

**“MODIFICACIÓN A LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA  
INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA”**

IMDUYV/CE/001/2024

**ACUERDO QUE PROPONE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR EL QUE SE MODIFICA Y EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CÓMITE DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**

M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Tizayuca, Hidalgo y Presidenta Honorífica de la Junta de Gobierno como órgano máximo del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda a sus habitantes hace saber:

Que la licenciada Orquídea Ortega Ortíz, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda de conformidad por lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 85, 112 de la ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 109, fracción III y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA) y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), se establecen los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, disciplina, rendición de cuentas y la competencia por mérito, como aquellos que rigen al servicio público.

Acorde a lo anterior, el artículo 5, párrafo segundo, de la LGSNA, prevé 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 persona servidora pública.

**SEGUNDO.** Al tratarse el IMDUyV de un ente público, conforme a lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, para regular el funcionamiento del Instituto Municipal de Desarrollo urbano y Vivienda, aprobado el día 16 de agosto del año 2006, por el H. Ayuntamiento de Tizayuca, del Estado de Hidalgo; todas las personas servidoras públicas del Instituto deberán guiarse por los principios establecidos en las leyes vigentes que rigen el servicio público.

**TERCERO.** Que con fecha 28 de abril del año 2023, fue aprobado por la Décimo Primera sesión extraordinaria del ejercicio fiscal 2023 de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética aplicable para el organismo descentralizado.

**CUARTO.** En cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética aplicable para el organismo descentralizado, posterior a la convocatoria para la Instalación del Comité de Ética, con fecha diecisiete de julio del año 2023, se realizó la Primera Sesión Ordinaria, en la que se hizo constar mediante Acta de Instalación y Toma de Protesta de los Integrantes del Comité de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue aprobado el Primer Comité de Ética del organismo descentralizado.

**QUINTO.** Conforme a la obligación de los entes públicos de crear y mantener en condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada una de las personas servidoras públicas, el Comité de Ética tomó en consideración dentro del primer punto de los asuntos generales, la modificación a los presentes Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética.

Por las consideraciones señaladas en el ejercicio de mis facultades conferidas me permito expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**UNO.-** Se modifican el artículo **CUARTO**, en el que se adiciona la fracción III, de los lineamientos que tiene por objeto la actualización del Código de Ética y del Código de Conducta aplicables al Instituto.

**DOS.-** Se adicionan a los presentes Lineamientos los artículos **DÉCIMO NOVENO BIS** al **DÉCIMO NOVENO SEXTUS**, teniendo por objeto señalar todo lo relacionado con el procedimiento para llevar a cabo las Sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias del Comité de Ética del Instituto.

**TRES.-** Se adicionan a los presentes Lineamientos los artículos **VIGÉSIMO PRIMERO**, en relación a lo relacionado con el conflicto de intereses en que pudiera presentársele al servidor público integrante del Comité de Ética;

**CUATRO.-** Se adiciona el **CAPÍTULO VI** con su respectivo numeral **VIGÉSIMO TERCERO**, el cual tiene por objeto instruir respecto a las votaciones que realizan los integrantes del Comité.

**QUINTO.-** La adición del **CAPÍTULO VII** que va del numeral **VIGÉSIMO CUARTO** al **VIGÉSIMO SEXTO**, que tiene por objeto señalar las funciones y obligaciones que tiene los integrantes del Comité, de manera particular: el Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y Vocales del Comité.

**SEXTO.-** Se adiciona el **CAPÍTULO VIII** que va del numeral **VIGÉSIMO OCTAVO** al **TRIGÉSIMO QUINTON**, el cual tiene el objeto establecer las acciones que aseguren el proceso para las denuncias derivadas del conocimiento por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de ética y Código de Conducta del organismo descentralizado.

**SÉPTIMO.** Se emiten los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en el Instituto Municipal de desarrollo Urbano y Vivienda, conforme a lo siguiente:

## LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

**PRIMERO.** Se constituye el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, con el objeto de que por su conducto se propicie la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, con el fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. Acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética debe llevar a cabo;
- III. Procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de intereses;
- IV. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética.

**SEGUNDO.** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de forma puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas.
- III. **Código de Ética:** Instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo

o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, e íntegro y cercano a la ciudadanía.

