipio;

V. La promoción realizada por ciudadanos cuente con datos falsos, las firmas de apoyo no sean auténticas o el porcentaje sea menor al requerido por la LEY; y,

VI. Cuando el o los solicitantes no cumplan con las prevenciones que le sean formuladas por el instituto, dentro del plazo que les sea concedido para tal efecto.

Artículo 65. El consejo, al recibir una solicitud de proceso de referéndum, le asignará un número consecutivo de registro, el cual indicará el orden en que ha sido presentada y la fecha de su inscripción.

Artículo 66. El consejo, resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de referéndum, sobre el cumplimiento de los requisitos a que se refieren la ley. En caso afirmativo, notificará al congreso o al ayuntamiento, en su caso, y a los solicitantes; de lo contrario, desechará de plano la solicitud.

Artículo 67. El consejo, con el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes con derecho a voto, determinará si la norma o normas que se propone someter a referéndum son o no procedentes, debiendo determinar mediante acuerdo la resolución que emita según sea el caso.

El consejo, después de decretar que la solicitud de referéndum cumple con los requisitos que establece la ley, notificará a la autoridad de la que emana el acto respectivo, para que en un término de cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. El consejo podrá auxiliarse para la elaboración de su dictamen, de los órganos de gobierno, instituciones, organizaciones no gubernamentales u organismos ciudadanizados, relacionados con la materia de que se trate.

Artículo 68. Una vez resuelta la procedencia del referéndum, notificará a la autoridad de la que emana la norma objeto del proceso respectivo. La notificación deberá contener, por lo menos:

I. La mención de la norma o normas objeto de referéndum;

II. La exposición de motivos contenida en la solicitud del promovente; y,

III. El plazo que se le otorga para hacer llegar sus consideraciones ante el instituto. Igualmente, convocará a los ciudadanos de la entidad o del municipio.

Artículo 69. A cada proceso de referéndum precederá una convocatoria que el consejo deberá expedir y difundir, cuando menos sesenta días antes de la fecha de la votación, debiendo publicarse en el periódico oficial, los principales diarios de circulación de la entidad y en los medios de comunicación electrónicos que se consideren convenientes y contendrá:

a. Referencia de la norma o normas que se propone someter a referéndum;

b. Transcripción clara y sucinta de los motivos a favor o en contra expuestos;

c. Fecha en que habrá de realizarse la votación;

d. Horario de votación;

e. Requisitos para participar;

f. Lugar y fecha de la emisión de la Convocatoria; y,

g. Pregunta o preguntas conforme a las que los electores expresarán su aprobación o rechazo.

Artículo 70. Los resultados del referéndum serán vinculatorios, obligando a la autoridad a su acatamiento si se cumplen los siguientes requisitos:

a. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de las leyes o decretos que expida el congreso, participe al menos el quince por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de electores del estado de Morelos y de éstos, la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido;

b. Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de los reglamentos que expidan los ayuntamientos, participe al menos el trece por ciento de los electores, de acuerdo a la lista nominal de electores del municipio que se trate, y que la mayoría de las opiniones se manifieste en uno u otro sentido.

El acuerdo en el que se determine la vinculación de los resultados, deberá notificarse al órgano del estado respectivo.

Artículo 71. Cuando no se obtengan los porcentajes referidos en el artículo anterior, sus efectos serán indicativos y servirán como criterio de valoración para el órgano del estado respectivo; en ese sentido él le notificará el acuerdo correspondiente.

[...]

XXIV. Derivado de lo anterior, se establece el porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de plebiscito o referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculatorio, en caso de presentarse solicitud de alguno de los mecanismos de participación antes referidos, de conformidad con el anexo único, que corre agregado al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

Derivado de lo anterior, este Consejo Estatal Electoral considera oportuno aprobar los porcentajes antes mencionados, tomando en consideración la lista nominal de electores, con corte al treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, de conformidad con el anexo único, el cual corre agregado al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en términos de lo señalado en su conjunto por los artículos 41, fracción V, apartado C y 116, párrafo segundo, fracción) IV, incisos a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, de la Ley General de instituciones y Procedimientos Electorales; 19, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 63, párrafo tercero, 65, 66, fracciones I, II y V, 69, 71, 78, fracción I, II y LV, 83, 84, 90 Bis, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 8, 21, 24, 25, 31, 32, 45, 47, 51, 59, de la Ley de Participación Ciudadana Reglamentaria del artículo 19 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; este Consejo Estatal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO.

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente para aprobar el presente acuerdo, en términos de la parte considerativa del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba el porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de plebiscito o referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculatorio, de conformidad con el anexo único que corre agregado al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo, en términos de las consideraciones vertidas en el cuerpo del presente acuerdo.

TERCERO. Dese cuenta del presente acuerdo y del porcentaje de firmas requeridas para la solicitud de realización de plebiscito o referéndum, así como porcentajes de participación requeridos para que su resultado se considere vinculatorio, al poder ejecutivo, legislativo y judicial, órganos constitucionales autónomos, órganos desconcentrados, universidades e instituciones educativas, al Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Morelos (IDEFOMM), a los ayuntamientos, todos del estado de Morelos, y a los partidos políticos acreditados ante el Consejo Estatal Electoral de este instituto comicial, para efecto de dar amplia difusión de los porcentajes antes referidos, esto en atención al principio de máxima publicidad que rige la materia electoral.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en la página oficial de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en las redes sociales y los diversos medios electrónicos de este Instituto, así como en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de conformidad con el principio de máxima publicidad.

El presente acuerdo es aprobado por unanimidad en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sesión extraordinaria urgente del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada el treinta y uno de marzo del año dos mil veintitrés, siendo las dieciséis horas con veinticinco minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ

CONSEJERA PRESIDENTA

RÚBRICA

M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI

ALQUISIRA

SECRETARIO EJECUTIVO

RUBRICA

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRA. ISABEL GUADARRAMA BUSTAMANTE

CONSEJERA ELECTORAL

DR. ALFREDO JAVIER ARIAS

CASAS

CONSEJERO ELECTORAL

LIC. JOSÉ ENRIQUE PÉREZ

RODRÍGUEZ

CONSEJERO ELECTORAL

MTRO. PEDRO GREGORIO

ALVARADO RAMOS

CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYTE CASALEZ

CAMPOS

CONSEJERA ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

LIC. JOSÉ RUBEN PERALTA

GÓMEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN

NACIONAL

LIC. MARÍA DEL ROCIO CARRILLO PÉREZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO

REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

LIC. KARINA AZUCENA CARRILLO OCAMPO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO VERDE

ECOLOGISTA DE MÉXICO

MTRA. KENIA LUGO DELGADO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA

MORELOS

C. ELIZABETH CARRISOZA DÍAZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ENCUENTRO

SOLIDARIO

LIC. JOSÉ ISAIAS POZAS

RICHARDS

REPRESENTANTE DEL PARTIDO

MOVIMIENTO ALTERNATIVA SOCIAL

LIC. ADÁN MANUEL RIVERA NORIEGA

REPRESENTANTE DEL PARTIDO REDES SOCIALES

PROGRESISTAS MORELOS.

PORCENTAJE DE FIRMAS REQUERIDAS PARA LA SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE PLEBISCITO O REFERÉNDUM, ASÍ COMO PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN REQUERIDOS PARA SU RESULTADO SE CONSIDERE VINCULATORIO

ESTATA L	LISTA NÓMINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	PORCENTAJE REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE UN PLEBISCITO (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL PLEBISCITO SE CONSIDERE VINCULATORIO (15%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA UN REFERÉNDUM (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL REFERÉNDUM SE CONSIDERE VINCULATORIO (15%)
Mor elos	1,515,947	15159	227392	15159	227392

MUNICIPIO	LISTA NÓMINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	PORCENTAJE REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE UN PLEBISCITO (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL PLEBISCITO SE CONSIDERE VINCULATORIO (13%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA UN REFERÉNDUM (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL REFERÉNDUM SE CONSIDERE VINCULATORIO (13%)
Amacuzac	13,614	136	1770	136	1770
Atlatlahucán	19,170	192	2492	192	2492
Axochiapán	27,696	277	3600	277	3600
Ayala	65,929	659	8571	659	8571
Coatepec	8,201	82	1066	82	1066

Coatlán del Río	8,235	82	1071	82	1071
Cuautla	148,612	1486	19320	1486	19320
Cuernavaca	322,363	3224	41907	3224	41907
Emiliano Zapata	69,723	697	9064	697	9064
Hueyapan	5,518	55	717	55	717
Huitzilac	16,448	164	2138	164	2138

MUNICIPIO	LISTA NÓMINAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	PORCENTAJE REQUERIDO PARA LA REALIZACIÓN DE UN PLEBISCITO (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL PLEBISCITO SE CONSIDERE VINCULATORIO (13%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA UN REFERÉNDUM (1%)	PORCENTAJE REQUERIDO PARA QUE EL RESULTADO DEL REFERÉNDUM SE CONSIDERE VINCULATORIO (13%)
Janteteco	13,451	135	1749	135	1749
Jiutepec	171,886	1719	22345	1719	22345
Jojutla	48,328	483	6283	483	6283
Jonacoatepec	12,492	125	1624	125	1624
Mazatepec	8,331	83	1083	83	1083

Miacatlán	12,498	125	1625	125	1625
Ocuituco	13,849	138	1800	138	1800
Puente de Ixtla	31,346	313	4075	313	4075
Temixco	90,881	909	11815	909	11815
Temoauc	11,760	118	1529	118	1529
Tepalcingo	21,159	212	2751	212	2751
Tepoztlán	31,695	317	4120	317	4120
Tetecala	6,282	63	817	63	817
Tetela del Volcán	10,354	104	1346	104	1346
Tlalnepantla	5,337	53	694	53	694
Tlaltizapán de Zapata	39,301	393	5109	393	5109
Tlalquilemango	25,645	256	3334	256	3334
Tlayacapan	14,913	149	1939	149	1939
Totolapán	8,834	88	1148	88	1148
Xochitepec	55,003	550	7150	550	7150
Xoxocotla	19,742	197	2566	197	2566
Yautepec	81,153	812	10550	812	10550
Yecapixtla	38,678	387	5028	387	5028
Zacatepec	29,818	298	3876	298	3876
Zacualpan de Amilpas	7,702	77	1001	77	1001
total	1,515,947				

Al margen superior un logotipo que dice: impepac.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

EL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)

Con fundamento en los artículos 1, 2.y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1, 2, 3 y 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 19 y 32 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XXIII de la Declaración Americana sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 2 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 2, 3, 4, 8, 9, 15 y 25 de la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos.

CONSIDERANDO

Que el 14 de julio de 2022 la Sala Regional de la IV Circunscripción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con sede en la Ciudad de México resolvió en la sentencia SCM-JDC-021/2022 y acumulados, revocar los acuerdos IMPEPAC/CEE/595/2021 e IMPEPAC/CEE/613/2021 y los actos emitidos con posterioridad a los mismos y ordena reponer el procedimiento de consulta sobre la idoneidad de las acciones afirmativas en materia de candidaturas indígenas implementadas en el proceso electoral local 2020-2021 en cumplimiento a las sentencias de los juicios SCM-JDC-403/2018 y SCM-JDC-88/2020 y acumulados.