IV. **Comité de Ética:** tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

V. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VI. **Ente Público:** El Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

VII. **Lineamientos:** Los lineamientos generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

VIII. **Junta de Gobierno:** Órgano supremo del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

IX. **Unidades Administrativas:** se componen por la Dirección de Normatividad, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Finanzas, Dirección General, Dirección de Planeación Territorial y Órgano Interno de Control, todas ellas de este Instituto.

**TERCERO.** Obligaciones de integridad del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, para el cumplimiento de los objetivos de los presente Lineamientos, el Instituto, deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética.

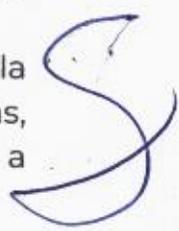
## CAPÍTULO I

### De las obligaciones y atribuciones de Comité de Ética

**CUARTO.** Corresponde al Comité de Ética las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;

- II. Presentar durante la anualidad, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Instituto, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría;
- III. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta y Código de Ética del Instituto;
- IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- V. Determinar indicadores de cumplimiento del Código de Conducta;
- VI. Participar en las evaluaciones
- VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VIII. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- IX. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- X. Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Código de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XII. Dar seguimientos a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;



- XV. Las demás que establezca la Secretaría del Comité y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

## **CAPÍTULO II**

### **De la conformación del Comité de Ética**

**QUINTO.** El Instituto deberá integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

El Comité de Ética se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control.

**SEXTO.** El Comité estará conformado por 8 miembros atendiendo a los siguiente:

- I. Presidencia del Comité, deberá ser ocupada por el/la Titular del Instituto.
- II. Secretaría Técnica, deberá ser ocupada por el/la Titular del Órgano Interno de Control de este Instituto.
- III. Como vocales integrantes titulares que se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos adscritos al Instituto, elegidos en cada uno de los siguientes niveles:
  - a) Titular de las Direcciones de Área.
  - b) Titular de las Jefaturas de departamento.
  - c) Titular de las Coordinaciones de Área.
  - d) Enlace, y
  - e) Intendente.

Los integrantes del Comité contarán con voz y voto.

**SÉPTIMO.** Suplencia. Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Comité designará a su suplente, quien asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
- II. Para el caso de la Secretaría Técnica, será suplida por una persona que designe la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Los titulares contarán con un suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes lineamientos, participarán en el Comité como asesores, y a su vez tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitado con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día, para los cuales fueron invitados.

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

**OCTAVO.** El Comité tendrá las funciones y atribuciones a que se refiere el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la elección de las y los miembros del Comité de Ética**

**NOVENO. Proceso electivo.** Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, el Titular del órgano Interno de Control deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto;

- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes lineamientos, y
- III. Difundir al interior del Instituto los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

Durante el proceso de elección, será obligación del Titular del Órgano Interno de Control, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

**DÉCIMO. Nominaciones.** Los servidores públicos de este Instituto podrán nominarse a si mismos o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en los presentes lineamientos.

**DÉCIMO PRIMERO. Requisitos.** Las personas candidatas para integrar el Comité de Ética de este Instituto, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Al momento de la elección, deberá contar con una antigüedad laboral mínima de 4 meses en el Instituto, sin importar el área a la cual este adscrito.
- II. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionado por faltas administrativas graves o por delitos en términos de la legislación penal.
- III. No ser sujeto de ningún procedimiento administrativo en el Órgano Interno de Control de este Instituto, por haber incurrido en alguna falta administrativa y por el que se hubieren actualizado los artículos 77 y 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**DÉCIMO SEGUNDO. Revisión de requisitos.** La Presidencia del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, deberán cerciorarse que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, les registrará como candidatas, previa notificación personal.

**DÉCIMO TERCERO. Difusión de las candidaturas.** La promoción de las candidaturas se realizará por el Titular del Órgano Interno de Control, privilegiando los medios electrónicos, por un período de **cinco días hábiles**.

**DÉCIMO CUARTO. Votaciones.** Concluido el periodo al que se refiere el numeral anterior, el personal del Instituto podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la Titular del Órgano Interno de Control, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.

**DÉCIMO QUINTO. Conteo de votos.** Al concluir el proceso de votación, la Secretaría Técnica, realizara el conteo de los votos en un plazo máximo de **dos días hábiles**. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán designadas como integrantes **titulares** en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como **suplentes**. En caso de existir un empate, será designada la persona con mayor antigüedad en el Instituto o, en su defecto se determinará mediante sorteo.