Que la referida sentencia de la Sala Regional de la IV circunscripción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en autos del expediente SCM-JDC-021/2022 establece que a más tardar en el mes de julio de 2023, el IMPEPAC debe llevar a cabo una consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas de Morelos, respetando los principios y estándares propios de las consultas a las comunidades indígenas, lo cual implica que de manera previa, libre, informada, de buena fe, y culturalmente adecuada con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre las acciones afirmativas a favor de las personas indígenas en la entidad ordenadas en la sentencia del juicio SCM-JDC-403/2018 -en su apartado 3.1- y que fueron implementadas en el proceso electoral local 2020-2021, con la finalidad de que -tal como se ordenó en la sentencia del juicio SCM-JDC-88/2020 y acumulados- a partir de sus resultados y junto con la ponderación que haga de las circunstancias de Morelos, sean los insumos para, en su caso, modificar o implementar nuevas acciones afirmativas a favor de las personas indígenas en candidaturas de ayuntamientos y diputaciones, así como las formas de elección de candidaturas, registro y elección.

Que el 18 de noviembre de 2022 el IMPEPAC aprobó el proyecto de protocolo para la realización del proceso de consulta previa, libre e informada a las comunidades indígenas de Morelos, sobre las acciones afirmativas implementadas por el IMPEPAC para garantizar el derecho de representación política-electoral de pueblos y comunidades indígenas a través de personas indígenas a los diferentes cargos de elección popular en el estado de Morelos.

Que el 28 de noviembre de 2022 se realizó la publicación de la convocatoria para invitar a las comunidades indígenas de Morelos a participar en el diseño de la consulta indígena.

En cumplimiento a lo anterior, dentro de la fase preconsultiva de la presente consulta, misma que tuvo verificativo del 28 de noviembre de 2022 al 27 de enero de 2023, el IMPEPAC llevó a cabo seis reuniones regionales con autoridades representativas de diversas comunidades indígenas, al tenor del siguiente calendario:

SEDE	LLEVADA A CABO
Auditorio de Amayuca en Jantetelco.	10 de enero 2023.
Instalaciones del IMPEPAC, en Cuernavaca, Morelos.	12 de enero 2023.
Auditorio Ejidal en Xochitepec	17 de enero 2023.
Museo del Chinelo en Yautepec.	14 de enero 2023.
Auditorio Municipal de Jojutla.	19 de enero 2023.
Explanada del trén escénico en Cuautla.	21 de enero 2023.

A través de las reuniones regionales referidas las representaciones asistentes realizaron observaciones al proyecto de protocolo, mismas que fueron aprobadas en cada sede e impactadas en el documento final firmado.

Con motivo de lo anterior al haberse aprobado las bases para continuar con las siguientes fases y etapas de la consulta, por la presente se,

CONVOCA

A los pueblos y comunidades indígenas del estado de Morelos, a través de sus autoridades representativas, pudiendo ser las siguientes:

- a) Autoridades municipales indígenas;

- b) Autoridades comunitarias, que dependiendo de la comunidad, pueden ser: delegados, agentes, comisariados, jefes de tenencia, ayudantías, entre otros;

- c) Autoridades tradicionales indígenas, y

- d) Autoridades agrarias indígenas.

Así como:

- e) Organizaciones, instituciones y ciudadanas y ciudadanos pertenecientes a los pueblos indígenas, a través de sus representantes.

A continuar en el desahogo de las fases informativa, deliberación interna, diálogo y decisión y comunicación de resultados del proceso de consulta indígena sobre las acciones afirmativas a favor de las personas indígenas en la entidad, ordenadas en la sentencia del juicio de la ciudadanía SCM-JDC-403/2018 y que fueron implementadas en el proceso electoral 2020-2021 con la finalidad de que tal como se ordenó en la sentencia del juicio SCM-JDC-88/2020 y acumulados a partir de los resultados junto con la ponderación que haga el IMPEPAC sobre las circunstancias de Morelos, puedan servir de insumo para, en su caso, modificar o implementar nuevas acciones afirmativas a favor de las personas indígenas en candidaturas de ayuntamientos y diputaciones, así como las formas de elección de candidaturas, registro y elección.

BASES

PRIMERA.- Objeto.

El proceso de consulta tiene como objeto conocer la opinión y propuestas de las comunidades indígenas y sus integrantes en el estado de Morelos, respecto de las acciones afirmativas implementadas por el IMPEPAC por las cuales se estableció la obligación de los partidos políticos de posturas candidaturas indígenas en los diferentes cargos de elección popular en el proceso electoral 2020-2021. Así mismo, conocer su opinión y propuestas respecto de la forma en que deberá ser verificada la autoadscripción calificada de las cuotas indígenas y otras acciones que garanticen su derecho a la representación política-electoral en los subsecuentes procesos electorales.

SEGUNDA. Cronograma.

Fase	Periodo
Fase Informativa	29 de enero al 1 de marzo de 2023) (32 días)
Fase de deliberación interna.	2 de marzo al 29 de marzo de 2023 (28 días)
Fase de diálogo y decisión	Del 30 de marzo al 26 de abril de 2023 (28 días)
Comunicación de resultados	27 de abril al 23 de mayo de 2023 (27 días)

TERCERA.- Procedimiento de Consulta.

Agotada la fase preconsultiva, las subsecuentes fases y etapas se desahogarán conforme a los siguientes acuerdos alcanzados con las autoridades representativas de las comunidades indígenas.

:

II. Fase informativa. En ella se hará la entrega de información y difusión del procedimiento de consulta, con la finalidad de contar con información completa, previa y significativa sobre el objeto de la misma y las consecuencias que puede tener. Los documentos serán traducidos de manera oral o escrita a las lenguas y variantes que así se acuerde con las comunidades indígenas.

Durante esta fase se desahogará la etapa informativa en las sedes regionales, municipales o comunitarias que se definan para tal fin. Se proporcionará por los menos la siguiente información:

- Explicación de las acciones afirmativas implementadas en el proceso electoral local 2020-2021, describiendo los porcentajes y requisitos establecidos para cada tipo de elección.
- Formas de acreditar la autoadscripción calificada para efecto del registro de candidaturas de comunidades indígenas.
- Como se integró el catálogo de comunidades indígenas del IMPEPAC.
- El resultado del estudio antropológico realizado por CIESAS.
- Cualquier otra disponible sobre la materia y el objeto del proceso de consulta.
- Esta información deberá entregarse directamente en las comunidades indígenas y difundirse a través de los mismos medios que la convocatoria y de la forma en que cada comunidad haya decidido.

Asimismo, durante todo el proceso de consulta se deberá poner a conocimiento público la información y los materiales generados para la consulta con el fin de que cualquier persona indígena interesada pueda conocerlos.

Dicha etapa transcurrirá del 29 de enero al 1 de marzo de 2023.

Las Asambleas Regionales correspondientes a esta fase, se llevaran a cabo en las siguientes fechas.

ASAMBLEAS REGIONALES DE LA FASE INFORMATIVA

SEDE	MUNICIPIOS CONVOCADOS	FECHA
Salón de la Casa Ejidal de Jojutla.	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xoxocotla y Zacatepec.	30 de enero 2023. 9:30 hrs.
Explanada del tren escénico en Cuautla.	Ayala, Cuautla, Hueyapan, Ocuiluco, Tetela del Volcán y Yecapixtla.	31 de enero 2023. 10:00 a.m.
Museo del Chinelo en Yautepec.	Atlatlahucan, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan y Yautepec.	03 de febrero 2023 a las 11:00 hrs. 04 de febrero 2023 a las 10:00 hrs.
Auditorio Ejidal en Xochitepec	Coatetelco, Coatlán del Río, Mazatepec, Miacatlán, Tetecala y Xochitepec.	7 de febrero 2023. 11:00 hrs.
Instalaciones del IMPEPAC, en Cuernavaca, Morelos.	Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Temixco.	10 de febrero 2023. 10:00 hrs.
Auditorio de Amayuca en Jantetelco.	Axochiapan, Jantetelco, Jonacatepec, Temoac, Tepalcingo y Zacualpan de Amilpas.	15 de febrero 2023. 11:00 hrs.

Cualquier otra comunidad de alguno de los municipios enlistados o uno diverso podrán participar a través de sus instituciones representativas en la sede que sea de su elección con independencia de que hubiere sido identificada de manera preliminar o no.

Aunado a las asambleas regionales se realizarán las asambleas comunitarias de aquellas comunidades que así decidieron programarlas.

III. Fase de deliberación interna. En ella, las comunidades indígenas, a través del diálogo y acuerdos, evalúan internamente la medida objeto de la consulta que les afectaría directamente.

Durante esta fase de desahogará la etapa deliberativa, previendo un período para que las comunidades indígenas sin intervención del IMPEPAC puedan deliberar y decidir sus opiniones y propuestas sobre el tema de la consulta.

Esta fase iniciará a la conclusión de la etapa informativa y concluirá el 29 de marzo de 2023.

IV. Fase de diálogo y decisión entre el IMPEPAC y las autoridades representativas o tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas con la finalidad de generar acuerdos.

Durante esta fase de desahogará la etapa consultiva la cual consistirá en un periodo en el que el IMPEPAC sostendrá reuniones o asambleas con las comunidades indígenas y sus autoridades representativas, en las que le formularán sus opiniones y propuestas sobre la materia de la consulta. Concluido el período, se establecerá otro para recibir propuestas adicionales.

Dicha etapa transcurrirá del 30 de marzo al 26 de abril de 2023.

Las Asambleas Regionales se desahogarán en las siguientes:

ASAMBLEAS DE LA FASE DE DIÁLOGO Y DECISIÓN

SEDE	MUNICIPIOS CONVOCADOS	FECHA
Salón de la Casa Ejidal de Jojutla.	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquilténango, Xoxocotla y Zacatepec.	30 de marzo 2023. 9:00 hrs.
Museo del Chínelo en Yauatepec.	Atlalahuacán, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan y Yauatepec.	31 de marzo 2023. 10:00 hrs.
Explanada del tren escénico en Cuautla.	Ayala, Cuautla, Hueyapan, Ocuituco, Tetela del Volcán y Yecapixtla.	03 de abril 2023. 10:00 hrs
Instalaciones del IMPEPAC, en Cuernavaca, Morelos.	Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Temixco.	14 de abril 2023. 10:00 hrs.
Cancha de las instalaciones del DIF Municipal del Xochitepec. (Boulevard. Alta Tensión s/n Villas de Xochitepec)	Coatetelco, Coatlán del Río, Mazatepec, Miacatlán, Tetecala, Xochitepec.	18 de abril 2023. 11:00 hrs
Auditorio de Amayuca en Jantetelco.	Axochiapan, Jantetelco, Jonacatepec, Temoac, Tepalcingo y Zacualpan de Amilpas.	19 de abril 2023. 11:00 hrs.

Cualquier otra comunidad de alguno de los municipios enlistados o uno diverso podrán participar a través de sus instituciones representativas en la sede que sea de su elección con independencia de que hubiere sido identificada de manera preliminar o no.

Aunado a las Asambleas Regionales se realizarán las Asambleas Comunitarias de aquellas comunidades que así decidieron programarlas.

V. Comunicación de resultados. En esta fase de desarrollará la etapa de conclusiones y dictamen, donde el IMPEPAC concentrará todas las opiniones y propuestas, las resumirá y sistematizará. Sobre todas y cada una de ellas emitirá una opinión técnica sobre su viabilidad. Hará públicas las conclusiones y el dictamen.

Esta fase transcurrirá del 27 de abril al 23 de mayo de 2023.

CUARTA.- Instancias del proceso se consulta. Autoridad Responsable: El IMPEPAC.

Órgano Técnico: fungirá con tal carácter el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).

Órgano Garante: desempeñarán esta función, la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

QUINTA.- Principios.

Considerando lo dispuesto en la Sentencia que se cumple, regirán el proceso de consulta los siguientes principios:

- Libre determinación;

- Interculturalidad;
- Buena fe;
- Máxima participación;
- Comunalidad o colectividad;
- Igualdad de hombres y mujeres;
- Culturalmente adecuada;
- Transparencia;
- Deber de acomodo, y
- Deber de adoptar decisiones razonadas.