**DÉCIMO SEXTO. Notificación y difusión de resultados.** Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a los candidatos y personas integrantes del Instituto, privilegiando el uso de medios electrónicos.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Técnica en un plazo no mayor a **tres días hábiles**, a fin de que se elija a otra persona, que en este caso será el suplente quien se integrará con ese carácter.

**DÉCIMO SÉPTIMO. Designación por sorteo.** Para el caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, el Órgano Interno de Control con apoyo de la Presidencia del Comité, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.



**CAPÍTULO IV**  
**Del funcionamiento del Comité de Ética**

**DÉCIMO OCTAVO. Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de intereses, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética.
- II. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- III. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- IV. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- V. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- VI. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética.
- VII. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

**CAPÍTULO V**  
**De las sesiones del Comité de Ética**

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

- I. El Comité sesionara válidamente cuando asistan como mínimo la mitad más uno, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

II. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, tres integrantes propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

III. Los acuerdos del Comité serán válidos reciban el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

\* **DÉCIMO NOVENO BIS.-** El Comité deberá celebra por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, lo que equivale a sesionar mínimo una vez en cada periodo trimestral de cada ejercicio fiscal. Por lo que respecta a las sesiones extraordinarias, éstas podrán celebrarse en cualquier momento que sea necesario durante cada ejercicio fiscal.

Las sesiones serán presenciales o utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación, siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

El Presidente(a) por conducto del Secretario(a) Técnico(a) convocará a las sesiones con una antelación mínimo de cinco días hábiles, a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de mínimo dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria.

Las convocatorias y el orden del día deberán realizarse por escrito, y podrá hacerse del conocimiento de los miembros el Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

**DÉCIMO NOVENO TER.-** En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir

en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

**DÉCIMO NOVENO QUATER.-** Deberán estar presentes en las sesiones, las y los miembros integrantes del Comité. Cuando alguno de éstos no pueda asistir, los miembros suplentes acudirán a la sesión contando con voz y voto. En las sesiones del Comité, podrán estar presentes: los asesores, invitados y/o las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio, quienes contarán con voz, pero sin voto.

**DÉCIMO NOVENO QUINTUS.-** A las sesiones podrán acudir representantes de alguna de las Dirección del Instituto u organismo auxiliar, en calidad de asesores, cuando el Comité así lo acuerde; quienes contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos, para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El comité deberá convocar mediante oficio a los asesores antes señalados, en un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente el orden del día. Tratándose de sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo mínimo de dos días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de esta.

**DÉCIMO NOVENO SEXTUS.-** El desarrollo de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, se realizará en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por parte del Secretario(a) Técnico(a).
- b) Consideración y aprobación del orden del día.

- c) Manifestación expresa de los miembros del Comité de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento de posible conflicto de interés de alguno de sus miembros, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.

Todo lo actuado en la sesión del Comité, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron. Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

**VIGÉSIMO.** En lo no considerado en este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en el Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo, debiendo fundamentar y motivar su resolución.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o de negocios, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

Si es el Presidente(a) del Comité quien presente un conflicto de intereses deberá: informarlo a los miembros del Comité y excusarse de intervenir en el trámite respectivo hasta su conclusión, y será su suplente quien presida la sesión correspondiente.

En caso de presentarse las situaciones previstas en los párrafos anteriores, el suplente del integrante del Comité que corresponda será quien participe en el trámite respectivo hasta su conclusión, en caso de que el Comité no cuente con suplentes dada su naturaleza, esa vocalía se quedará sin representación.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** El Presidente(a) y los demás miembros del Comité, tendrán la obligación de vigilar el principio de imparcialidad, a fin de salvaguardar la certeza de sus actos.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las votaciones**

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité; los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes:

En caso de que asista a la sesión un miembro suplente, éste podrá emitir su voto. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Presidente(a), Secretario(a) Técnico(a) y Vocales**

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Corresponderá al **Presidente(a)** cumplir con las funciones y obligaciones siguientes:

- a. Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- c. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- d. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- e. Asistir a las cuatro sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- f. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario(a) Técnico(a);
- g. Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, con relación a los asuntos del orden del día;
- h. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