SEXTA.- Información.

La misma se encuentra disponible en las oficinas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, ubicadas en Zapote # 3 Col. Las Palmas, C. P. 62050, Cuernavaca, Morelos o al número telefónico 777 362 42 00 ext. 4271 en la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana del IMPEPAC.

Micrositio de asuntos indígenas <http://impepac.mx/13761-2/>

Página oficial del IMPEPAC <http://www.impepac.com>

SÉPTIMA. Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Ejecutiva Temporal de Asuntos Indígenas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

OCTAVA.- Disposiciones generales.

El IMPEPAC con el apoyo de las demás instancias de gobierno participantes tomará las providencias necesarias para proveer de intérpretes/traductores en las lenguas que hablen en las comunidades consultadas.

Que en México y particularmente en el estado de Morelos se atraviesa una emergencia sanitaria por la pandemia de enfermedad COVID-19 generada por el virus SARS-CoV-2, como lo reconoció la Organización Mundial de la Salud y el Consejo de Salubridad General, por lo cual, en las acciones que implemente el IMPEPAC se deberán adoptar medidas que, con pertinencia cultural, social y económica, atiendan la epidemia en los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas.

¡Opinar es tu derecho, participar tú decisión!

M. EN D. VÍCTOR ANTONIO MARURI ALQUISIRA.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO

MORELENSE
DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

RÚBRICA.

ADENDA A LA CONVOCATORIA QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA EL DESAHOGO DE LAS FASES INFORMATIVA, DELIBERACIÓN INTERNA, DIÁLOGO Y DECISIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA CONSULTA PREVIA, LIBRE E INFORMADA A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE MORELOS ORDENADA EN LA SENTENCIA SCM-JDC-21/2022, CONSISTENTE EN ADICIÓN DEL LUGAR EN QUE SE REALIZARÁ LA REUNIÓN REGIONAL CON SEDE EN XOCHITEPEC, MORELOS CORRESPONDENTE A LA FASE DE DIÁLOGO Y DECISIÓN, CONTEMPLADA EN PÁGINA 11 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: PUEBTO DE IXTLA.- GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE.- 2022-2024, y una toponimia.

En el municipio de Puente de Ixtla, Morelos, siendo las trece horas con treinta minutos del día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, a convocatoria legal de la presidenta municipal, se reunieron en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento Municipal de Puente de Ixtla, Morelos, los C.C. Claudia Mazari Torres, en su carácter de presidenta municipal; Horacio Jiménez Melgar, síndico municipal; Cristóbal Acevedo Aguirre, regidor; Nicéforo Flores González, Regidor; Maurilio González Almazán, Regidor; Eneyda Judith Orbe Abarca, regidora, Alicia González Pichardo; Regidora y Noelia Montesinos Pliego, secretaria, para celebrar sesión extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Puente de Ixtla 2022-2024, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, fracción VIII, IX, XXVIII, XXXVI, XXXVII, XLI, LX y LXIV, 39, 41, 45, 47, 48 y 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Pase de lista de los Integrantes del Cabildo;

1. Declaración de quórum legal;
2. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

3. Análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo a través del cual se deja insubsistente el acta de sesión extraordinaria de cabildo de once de diciembre de dos mil veinte únicamente por cuanto hace al C. Efraín Carranza Vicario.

4. Clausura de la sesión.

1.- Pase de lista de los integrantes del Cabildo

Claudia Mazari Torres	Presente
Horacio Jiménez Melgar	Presente
Cristóbal Acevedo Aguirre	Presente
Nicéforo Flores González	Presente
Maurilio González Almazán	Presente
Eneyda Judith Orbe Abarca	Presente
Alicia González Pichardo	Presente

Le informo presidenta municipal que finalizado el pase de lista se constata la asistencia de todos los integrantes de Cabildo.

2.- Declaración de quórum legal.

SECRETARIA MUNICIPAL: como segundo punto del orden del día, le informo presidenta que se declara la existencia de quórum legal para llevar a cabo la sesión extraordinaria de Cabildo en virtud de contar con la asistencia de todos los integrantes del Ayuntamiento municipal y, en consecuencia, serán válidos todos los acuerdos que en ella se tomen.

3.- Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día.

Le informo presidenta que el punto número tres es la discusión y aprobación del orden del día.

PRESIDENTA MUNICIPAL: para desahogar dicho punto le solicito secretaria municipal levante la votación para la aprobación del orden del día.

SECRETARIA MUNICIPAL: integrantes de Cabildo, favor de emitir su voto; le informo presidenta que, el orden del día ha sido aprobada por unanimidad.

4.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo a través del cual se deja insubsistente el acta de sesión extraordinaria de cabildo de once de diciembre de dos mil veinte únicamente por cuanto hace al C. Efraín Carranza Vicario.

PRESIDENTA MUNICIPAL: compañeros de cabildo, derivado de la resolución emitida por el Juzgado Sexto de Distrito del estado de Morelos en los autos del expediente 286/2021 el 04 de octubre de 2021, la cual se concedió para los efectos que; estas autoridades que integran el cuerpo edilicio de Puente de Ixtla, Morelos dejen insubsistente el acta de sesión extraordinaria de cabildo de once de diciembre de 2020 publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el diecisiete de marzo de dos mil veintiuno únicamente por lo que hace al C. Efraín Carranza Vicario, se somete a su consideración el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 32 y 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos para efectos de acatar lo ordenado por el Juzgado.

Dicho lo anterior, le solicito secretaria municipal levante la votación para la aprobación del presente acuerdo.

SECRETARIA MUNICIPAL: integrantes de Cabildo, favor de emitir su voto.

Le informo presidenta que se aprueba por unanimidad la moción presentada en líneas supra emitiéndose el siguiente:

ACUERDO

Acuerdo mediante el cual se revoca la sesión extraordinaria de Cabildo de once de diciembre de dos mil veinte publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el diecisiete de marzo de dos mil veintidós únicamente por cuanto hace al C. EFRAÍN CARRANZA VICARIO, en cumplimiento a la sentencia dictada el 04 de octubre de dos mil veintiuno en los autos del expediente 286/2021 radicado en Juzgado Sexto de Distrito en el estado de Morelos. Lo anterior de conformidad a los artículos 32 y 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Derivado de lo anterior, le informo que el siguiente punto del día es la clausura de esta sesión extraordinaria de cabildo.

5.- Clausura de la sesión:

PRESIDENTA MUNICIPAL: compañeros habiéndose agotado los asuntos del orden del día, les solicito respetuosamente nos pongamos de pie, por lo que siendo las catorce horas del día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, se da por clausurada la presente sesión extraordinaria de cabildo.

DOY FE. LIC. NOELIA MONTESINOS PLIEGO secretaria Municipal del Ayuntamiento de Puente de Ixtla, Morelos.

CLAUDIA MAZARI TORRES
PRESIDENTA MUNICIPAL
HORACIO JIMÉNEZ MELGAR
SÍNDICO MUNICIPAL
CRISTÓBAL ACEVEDO AGUIRRE
REGIDOR
NICÉFORO FLORES GONZÁLEZ
REGIDOR
HOJA DE FIRMAS DE LA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE VEINTISIETE
DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS
MAURILIO GONZÁLEZ ALMAZÁN
REGIDOR
ENEYDA JUDITH ORBE ABARCA
REGIDORA
ALICIA GONZÁLEZ PICHARDO
REGIDORA
NOELIA MONTESINOS PLIEGO
SECRETARIA MUNICIPAL
RÚBRICAS.

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

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL QUE CONTIENE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO.

DATOS GENERALES

1.- CONVOCANTE: H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEPALCINGO, MORELOS, DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

2.- CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO MTM/DDUOP/L.P.N. - 01/2023

3.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA HUITCHILA.- LOS ANONOS, MUNICIPIO DE TEPALCINGO, MORELOS.

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD"	FECHA VISITA DE OBRA	FECHA JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FECHA DE FALLO
26/ABRIL/2023	05/MAYO/2023 09:00 hrs	05/MAYO/2023 14:00 hrs	15/MAYO/2023 10:00 hrs	17/MAYO/2023 10:00 hrs

4.- La información necesaria para que los licitantes integren sus propuestas técnica y económica estará a disposición de los interesados en las oficinas de la convocante en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Tepalcingo, Morelos, ubicada en Plaza Miguel Hidalgo S/N Col. Centro C.P. 62920, Tepalcingo, Morelos, a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y hasta el sexto día previo al de la presentación y apertura de proposiciones, y es la siguiente:

- Bases de licitación
- Anexos de bases
- Catálogo de conceptos
- Especificaciones

POR LA CONVOCANTE

ING. CARLOS ALBERTO CORTÉS FLORES
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEPALCINGO RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2022-20224.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZUÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII Y LXVIII; 41 FRACCIONES V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL Y XLI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5158, el Decreto número mil ochocientos setenta y cuatro, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las reformas en cita, derivan de diversas controversias constitucionales presentadas por algunos ayuntamientos de la entidad, en el sentido de impugnar el artículo 57 en su último párrafo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Que las controversias constitucionales planteadas, fueron resueltas por el tribunal en pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien determinó que el hecho de que el Congreso del Estado de Morelos fuese el órgano encargado exclusivamente de determinar la procedencia y montos de las pensiones de trabajadores de un ayuntamiento, violentaba el principio de libertad hacendaria municipal.

Que las reformas y adiciones al artículo 41, fracciones V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, prevén lo relativo a las pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez; así como, a los beneficiarios del servidor público o del elemento de seguridad pública por muerte, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la ley del servicio civil; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Que en el artículo 38, en sus fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVII igualmente, amplía las facultades y atribuciones de los ayuntamientos, señalando que son éstos.

Quienes expedirán a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión demandada; asimismo, efectuará la autorización y registro de dicho documento; así como, la facultad de emitir en sentido negativo algún acuerdo de pensión, debidamente fundado y motivado.

Que los artículos 54, fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado; 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública; señalan que las prestaciones de Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán una vez satisfechos los requisitos de ley.

Que este ayuntamiento ha considerado ir más allá de lo que dispone la ley, siempre en beneficio de los trabajadores por pensionarse, o de sus beneficiarios.

Por lo que con fecha primero de febrero del año 2022 sé creo con el carácter de permanente, la Comisión Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Xochitepec, como encargada de conocer y dictaminar las solicitudes de pensiones que formularán al ayuntamiento los servidores públicos de la Administración municipal o los elementos de seguridad pública municipal que se consideran con el derecho para ello y reunieran los requisitos establecidos en la ley de la materia.

A la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, le fue turnado para su análisis y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada promovida por José Cruz Vildózola Tapia, asignándole número de expediente 009/EAP/2022.

En virtud de lo anterior, esta comisión dictaminadora de pensiones, procede en términos de ley, al estudio del escrito de solicitud presentado por José Cruz Vildózola Tapia, ante este H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos y así esta comisión procederá a elaborar el proyecto de dictamen de acuerdo de pensión correspondiente

CONSIDERANDOS

I.- Mediante escrito recibido ante la oficialía de mayor, con fecha 24 de octubre de 2022, como consta en el sello fechador, dirigido a los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos, el C. José Cruz Vildózola Tapia, solicitó que le sea otorgada la pensión por Cesantía en Edad Avanzada, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos en correlación con el artículo 1º y 5 fracción III del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

“Artículo *54.- Los empleados públicos, en materia de seguridad social tendrán derecho a:

I. a la VI. ...

VII. Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII. a la X....”

“Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo por objeto establecer las bases y lineamientos conforme a las cuales el honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, sustanciará los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal, en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública”.

“Artículo 5.- Corresponde al ayuntamiento:

...

III. Expedir a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el Ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión.

IV. a la VII. ...”

II.- Para tal efecto, el artículo 57 apartado A) fracciones I, II, III y IV de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos dispone en su parte conducente que:

“Artículo *57- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A). - Para el caso de jubilación, Cesantía por Edad Avanzada o Invalidez:

I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente;

II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del gobierno o del municipio que corresponda;

III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y,

IV.- ...

B). - ...

I. al IV. ...”

En correlación con el artículo 16 apartado B del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos que refiere:

“Artículo 16.- Para disfrutar de las Pensiones, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A) Para el caso de Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada o Invalidez:

I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el oficial del Registro Civil correspondiente;

II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del gobierno o del municipio que corresponda;

III. Carta de certificación del promedio salarial y/o de remuneración percibidos por los últimos cinco años expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador;

IV. Dictamen de la institución de seguridad social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva; y,

V. Identificación oficial con fotografía del solicitante.

B) ...

I. al VI. ...”

A lo cual se cuenta con la documentación que acompaña a su solicitud la interesada que son del orden siguiente:

1) Copias certificadas de las actas de Nacimiento del C. José Cruz Vildózola Tapia, registrada en el libro 01, acta 00225, en la oficialía del Registro Civil 01 del municipio de Tepalcingo, Morelos, con año de registro 1952, con lo cual se corrobora que el solicitante a la fecha cuenta con la edad de 70 años.

2) Hojas de servicios expedidas por el C. Juan Carlos Huitron Luja director de Recursos Humanos de Gobierno del Estado de Morelos, la cual data de fecha 24 de agosto de 2018, por el C. Miguel Ángel Romo Rojas director de Recursos Humanos del Congreso del Estado de Morelos, la cual data de fecha 5 de noviembre de 2018 y por el C. Mauricio René González Zamora oficial mayor del municipio de Xochitepec, Morelos, la cual data de fecha 18 de octubre de 2018, a nombre del C. José Cruz Vildózola Tapia.

3) Carta de certificación del promedio salarial del último salario que recibió el C. José Cruz Vildózola Tapia, como Auxiliar, adscrito a la Sindicatura del Municipio de Xochitepec, Morelos, la cual data de fecha 18 de octubre de 2018.

4) Copia de identificación oficial consistente en credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre del C. José Cruz Vildózola Tapia.

III.- De acuerdo a la documentación presentada por el solicitante, se acredita que ha laborado un total de 13 años, 02 meses y 08 días, hecho que se corrobora de acuerdo a la investigación que realizó esta Dirección de Administración de Recursos Humanos y la Comisión de Verificación y Supervisión, de la Comisión de Prestaciones Sociales de este municipio de Xochitepec.

Por lo que se convalida que el c. José Cruz Vildózola Tapia ingreso a laborar para el poder ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos; el día 01 de octubre del 1982, como delegado de la Dirección de Agricultura y Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, y quien a su vez presto servicios en diferentes periodos o administraciones municipales y estatales concluyendo como auxiliar, adscrito a la Sindicatura Municipal de Xochitepec, Morelos en el año 2018; siendo estos los siguientes:

1. Puesto: delegado de la Dirección de Agricultura y Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Fecha de inicio: 01 de octubre de 1982.

Fecha de término: 15 de julio de 1983.

2. Puesto: coordinador en la Comisión y Promoción Campesina de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Fecha de inicio: 16 de julio de 1983.

Fecha de término: 31 de diciembre de 1984.

3. Puesto: empleado en el Gobierno del Estado de Morelos.

Fecha de inicio: 21 de mayo de 1985.

Fecha de término: 30 de septiembre de 1987.

4. Puesto: supervisor en la Secretaría de Producción del Empleo.

Fecha de inicio: 01 de octubre de 1987.

Fecha de término: 3º de junio de 1988.

Total, años en Gobierno del Estado: 5 años, 4 meses y 7 días.

5. Puesto: coordinador general de Programación, en el Ayuntamiento del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Fecha de inicio: 01 de noviembre de 2009.

Fecha de término: 17 de enero de 2013.

6. Puesto: secretario técnico adscrito a la Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas del Congreso del Estado de Morelos.

Fecha de inicio: 16 de enero de 2014.

Fecha de término: 31 de agosto de 2015.

Total, años en Congreso del Estado: 1 año, 7 meses y 15 días.

7. Puesto: auxiliar, adscrito a la Sindicatura del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Fecha de inicio: 01 de enero de 2016

Fecha de término: 31 de diciembre de 2018, teniendo una labor efectiva vigente; percibiendo como último salario mensual la cantidad de \$ 8,627.60 (Ocho mil seiscientos veintisiete pesos 80/100 M.N.)

Total, años en Ayuntamiento de Xochitepec: 6 años, 2 meses y 16 días.

En mérito del análisis realizado a la documentación presentada por el solicitante, se da cuenta que éste acreditó su derecho a recibir la pensión por Cesantía en Edad Avanzada de conformidad con los artículos 59, y 65, apartado I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos que refiere en su parte conducente:

“Artículo *59.- La pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando al salario y a los porcentajes que se especifican en la tabla siguiente:

- a).- ...
- b).- ...
- c).- ...
- d).- Por trece años de servicio 65%
- e).- ...
- f).- ...

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66 de esta Ley.”

“Artículo *65.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas:

- I.- El titular del derecho; y,
- II.- ...
- ...”

En correlación con los artículos 18, 25 y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

“Artículo 18.- La pensión por Cesantía en Edad Avanzada, se otorgará al trabajador que habiendo cumplido cuando menos cincuenta y cinco años de edad, se separe voluntariamente del servicio público o quede separado del mismo con un mínimo de 10 años de servicio.

La pensión se calculará aplicando el promedio del salario devengado los últimos cinco años y a los porcentajes que se especifican en la tabla que define el artículo 59 de la Ley del Servicio Civil, como sigue:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) POR TRECE AÑOS DE SERVICIO 65%
- e) ...
- f) ...

En todos los casos estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 66, de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos”.

“Artículo 25.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en el artículo anterior, en orden de prelación, las siguientes personas:

- I. El titular del derecho; y,
- II. ...
- ...”

“Artículo 27.- Los porcentajes y montos de las pensiones serán mensuales, se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido por el trabajador durante los últimos cinco años de labores y se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, mismo que deberá ser certificado por la dependencia o entidad donde haya laborado por última vez el trabajador.

La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo. Para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el promedio del salario de los últimos cinco años laborados, sea superior al equivalente de 600 salarios mínimo vigente, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como máximo los referidos 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la ley del servicio civil”.

En términos del dictamen en cuestión, y una vez analizado y discutido, así como reunidos y satisfechos los requisitos contemplados para que prosperen las diversas hipótesis previstas en los artículos 57, 58 y demás relativos y aplicables de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en correlación con los artículos 25 y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se deduce procedente asignar la pensión solicitada, conforme a la normativa antes invocada.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, ha tenido a bien a emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE DICTAMEN DE PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA A FAVOR DEL CIUDADANO JOSÉ CRUZ VILDÓZOLA TAPIA

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII y 57 apartado A) y 65 fracción I de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como los artículos 1°, 5 fracción III, 25 fracción I y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos; y, toda vez que si cumple con todos y cada uno de los requisitos que nos señala la ley, se determina procedente la pensión por Cesantía en Edad Avanzada , a favor del C. José Cruz Vildózola Tapia, quien prestó sus servicios para el Gobierno del Estado de Morelos, Congreso del Estado de Morelos y Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, respectivamente, desempeñando como último cargo en este ayuntamiento el de auxiliar adscrito a la Sindicatura Municipal.

SEGUNDO.- la pensión por Cesantía en Edad Avanzada determinada al C. José Cruz Vildózola Tapia en razón de cumplir con todos y cada uno de los requisitos, deberá cubrirse a razón del 65% (sesenta y cinco por ciento) del último salario del cual gozó el C. José Cruz Vildózola Tapia, como trabajador al servicio del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, esto es, la cantidad de \$5,607.94 (Cinco mil seiscientos siete pesos 94/100 M.N.), debiendo ser pagado, por la tesorería municipal, en forma mensual, integrándose, la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones. Lo anterior será pagadero a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo de pensión en el Periódico Oficial, "Tierra y libertad", órgano de difusión del estado de Morelos.

TERCERO.- De acuerdo al artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, la cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Municipal y para los efectos de su difusión.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su cumplimiento.

CUARTO. Se instruye a la tesorería para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO. Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.

SEXTO. Cualquier asunto no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del estado.

Dado en el Salón de Presidencia del municipio de Xochitepec, Morelos, a catorce de marzo del año dos mil veintitrés.

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA
PRESIDENTE MUNICIPAL
BEATRIZ RODRÍGUEZ BELTRÁN
SECRETARIA MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2022-2024.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXII, LXIV, LXV, LXVI, LXVII Y LXVIII; 41 FRACCIONES V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL Y XLI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5158, el Decreto Número Mil Ochocientos Setenta y Cuatro, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las reformas en cita, derivan de diversas controversias constitucionales presentadas por algunos ayuntamientos de la entidad, en el sentido de impugnar el artículo 57 en su último párrafo de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Que las controversias constitucionales planteadas, fueron resueltas por el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien determinó que el hecho de que el Congreso del Estado de Morelos fuese el órgano encargado exclusivamente de determinar la procedencia y montos de las pensiones de trabajadores de un ayuntamiento, violentaba el principio de libertad hacendaria municipal.

Que las reformas y adiciones al artículo 41, fracciones V, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX y XL de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, prevén lo relativo a las pensiones por Jubilación, Cesantía por Edad Avanzada, Invalidez; así como, a los beneficiarios del servidor público o del elemento de seguridad pública por muerte, conforme a lo establecido en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley del Servicio Civil; la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Que el artículo 38, en sus fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVII igualmente, amplía las facultades y atribuciones de los ayuntamientos, señalando que son éstos.

Quienes expedirán a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión demandada; asimismo, efectuará la autorización y registro de dicho documento; así como, la facultad de emitir en sentido negativo algún acuerdo de pensión, debidamente fundado y motivado.

Que los artículos 54, fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado; 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública; señalan que las prestaciones de pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, se otorgarán una vez satisfechos los requisitos de ley.

Que este ayuntamiento ha considerado ir más allá de lo que dispone la ley, siempre en beneficio de los trabajadores por pensionarse, o de sus beneficiarios.

Por lo que con fecha primero de febrero del año 2022 sé creo con el carácter de permanente, la Comisión Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Xochitepec, como encargada de conocer y dictaminar las solicitudes de pensiones que formularán al ayuntamiento los servidores públicos de la Administración municipal o los elementos de seguridad pública municipal que se consideran con el derecho para ello y reunieran los requisitos establecidos en la ley de la materia.

A la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, le fue turnado para su análisis y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez promovida por Margarita Ocampo Miranda a razón del fallecimiento de Raúl Sánchez Bahena, asignándole número de expediente 002/eap/2021.

En virtud de lo anterior, esta Comisión Dictaminadora de Pensiones, procede en términos de ley, al estudio del escrito de solicitud presentado por Margarita Ocampo Miranda, ante este H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos y así esta comisión procederá a elaborar el proyecto de dictamen de acuerdo de pensión correspondiente,

CONSIDERANDOS

I.- Mediante escrito recibido ante la oficialía de mayor, con fecha 14 de febrero de 2022, como consta en el sello fechador, dirigido a los Integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos, la C. Margarita Ocampo Miranda solicitó que le sea otorgada la pensión por Viudez, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos en correlación con el artículo 1° y 5 fracción III del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

“Artículo *54.- Los empleados públicos, en materia de seguridad social tendrán derecho a:

I. a la VI. ...

VII. Pensión por Jubilación, por Cesantía en Edad Avanzada, por Invalidez, por Viudez, por Orfandad y por Ascendencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII. a la X....”

“Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general, teniendo por objeto establecer las bases y lineamientos conforme a las cuales el Honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, sustanciará los beneficios de seguridad social de sus trabajadores y de los elementos de seguridad pública municipal, en lo referente a pensiones por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada, Invalidez, así como por Viudez, Orfandad y Ascendencia por causa de muerte del trabajador o pensionista, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; en la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos; en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales del Sistema Estatal de Seguridad Pública. “

“Artículo 5.- Corresponde al ayuntamiento:

...

III. Expedir a los trabajadores, a los elementos de seguridad pública o a los beneficiarios de ambos, copia certificada del acuerdo mediante el cual el ayuntamiento aprueba y otorga el beneficio de la pensión.

IV. a la VII. ...”

II.- Para tal efecto, el artículo 57 apartado B) fracciones I, II, III y IV de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y artículo 16 apartado B del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, disponen en su parte conducente que:

“Artículo *57- Para disfrutar de las pensiones señaladas en este capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A). -...

I a IV ...

B).- Tratándose de pensión por Viudez, Orfandad o Ascendencia, además de los previstos en el apartado que antecede, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada de las actas de nacimiento de los hijos expedidas por el respectivo oficial del Registro Civil;

II. Copia certificada del acta de matrimonio, o en su defecto del documento que acredite la relación concubinaria, expedida por el H. Ayuntamiento donde haya sido el último domicilio conyugal;

III. Copia certificada del acta de defunción en su caso o dictamen de invalidez expedido por la institución de seguridad respectiva; y,

IV. Copia certificada del acta de nacimiento del trabajador”.

En correlación con el artículo 16 apartado B del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos que refiere:

“Artículo 16.- Para disfrutar de las pensiones, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A). - ...

B) Tratándose de pensión por Viudez, Orfandad o Ascendencia, además de los previstos en el apartado que antecede, se deberán exhibir los siguientes documentos:

I. Copia certificada de las actas de nacimiento expedidas por el respectivo oficial del Registro Civil de los hijos menores de dieciocho años, o hasta los veinticinco años y acreditar que están estudiando;

II. Copia certificada del acta de matrimonio, o en su defecto del documento que acredite la relación concubinaria, expedida por el H. Ayuntamiento donde haya sido el último domicilio conyugal;

III. Copia certificada del acta de defunción, expedidas por el respectivo oficial del Registro Civil;

IV. Copia certificada del acta de nacimiento del trabajador;

V. Para el caso de que fueran varios beneficiarios y entre ellos existiere conflicto de intereses por cuánto a la pensión, se requerirá sentencia ejecutoriada dictada por autoridad competente, que determine los beneficiarios que tendrá derecho a gozar de la pensión; y,

VI. Copia del periódico oficial, mediante el cual haya sido publicado su decreto o acuerdo pensionario, en el caso de que el fallecido fuere pensionado.”

A lo cual se cuenta con la documentación que acompañó a su solicitud la interesada que son del orden siguiente:

1) Copias certificadas de las actas de nacimiento de los C. Raúl Sánchez Bahena y C. Margarita Ocampo Miranda, respectivamente.

2) Copia certificada del acta de matrimonio celebrado entre los C. Raúl Sánchez Bahena y C. Margarita Ocampo Miranda.

3) Copia certificada del acta de defunción de C. Raúl Sánchez Bahena.

4) Copia de identificación oficial consistente en credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre de C. MARGARITA OCAMPO MIRANDA.

5) Copia Certificada de la declaración de herederos de fecha veinte de abril del año dos mil veintidós dictada en el expediente 01/1011/21 del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos relativo a la primera sección del juicio sucesorio a bienes de los C. Raúl Sánchez Bahena en donde se declara como beneficiaria de los derechos laborales del C. Raúl Sánchez Bahena a la C. Margarita Ocampo Miranda.

Y dentro del expediente pensionatorio se advierte que con fecha veinte de agosto de dos mil veintiunos por medio del acta de cabildo 15ª BIS SEXC/AX/20-08-2021, se aprobó la pensión por Cesantía en Edad Avanzada del C. Raúl Sánchez Bahena, tal y como consta a fojas 7, 8 y 9 del acta en comento.

III.- De la revisión hecha a la documentación presentada por la C. Margarita Ocampo Miranda se comprobó lo siguiente:

a) Que los C. Raúl Sánchez Bahena y C. Margarita Ocampo Miranda contrajeron matrimonio, bajo el régimen de sociedad conyugal, lo cual consta en la copia certificada del acta de matrimonio registrada en el libro 01, acta 00072, en la Oficialía del Registro Civil 01 del municipio de Zacatepec, Morelos.

b) Que el fallecimiento del C. Raúl Sánchez Bahena, otrora trabajador y cónyuge de la C. Margarita Ocampo Miranda, acaeció el día dieciséis de octubre de dos mil veintiunos, lo cual consta con la copia certificada del acta de defunción registrada en el libro 03, acta 632, de la Oficialía del Registro Civil 01, del municipio de Zacatepec, Morelos.

En mérito del análisis realizado a la documentación presentada por la solicitante, se da cuenta que ésta acreditó la filiación con el trabajador fallecido C. Raúl Sánchez Bahena, de conformidad con la apartado II, inciso a) al artículo 65 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos que refiere en su parte conducente:

“Artículo *65.- Tienen derecho a gozar de las pensiones especificadas en este capítulo, en orden de prelación, las siguientes personas:

I.- ...

II.- Los beneficiarios en el siguiente orden de preferencia:

a) La cónyuge supérstite e hijos hasta los dieciocho años de edad o hasta los veinticinco años si están estudiando o cualquiera que sea su edad si se encuentran imposibilitados física o mentalmente para trabajar.

...

La cuota mensual de la pensión a los familiares o dependientes económicos del servidor público se integrará:

a) y b) ...

c) Por fallecimiento del servidor público pensionado o por declaración especial de ausencia, si la pensión se le había concedido por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez, la última de que hubiere gozado el pensionado.”

En correlación con los artículos 26 inciso c) y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, que refieren en su parte conducente:

“Artículo 26.- La cuota mensual de la pensión a los familiares o dependientes económicos del servidor público se integrará:

a) y b) ...

c) Por fallecimiento del servidor público pensionado, si la pensión se le había concedido por Jubilación, Cesantía en Edad Avanzada o Invalidez, la última de que hubiere gozado el pensionado.

Artículo 27.- Los porcentajes y montos de las pensiones serán mensuales, se calcularán tomando como base el promedio del salario percibido por el trabajador durante los últimos cinco años de labores y se integrarán por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, mismo que deberá ser certificado por la dependencia o entidad donde haya laborado por última vez el trabajador. La cuantía de las pensiones se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo. Para el caso de las pensiones por Jubilación y Cesantía en Edad Avanzada, cuando el promedio del salario de los últimos cinco años laborados, sea superior al equivalente de 600 salarios mínimo vigente, deberán acreditar, haber desempeñado cuando menos cinco años el cargo por el cual solicitan pensionarse, de no cumplirse este plazo, el monto de la pensión se calculará tomando como máximo los referidos 600 salarios mínimos vigentes en la entidad, y de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley del Servicio Civil.”

IV.- Conforme a el acta de sesión extraordinaria 15ª BIS/SEXC/AX/20-08-2021, emitida en su momento por el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se da cuenta que le fue concedida la pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Raúl Sánchez Bahena, mismo que tuvo una antigüedad de veinte años, tres meses y catorce días de servicio efectivo.

De la misma guisa, en el acta de sesión extraordinaria 15ª BIS/SEXC/AX/20-08-2021, se determinó conceder la pensión por Cesantía en Edad Avanzada a razón del 75% (Setenta y cinco por ciento), de la última remuneración recibida, esto es, que la pensión a pagarse mensualmente ascendió a la cantidad de \$5,317.65 (Cinco mil trescientos diecisiete pesos 65/100 M.N.).

En términos del dictamen en cuestión, y una vez analizado y discutido, así como reunidos y satisfechos los requisitos contemplados para que prosperen las diversas hipótesis previstas en los artículos 57, 58 y demás relativos y aplicables de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en correlación con los artículos 26 inciso c) y artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, se deduce procedente asignar la pensión solicitada, conforme a la normativa antes invocada.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, ha tenido a bien a emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA PROYECTO DE DICTAMEN DE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MARGARITA OCAMPO MIRANDA, BENEFICIARIA DEL FINADO RAÚL SÁNCHEZ BAHENA

PRIMERO.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 fracción VII y 57 apartado B) y 65 fracción II inciso a) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como los artículos 1º, 5 fracción III, 26 inciso c) y 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos; y toda vez que si cumple con todos y cada uno de los requisitos que nos señala la ley, se determina procedente la pensión por Viudez, a favor de la C. Margarita Ocampo Miranda cónyuge supérstite del finado C. Raúl Sánchez Bahena, que en vida prestó sus servicios para los Ayuntamientos de Xochitepec y Mazatepec, Morelos, respectivamente, desempeñando como último cargo en este ayuntamiento el de instructor deportivo.

SEGUNDO.- La pensión por Viudez determinada a Margarita Ocampo Miranda, cónyuge supérstite del finado C. Raúl Sánchez Bahena en razón de acreditar la relación matrimonial y cumplir con todos y cada uno de los requisitos, deberá cubrirse a razón del 75% (setenta y cinco por ciento) del último salario del cual en vida gozó el finado C. Raúl Sánchez Bahena, como trabajador al servicio del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, esto es, la cantidad de \$5,317.65 (Cinco mil trescientos diecisiete pesos 65/100 M.N.), debiendo ser pagado, por la tesorería municipal, en forma mensual, integrándose, la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones. Lo anterior será pagadero a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo de pensión en el Periódico Oficial, “Tierra y libertad”, órgano de difusión del estado de Morelos.

TERCERO.- De acuerdo al artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, la cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo vigente establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de acuerdo a la desindexación del salario mínimo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la gaceta municipal.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la gaceta municipal y para los efectos de su difusión.

TERCERO. Se instruye a la secretaría del ayuntamiento a efecto de que remita a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su cumplimiento.

CUARTO. Se instruye a la tesorería para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO. Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.

SEXTO. Cualquier asunto no previsto en este acuerdo será resuelto por la comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Estado.

Dado en el Salón de Presidencia del municipio de Xochitepec, Morelos, a catorce de marzo del año dos mil veintitrés.

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA

PRESIDENTE MUNICIPAL

BEATRIZ RODRÍGUEZ BELTRÁN

SECRETARIA MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2022-20224.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LIC. ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 60, 61, 63 y 64, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción;

Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción;

Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, para que las secretarías y los órganos internos de control de los entes públicos, a su vez, atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponden y, previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar a sus servidores y servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En ese escenario, el 12 de octubre de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Morelos. El personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan 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 que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, ha determinado como una de sus prioridades el establecimiento claro de valores que impulsen la formación de la Administración pública municipal, eficiente, transparente y actualizada, de acuerdo a lo que la sociedad espera de ésta.

Por ello se ha dado la tarea de crear un código de ética aplicable para toda persona servidora pública municipal, con el fin de brindar un mejor servicio y atención a la ciudadanía Xochitepequense, respetando los derechos humanos reconocidos en nuestra Carta Magna y en Los Tratados Internacionales de los que el estado mexicano forma parte.

La emisión de este código fortalece la identidad de las personas servidoras públicas, al generar un sentido de pertenencia y orgullo de ser factor esencial de una organización gubernamental, cuyo objetivo primordial es el bien común, sin perder de vista que la Administración municipal la conforman personas valiosas y comprometidas con el servicio hacia la ciudadanía.

El presente código, representa el conjunto de valores y principios que hacen posible una transformación para lograr un cambio en la actitud de las personas servidoras públicas y que éste se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolas a respetar normas legales éticas y para conducir su actuación mediante un sentido recto, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento a la responsabilidad y eficiencia, consciente de que en su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad.

El H. Ayuntamiento de Xochitepec, promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asume una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.

Ahora bien, la Contraloría municipal del H. Ayuntamiento de Xochitepec, es el órgano interno encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, con el objeto de promover la productividad y eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, ha tenido a bien enviar el presente código de ética a este Cabildo por lo que se expide el presente:

ACUERDO POR MEDIO DEL CUÁL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC

ARTÍCULO ÚNICO. Se aprueba el Código de Ética de la Administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DESCENTRALIZADA DEL H. AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, es de observancia general para las personas servidoras públicas de la Administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, como instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscara incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, así como un mecanismo de prevención, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Artículo 2.- El código de ética tiene por objeto capacitar y orientar en el razonamiento sobre los principios y valores en la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración pública; centralizada, desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público, con base en las mejores prácticas.

Los principios, valores y conductas previstas en el presente código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para las personas servidoras públicas de Administración pública; centralizada, desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las personas servidoras públicas; por ende, toda persona que forme parte de la Administración pública municipal, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3.- Para efectos de este código de ética, se entiende por:

I.- H. Ayuntamiento de Xochitepec: a todas las dependencias que conforma la Administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada de Xochitepec, Morelos.

II.- Comité: comité de ética.

III.- Código: Código de Ética de la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada del H. Ayuntamiento de Xochitepec.

IV.- Código de conducta: es el instrumento legal que especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente código de ética.

V.- Persona servidora pública: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada, en el ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI.- Principios: conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

VII.- Valores: cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

VIII.- Directrices institucionales: lineamientos que observarán las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IX.- Carta compromiso: es un documento que manifiesta un compromiso de quienes tienen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, basando su actuar en la correcta aplicación de los principios y valores establecidos en el código de conducta.

X.- Contraloría: es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración pública municipal, con el objeto de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos

XI.- Reglas de integridad: están enfocadas de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades de las personas que laboran en el servicio público.

XII.- Expresión de género: es la manifestación del género de la persona. Puede incluir la forma de hablar, manierismos, modo de vestir, comportamiento o interacción social, modificaciones corporales, entre otros aspectos.

XIII.- Identidad de género: vivencia interna e individual del género, tal como cada persona lo siente, misma que puede corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

XIV. Orientación sexual: capacidad de cada persona de sentir una atracción erótica afectiva por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género o de una identidad de género, así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

CAPÍTULO 2

DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN

Artículo 4.- La misión del H. Ayuntamiento de Xochitepec; ser un gobierno municipal confiable, cercano e incluyente, que promueva la participación ciudadana e impulse la economía en el desarrollo humano, creando un ambiente de paz y equilibrio con el entorno cultural y natural.

Artículo 5.- La visión del H. Ayuntamiento de Xochitepec; ser el municipio referente en innovación, sostenibilidad e inclusión, que garantice la prestación de servicios a la sociedad y fomente el desarrollo individual y colectivo a través de la convivencia pacífica; con una ciudadanía participativa en el quehacer público, preservando en todo momento su identidad, cultura y tradiciones.

CAPÍTULO 3

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 6.- Los principios constitucionales y legales que las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión son:

I. Legalidad: las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez: las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad: las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad: las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia: las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía: las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina: las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Profesionalismo: las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. Rendición de cuentas: las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. Competencia por mérito: las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. Eficacia: las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. Integridad: las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XVI. Identidad: asumir la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, cálido y humanista.

XVII. Responsabilidad: cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

XVIII. Justicia: actuar con justicia, y en aquellos casos en que se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, ésta deberá aplicar criterio prudencial, a efecto de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular, el bienestar colectivo.

CAPÍTULO 4

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 7.- En materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa, los valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública:

I. Interés público: las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, superiores y colaboradores, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los derechos humanos: las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

a) Universalidad: que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia: que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad: que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de,

d) Progresividad: que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, identidad de género, orientación sexual, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Igualdad de género: las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres y personas no binarias accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno cultural y ecológico: las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del código de ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO 5

DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

IX. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

X. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en este código, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XI. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado; y,

XII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio.

CAPÍTULO 6

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec, deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación pública.- La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. Información pública.- La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones públicas.- Licencias, permisos, autorización y concesiones la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de colaboradores, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio.

IV. Programas gubernamentales.- La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de las personas subordinadas, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. Trámites y servicios.- La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. Recursos humanos.- La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.- La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de Administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. Procesos de evaluación.- La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. Control interno.- La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

X. Procedimiento administrativo.- La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

XI. Desempeño permanente con integridad.- La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

XII. Cooperación con la integridad.- La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno.- La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPÍTULO 7 DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10.- Se crea el comité de ética; tendrá por objeto el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora constante del clima y la cultura organizacional del H. Ayuntamiento de Xochitepec, teniendo como acciones permanentes la difusión de los principios, valores y reglas de integridad del código de ética y del código de conducta.

Artículo 11.- El comité estará conformado de la siguiente manera:

a) El presidente municipal y/o representante que él designe;

b) La persona titular de la Contraloría Municipal;

c) La persona titular de la Oficialía Mayor;

d) La persona titular de la Sindicatura Municipal;

e) La persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Discapacidad, Grupos Vulnerables, Inclusión Social y Diversidad Sexual;

f) Las personas titulares de cada una de las cinco regidurías del H. Ayuntamiento; y,

g) La persona titular de cada uno de los organismos descentralizados del H. Ayuntamiento de Xochitepec.

Artículo 12.- El comité podrá sesionar trimestralmente, a convocatoria de la Contraloría Municipal con anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del presidente municipal. Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, la contraloría podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de la celebración de la sesión extraordinaria.

CAPÍTULO 8 RECONOCIMIENTOS

Artículo 13.- El desempeño de las personas servidoras públicas se ajustará a los principios, valores, conductas y normas del presente Código y será valorada por el servicio prestado por éstas.

Artículo 14.- Tendrán facultad de hacer propuestas de reconocimiento a las personas servidoras públicas que serán aprobadas por el comité:

I.- Presidente municipal;

II.- Sindica municipal;

III.- Regidores;

IV.- Titulares de las unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Xochitepec; y,

V.- Titulares de los órganos descentralizados de la Administración pública municipal de Xochitepec.

Artículo 15.- En el recinto municipal que acuerde el comité, se realizará el reconocimiento público a las personas servidoras públicas que se hayan destacado en el cumplimiento de lo establecido en el presente código, según los valores y conductas que se consideren importantes y características de las actividades que realiza el área a la que se encuentre adscrita.

CAPÍTULO 9 MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 16.- La capacitación relacionada con el código será directa y permanente hacia las personas servidoras públicas H. Ayuntamiento de Xochitepec, será impartida mediante capacitaciones y exposiciones, por el personal que conforma la Contraloría Municipal; en conjunto con la Dirección General de Derechos Humanos, Discapacidad, Grupos Vulnerables, Inclusión Social y Diversidad Sexual de este municipio.

Con la finalidad de que todas las personas servidoras públicas se familiaricen con el esquema organizativo, los mecanismos para la ejecución, los procedimientos administrativos, principios y valores del presente código.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec recibirán información sobre el presente código de ética, su contenido, objetivos y de los resultados esperados, en la página de internet del H. Ayuntamiento, en el periódico oficial, entre otros.

CAPÍTULO 10 DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 18.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec al ocupar el cargo, deberán suscribir una carta compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos por este código, así como de las reglas de integridad del código de conducta.

**CAPÍTULO 11
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Artículo 19.- Para la aplicación del código de ética, la Contraloría Municipal emitirá un código de conducta, en que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente código.

**CAPÍTULO 12
DE LA INOBSERVANCIA**

Artículo 20.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Xochitepec, que practique la inobservancia al presente código, pueden incurrir en faltas administrativas graves o no graves conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente código entrara en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del gobierno del estado.

SEGUNDO. Remítase el presente código al titular del Poder Ejecutivo del estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la gaceta municipal.

TERCERO. Se abroga el código por el que se aprueba el Código de Ética del Municipio de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5501, de fecha 06 de julio del 2016.

CUARTO. El presente código abroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

QUINTO. Lo no previsto en el presente código se estará en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás ordenamientos legales.

Dado en el Salón de Cabildos, de Xochitepec, Morelos, el día seis de diciembre del año dos mil veintidós.

**ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA
PRESIDENTE MUNICIPAL
BEATRIZ RODRÍGUEZ BELTRÁN
SECRETARIA MUNICIPAL
RÚBRICAS.**

AVISO NOTARIAL

En términos de lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, mediante escritura 8,022, de fecha 13 de septiembre de 2012, ante el suscrito notario se hizo constar: el inicio del trámite ante notario público de la sucesión testamentaria a bienes del Sr. RUBÉN ZAGAL ZAGAL, que otorga en este acto a los señores ALICIA, YOLANDA, MARTHA, RAMIRO, RUBÉN, MARÍA ANTONIETA y ELVIA ORALIA de apellidos ZAGAL SALGADO, quienes reconocen su carácter de herederos de la mencionada sucesión aceptando los derechos hereditarios que les corresponden y designa como albacea a la señora ELVIA ORALIA ZAGAL SALGADO quien acepto, y protesto el cargo de albacea que le fue conferido por el de cujus manifestando que procederá a formular el inventario de la misma y solicitará los avalúos de los bienes que resulten, publíquese la presente dos veces de diez en diez días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en otro órgano de información local de los de mayor circulación, del estado.

ATENTAMENTE

Licenciado José Raúl González Velázquez

GOVR560914HV7

Notario público número uno

de la Primera Demarcación Notarial en el estado

de Morelos.

Rúbrica.

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 92,334, de fecha 3 de marzo del 2023, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora CELIA CERVANTES VÁZQUEZ, a solicitud de la señora MARELY NATALIA HERNANDEZ CERVANTES, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como la única y universal heredera.

En el mismo instrumento, la señora MARELY NATALIA HERNÁNDEZ CERVANTES, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 3 de abril del 2023.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado "Tierra y Libertad" y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento a lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, se hace del conocimiento público que mediante escritura número 6,472, volumen 92, fechada el 7 de abril del 2023 y firmada el 11 de los mismos, se inició ante mí, la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de Javier Verdura Y Riva Palacio quien también fue conocido como Javier Verdura Riva Palacio.

La señora Carolyn Sue Weatherford Marrs de Verdura, reconoció la validez del testamento público abierto otorgado por el de-cujus, aceptando la herencia y el cargo de albacea conferido, manifestando el albacea que formulará el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Oaxtepec, Yautepec, Morelos, a 11 de abril del 2023.

Licenciado César Eduardo Güemes Ríos.

Notario Público número uno de la Quinta Demarcación Notarial del estado de Morelos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos y notario del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 361,103, de fecha 13 de abril de 2023, otorgada ante la fe del titular de esta notaría, se hizo constar: la radicación e inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de MARÍA BERACHA PESHAZI, y el reconocimiento de la validez del testamento, la aceptación de la herencia, del legado y del cargo de albacea, que se realizó a solicitud de la sucesión testamentaria a bienes del señor COSME NÚÑEZ MILERA, representada en ese acto por la señora ALICIA NÚÑEZ BERACHA, por su propio derecho y en su carácter de albacea, coheredera y legataria, de la sucesión testamentaria, con la comparecencia y conformidad de los señores MARGARITA NÚÑEZ BERACHA, ROSA MARÍA COVADONGA NÚÑEZ BERACHA, MARIO JOSÉ NÚÑEZ BERACHA y COSME GABRIEL NÚÑEZ BERACHA, todos ellos por su propio derecho, y en su carácter de coherederos y únicos y universales herederos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 13 de abril de 2023.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE

MORELOS.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Yo licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA notario titular de la Notaría Número Dos y del patrimonio inmobiliario federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 361,189 de fecha 14 de abril de 2023, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: - A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora ERNESTINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, que se realiza a solicitud de su albacea y única y universal heredera la señorita ASURIM PAOLA ADAME CHÁVEZ; y, - B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de única y universal heredera y nombramiento de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora ERNESTINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, que se realiza a solicitud de su albacea y única y universal heredera la señorita ASURIM PAOLA ADAME CHÁVEZ.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 14 de abril del 2023.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber: que por escritura pública número 361,212 de fecha quince de abril de 2023, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor BENITO RUÍZ VELASCO Y MÁRQUEZ, también conocido en vida como BENITO RUÍZ DE VELASCO MÁRQUEZ y BENITO RUÍZ VELASCO, que se realiza a solicitud de su albacea y única y universal heredera, la señora AMPARO ABUNDES ORIHUELA, con la comparecencia de sus legatarios, los señores BENITO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, MARÍA AMPARO RUÍZ DE VELASCO ABUNDIS, también conocida como MARÍA AMPARO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CLAUDIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CYNTHIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CARLOS RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, representado en este acto por su apoderada general, la mencionada señora CYNTHIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES y ALEJANDRO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, representado en este acto por su apoderada general, la mencionada señora CLAUDIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES; B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de heredera y legatarios, y nombramiento de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del señor BENITO RUÍZ VELASCO Y MÁRQUEZ, también conocido en vida como BENITO RUÍZ DE VELASCO MÁRQUEZ y BENITO RUÍZ VELASCO, que otorga su albacea y única y universal heredera, la señora AMPARO ABUNDES ORIHUELA, con la comparecencia de sus legatarios, los señores BENITO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, MARÍA AMPARO RUÍZ DE VELASCO ABUNDIS, también conocida como MARÍA AMPARO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CLAUDIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CYNTHIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, CARLOS RUÍZ DE VELASCO ABUNDES y ALEJANDRO RUÍZ DE VELASCO ABUNDES, éste último representado por su apoderada general, la mencionada señora CLAUDIA RUÍZ DE VELASCO ABUNDES; habiendo aceptado el albacea el cargo para el que fue designada, protestando su fiel y leal desempeño y quien manifestó que procederá a formular el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión. Acto jurídico que se celebró de conformidad con lo dispuesto por el artículo seiscientos noventa y nueve del Código Procesal Familiar vigente en el Estado de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el Periódico "Tierra y Libertad", con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 15 de abril de 2023.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 92,092, de fecha 27 de diciembre 2022, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora FELICITAS SANTANA MAXINES, a solicitud de las señoras ELLEM MAGALY QUEVEDO SANTANA, MIRIAM ZULLEYM QUEVEDO SANTANA y ELVA FAHIT QUEVEDO SANTANA, quienes aceptan la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como las únicas y universales herederas.

En el mismo instrumento, la señora ELLEM MAGALY QUEVEDO SANTANA, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 10 de enero del 2023.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado “Tierra y Libertad” y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 92,127, de fecha 23 de enero del 2023, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARIANELA SOFÍA JAIME y SIMBEK también conocida como MARIANELA JAIME SIMBECK y MARIANELA SOFÍA JAIME SIMBECK, a solicitud del señor JOSÉ CARLOS MEDRANO JAIME, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como el único y universal heredero.

En el mismo instrumento, la señora VERÓNICA MARIANELA MEDRANO JAIME, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 30 de enero del 2023.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado “Tierra y Libertad” y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 92,283, de fecha 11 de marzo del 2023, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora INÉS SALAZAR SÁNCHEZ, a solicitud del señor JAVIER ALVARADO SALAZAR, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como el único y universal heredero.

En el mismo instrumento, el señor JAVIER ALVARADO SALAZAR, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 13 de marzo del 2023.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado “Tierra y Libertad” y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada ALEJANDRA CORTINA MARISCAL, aspirante a notario adscrita, actuando en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en sustitución y en el protocolo de la licenciada PATRICIA MARISCAL VEGA, notario público número cinco de esta Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 92,419, de fecha 17 de abril del 2023, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor FILEMÓN ROCHA LÓPEZ, a solicitud de la señora LEONOR DÍAZ BAHENA, acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como la única y universal heredera.

En el mismo instrumento, la señora LEONOR DÍAZ BAHENA, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, quien manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 18 de abril del 2023.

LIC. ALEJANDRA CORTINA MARISCAL

COMA740416SB1

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado “Tierra y Libertad” y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 37,270, de fecha 03 de abril de 2023, que obra en el volumen 570, del protocolo a mi cargo se hizo constar: la tramitación notarial de la sucesión testamentaria a bienes del señor FELIPE MANUEL RUEDA QUIROZ, a fin de dejar formalizado el reconocimiento del testamento público abierto, la aceptación al cargo de albacea y la aceptación de la herencia, que otorgan la señora RAQUEL PATRICIA RUEDA RUEDA y los señores JOSÉ MANUEL RUEDA RUEDA y MIGUEL HUGO RODRÍGUEZ RUEDA. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 13 de abril de 2023.

Atentamente

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO

Notario público titular de la Notaría Pública

Número Siete de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos.

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Hernández Ramírez, Tercera Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Puente de Ixtla, Morelos."

Por escritura pública número tres mil ochocientos cuarenta y dos, de fecha doce de abril del año dos mil veintitrés, la ciudadana AURELIA ÁVILA AGUILAR, en su calidad de única y universal heredera y albacea; radica la testamentaria a bienes del finado CLEMENTE FÉLIX AGUILAR VERGARA, que acepta la herencia instituida a su favor y procederá a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el Aviso Notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

PUENTE DE IXTLA, MOR., A 12 DE ABRIL DEL 2023.

ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMÍREZ

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

PUENTE DE IXTLA, MORELOS.

(HERE530801135)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Hernández Ramírez, Tercera Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Puente de Ixtla, Morelos."

Por escritura pública número tres mil ochocientos cuarenta y siete, de fecha catorce de abril del año dos mil veintitrés, los ciudadanos J. IGNACIO DOMÍNGUEZ COLÍN, GLORIA DOMÍNGUEZ COLÍN, BLANCA ESTELA DOMÍNGUEZ COLÍN y COLUMBA DOMÍNGUEZ COLÍN, en su calidad de únicos y universales herederos; el primero de los mencionados, también en su carácter de albacea; radican la testamentaria a bienes de la finada EVERTINA COLÍN IBARRA, manifestando los ciudadanos los ciudadanos J. IGNACIO DOMÍNGUEZ COLÍN, GLORIA DOMÍNGUEZ COLÍN, BLANCA ESTELA DOMÍNGUEZ COLÍN y COLUMBA DOMÍNGUEZ COLÍN, que aceptan la herencia instituida a su favor y procederán a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

PUENTE DE IXTLA, MOR., A 17 DE ABRIL DEL 2023.

ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMÍREZ

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

PUENTE DE IXTLA, MORELOS.

(HERE530801135)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 23,286, volumen 316 fechada el 17 de marzo del año 2023, se radicó en la notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de la señora Consuelo Zeina Brambila Suárez, quien falleció en esta ciudad de Cuautla, Morelos, el 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte, habiendo otorgado testamento público abierto el 3 tres de octubre del año 2008 dos mil ocho, ante la fe y en el protocolo a cargo del suscrito notario, mediante instrumento número 7,825, volumen 115.

Los señores José Ramón Becerra Ávila, Yadira Zeina Becerra Brambila y Ricardo Erick Becerra Brambila, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, aceptaron la herencia y legados instituidos a su favor y la señora Consuelo Zeina Brambila Suárez, aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 18 de marzo del año 2023.

Atentamente

El notario número uno de la Sexta Demarcación Notarial del estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 23,317, volumen 317 fechada el 25 de marzo del año 2023, se radicó en la notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes de los señores María Victoria Lara Medina y el señor Valentín Hidalgo Hinojosa, quienes fallecieron en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el primero de ellos día 15 quince de abril del año 2017 dos mil diecisiete, y el segundo el 3 tres de abril del año 2018 dos mil dieciocho, habiendo otorgado testamento público abierto el primero el 31 de marzo del 2017 dos mil diecisiete, y el segundo el 19 diecinueve de diciembre del 2003 dos mil tres, ante la fe y en el protocolo a cargo del suscrito notario, mediante instrumentos 16,182 dieciséis mil ciento ochenta y dos volumen 232 doscientos treinta y dos, y 1,803 mil ochocientos tres, volumen número 23 veintitrés respectivamente.

Los señores Lilia, Héctor Valentín, José Luis, María Eugenia, Alfredo y Adriana todos de apellidos Hidalgo Lara, en su carácter de herederos de las sucesiones testamentarias a bienes de los señores María Victoria Lara Medina, quien fue conocida e identificada también como Victoria Lara y como María Victoria Lara, y Valentín Hidalgo Hinojosa, quien fue conocido e identificado también como Valentín Hidalgo, y las señoras Lilia Hidalgo Lara y Adriana Hidalgo Lara, en su carácter de albaceas, la primera de ellas de la sucesión de la señora María Victoria Lara Medina y la segunda de la sucesión del señor Valentín Hidalgo Hinojosa, reconocieron la validez de los testamentos públicos abiertos antes citados, aceptaron la herencia y legados instituidos a su favor y aceptaron el cargo de albaceas que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularían el inventario y avalúo de los bienes de las sucesiones dentro del término legal.

H. H. Cuautla, Mor., a 27 de marzo del año 2023.

Atentamente

El notario número uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 23,359, volumen 319 fechada el 11 de abril del año 2023, se radicaron en la notaría a mi cargo, las sucesiones testamentarias a bienes de los señores Moisés López Contreras y María Ruíz Silva, quienes fallecieron el primero de los mencionados el día 13 de marzo del año 2007, y la segunda el día 26 de marzo del año 2022, habiendo otorgado testamento público abierto, ambos el 2 de julio del año 2005, ante la fe y en el protocolo a cargo del licenciado Neftalí Tajonar Salazar, notario público número 4 cuatro de esta Sexta Demarcación Notarial, disposiciones que se hicieron constar en las escrituras números 26,904, volumen 454 y 26,909, volumen 459, respectivamente.

Eloy López Ruíz, reconoció la validez de los testamentos públicos abiertos antes citados, aceptó la herencia instituida a su favor y aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de las sucesiones dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 11 de abril del año 2023.

Atentamente

El notario número uno

de la Sexta Demarcación Notarial del estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 118,285 de fecha 10 de febrero del año 2023, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de LEOPOLDO ÁVILA MAYA, que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron las señoras PETRA CASTAÑÓN MORENO y MARÍA DE LOURDES ÁVILA CASTAÑÓN; II.- La aceptación de herencia, que otorgó la señora PETRA CASTAÑÓN MORENO; y, III.- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó la señora MARÍA DE LOURDES ÁVILA CASTAÑÓN, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 10 de febrero del 2023.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO

GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "El Financiero" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 118,369 de fecha 15 de febrero del año 2023, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor MIGUEL ÁNGEL PANTOJA PALAFOX, que contiene: el reconocimiento de validez de testamento, la aceptación de herencia y la aceptación del cargo de albacea, que otorgó la señora ROSA MARÍA MANRIQUE VÁZQUEZ, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 15 de febrero del 2023.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 118,819 de fecha 10 de marzo del año 2023, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor JOSÉ TORRES MACÍAS, que contiene: I.- El reconocimiento de validez del testamento, que otorgaron los señores ASTENIA MOYA CEDENO y JOSÉ MIGUEL TORRES MOYA; II.- La aceptación de herencia, que otorgaron los señores ASTENIA MOYA CEDENO y JOSÉ MIGUEL TORRES MOYA; y, III.- La aceptación al cargo de albacea, que otorgó el señor JOSE MIGUEL TORRES MOYA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 10 de marzo del 2023.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

Jiutepec, Mor., a 19 de abril de 2023.

AVISO NOTARIAL

MARCELINO FERNÁNDEZ URQUIZA, titular de la notaría número dos de la Novena Demarcación, hago saber que por escritura número 6179, de fecha 29 de marzo de 2023, ante mí, se hizo constar: la aceptación de legado que otorgó el señor JONATHAN VÍCTOR PÉREZ ALMANZA, en la sucesión testamentaria de la señora GUADALUPE ALMANZA DE LA PENA; la aceptación de herencia que otorgó el señor VÍCTOR MANUEL PÉREZ GUADARRAMA, en la citada sucesión; y la aceptación del cargo de albacea que otorgó el señor JONATHAN VÍCTOR PÉREZ ALMANZA, en la misma sucesión, quien manifestó, además, que formulará el inventario de los bienes de dicha sucesión.

Para su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado de Morelos, por dos veces consecutivas, de diez en diez días, en el periódico "El Financiero" y en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Morelos "Tierra y Libertad".

Atentamente

Not. Marcelino Fernández Urquiza
6179/JCCPF/ENB/23
Rúbrica.

(1/2)

Cuernavaca, Mor; 20 de abril de 2023.

M. EN P. SAMUEL SOTELO SALGADO.
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

PRESENTE:

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, al tiempo de informarle que en asamblea general ordinaria celebrada el día siete de marzo de dos mil veintitrés, por los integrantes del Colegio de Notarios del Estado de Morelos, A. C., el Consejo Directivo para la anualidad 2023-2024 en el que recae la representación orgánica de dicha organización, quedó integrado por los siguientes Notarios:

Presidente: Not. Jesús Toledo Saavedra.

Vicepresidente: Not. Marcelino Fernández Urquiza.

Secretario: Not. Juan José Hernández Peralta.

Tesorero: Not. María Julia Bustillo Acosta.

Vocal: Not. Héctor Bernardo López Quevedo.

Vocal: Not. Armando Agustín Rivera Villarreal.

Así mismo le informo que fueron ratificados como integrantes del Consejo de Honor y Justicia, para el mismo período, los siguientes notarios:

Presidente: Not. Hugo Salgado Castañeda.

Secretario: Not. José Eduardo Menéndez Serrano.

Consejero: Not. Luis Felipe Xavier Güemes

Ríos.

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo vigésimo de los Estatutos Sociales y al mismo tiempo le solicito atentamente su debida publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano del gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

JESUS TOLEDO SAAVEDRA

Presidente del Colegio de Notarios del Estado de Morelos, A.C.

Rúbrica.

C.c.p. Lic Rogelio Sánchez Pérez.- Director general jurídico de la Secretaria de Gobierno.

C.c.p. Mtro. Eduardo Kenji Uchida García.- Director del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

C.c.p. Lic. Armando Fernández Miranda.- Subdirector del Archivo General de Notarías.

C.c.p. Archivo.

(1/1)



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

EDICTO
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 18, CUERNAVACA, MORELOS.



EXPEDIENTE: 543/2021
POBLADO: EMILIANO ZAPATA
MUNICIPIO: EMILIANO ZAPATA
ESTADO: MORELOS

**LUCERO DEL CARMEN ANOTA TURRENT Y
LAURA ARELI GARCÍA CABRERA**

NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO. Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, emplácese a **LUCERO DEL CARMEN ANOTA TURRENT Y LAURA ARELI GARCÍA CABRERA**, mediante edictos, los que deberán publicarse por dos veces dentro de un plazo de diez días en uno de los Diarios de Mayor Circulación en la región donde se localizan los derechos del presente procedimiento; en el periódico Oficial del Gobierno del Estado Morelos; en la Oficina de la Presidencia Municipal de Emiliano Zapata, Municipio de su nombre, Morelos, y en los Estrados de este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 18, para que se le haga saber del juicio promovido por **MARTHA RODRÍGUEZ GARCÍA y otros**, mediante el cual demanda entre otras prestaciones, *el mejor derecho a poseer el predio en conflicto; el reconocimiento del mismo; la nulidad de documentos expedidos por los demandados; así como el pago de daños y perjuicio*, para que produzca contestación a la demanda enderezada en su contra y ofrezca las pruebas que a su interés corresponda, a más tardar el día de la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, a cuyo efecto desde este momento se fijan las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTITRÉS**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicado en calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota, Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos; bajo apercibimiento que de no hacerlo se le tendrá por perdido su derecho y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de su contrario; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la sede de este Unitario, ya que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de Estrados; haciéndole de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional las copias de traslado y los autos del expediente para que se imponga de su contenido. **Las notificaciones practicadas en la forma antes prevista surtirán efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación. - DOY FE.-**

CUERNAVACA, MORELOS; A 16 DE FEBRERO DEL 2023.

ATENTAMENTE

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LICENCIADO JORGE CRUZ CHACÓN



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 18
SECRETARÍA DE ACUERDOS

C.c.p. Expediente.
c.c.p. Minutario.
JCC/oty



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 49

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 291/2004
POBLADO: Cocoyoc
MUNICIPIO: Yautepec
ESTADO: Morelos

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario.

A TODA PERSONA O PÚBLICO EN GENERAL CON CAPACIDAD DE ADQUIRIR DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Que en autos del expediente **291/2004**, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 49, por acuerdo dictado en audiencia de veintisiete de marzo de dos mil veintitrés, con fundamento en los artículos 18, 167 y 173 de la Ley Agraria, en relación con el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia agraria, se ordenó la publicación de edictos en el Periódico de mayor circulación localizado en el lugar sede de este órgano jurisdiccional, en la tabla de avisos o puerta de este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 49, así como en la Presidencia Municipal del Municipio de Yautepec, Morelos, y en los lugares más visibles del núcleo de población de Cocoyoc, Municipio de Yautepec, Morelos, los cuales deberán ser publicados por una sola vez, debiendo mediar un término no menor de cinco días entre la fecha de la publicación o fijación del edicto y la fecha señalada para el remate, conforme a lo dispuesto por el artículo 475 del Código Adjetivo Federal invocado, convocándose a toda persona o público en general con capacidad legal para adquirir el lote 16, de la manzana 4, zona 3, ubicado en la calle Privada Pino Suárez, Colonia Vicente Guerrero, Cocoyoc, Municipio de Yautepec, Estado de Morelos, con folio registral 484114-1, **con un precio base de \$786,827.10 (Setecientos ochenta y seis mil ochocientos veintisiete pesos 10/100 m. n.), por tratarse de una Primera Almoneda, que tendrá verificativo a las TRECE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS**, en el domicilio del Tribunal Unitario Agrario Distrito 49, sito en Calle General Gabriel Tepepa, número 115, Colonia Emiliano Zapata, Cuautla, Morelos, C.P. 62744, en el entendido de que se tendrá como postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado, **por tratarse de una Primera Almoneda**, con fundamento en lo previsto en el artículo 479 del mencionado Código; asimismo, de no existir postura legal en la hora y fecha señalada, se procederá en los términos de lo previsto por el artículo 476 del Código Adjetivo Federal antes invocado.

H. Cuautla, Morelos, a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés.

**SECRETARIO DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49**

SECRETARÍA DE ACUERDOS



**AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

INDICADOR DE PRECIOS:

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.



EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

TRÁMITES DE PARTICULARES:

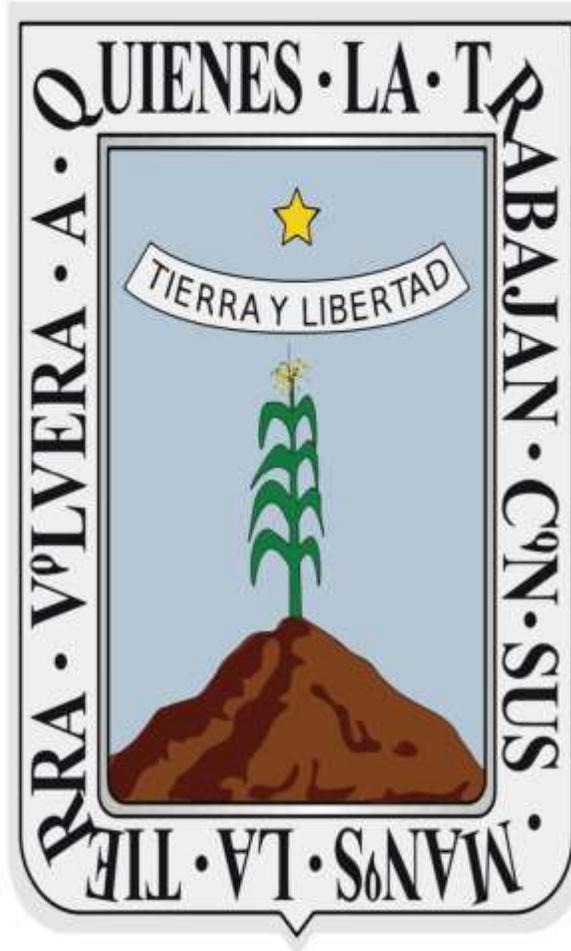
- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

MEDIO DE INFORMACIÓN:

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.



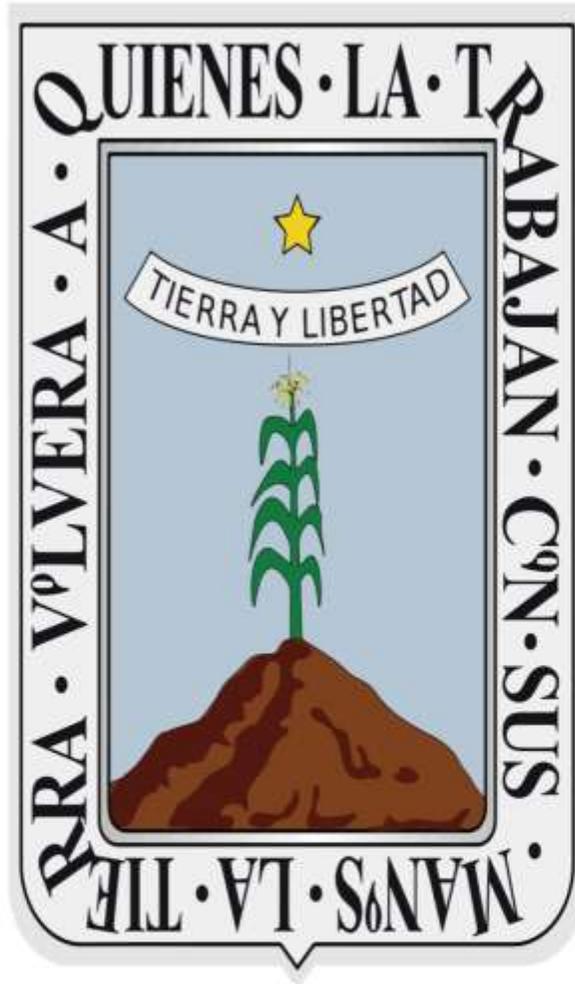
MORELOS

2018 - 2024



MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado
2018-2024



MORELOS

2018 - 2024