- i. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- j. Vigilar que los miembros del Comité se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- k. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- l. Designar a su suplente a través de oficio.
- m. En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**VIGÉSIMO QUINTO. El Secretario(a) Técnico(a)** tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c. c) Verificar el quórum;
- d. Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e. Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- f. Recabar las votaciones;
- g. Auxiliar al Presidente(a) durante el desarrollo de las sesiones;
- h. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- i. Integrar el acta de la sesión y consignarla en el registro respectivo, que quedará bajo su resguardo.
- j. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité; Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- k. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- l. Cargar en la página oficial del Instituto, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité;
- m. Para el cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

**VIGÉSIMO SEXTO. Las o los Vocales** tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Asistir a las sesiones.
- b. Participar en los debates.
- c. Aprobar el orden del día.
- d. Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día.
- e. Emitir su voto.
- f. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- g. Apegarse a los presentes Lineamientos.
- h. Emitir opinión sobre los temas tratados.
- i. Coadyuvar a las actividades encomendadas.
- j. La demás que le asigne el Presidente(a).

### **CAPÍTULO VIII** **Denuncias**

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia.

Dicha denuncia deberá acompañarse con su respectiva evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho. Estas denuncias podrán ser presentadas de manera anónima.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Una vez recibida la denuncia, el Secretario(a) Técnico(a) procederá a lo siguiente:

- I. Le asignará un número de expediente;
- II. Verificará que contenga nombre, domicilio o dirección de correo electrónico para recibir informes, en caso de que no sean anónimas.
- III. En el caso de las denuncias anónimas el denunciante podrá proporcionar dirección de correo electrónico o teléfono.
- IV. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de la persona servidora pública involucrada; En caso de contar con evidencias de la conducta, estudiará las mismas.
- V. Cuando la denuncia se presente de manera telefónica, escrita, presencial o vía electrónica la registrará en un libro de registro que estará a resguardo del Secretario(a) Técnico(a).

**TRIGÉSIMO.** El Secretario(a) Técnico(a) en la sesión correspondiente, presentará al Comité el expediente, para que en la misma se proceda a su análisis y determinación. El Comité podrá determinar de la siguiente manera:

- a. Probable incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta; e,
- b. Incompetencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la denuncia deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido al Titular del Órgano Interno de Control.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, se entrevistará, de estimarlo necesario a la o a las personas servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos; a los testigos; y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario(a) Técnico(a), con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia escrita.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** El hecho de que sea presentada una denuncia no otorga el derecho de exigir al Comité una determinada actuación.

**TRIGÉSIMO TERCERO.** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario(a) Técnico(a) preguntará al denunciante si es su deseo conciliar, en caso afirmativo se solicitara al denunciado manifieste si es su intención conciliar.

Para llevar a cabo la conciliación deberá de ser del interés de las partes involucradas, con el objetivo de respetar y preservar los principios, valores y reglas contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta.

El Presidente(a) del Comité designará a dos vocales para que junto con el Secretario(a) Técnico(a) lleven a cabo la audiencia de conciliación.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** El Secretario(a) Técnico(a) convocará a sesión ordinaria o extraordinaria, a los integrantes del Comité, donde se señale el análisis de la denuncia que se trate, como un punto del orden del día.

Durante la sesión se hará del conocimiento a los integrantes del Comité la recepción de la denuncia, el Secretario(a) Técnico(a) realizará un breve resumen del asunto al que se refiere, para lo conducente.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibido.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior podrá extenderse en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor.
- b. Extrema urgencia.
- c. Cuando el Comité se encuentre en proceso de renovación de sus integrantes temporales, derivado de la Elección de este.

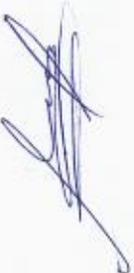
### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité de Ética, para que remita el presente acuerdo a la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda para su aprobación.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Comité de Ética, para que realice los trámites correspondientes a la publicación dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de los presente Lineamientos una vez que se tengan aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la página oficial del Instituto.

Dado en el domicilio legal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda en Tizayuca, Estado de Hidalgo, a los 26 días del mes de julio de 2024.



ASÍ LO APROBARON EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LAS Y LOS INTEGRANTES: LICENCIADA EN DERECHO ORQUÍDEA ORTEGA ORTÍZ; INGENIERO ROMÁN IGNACIO MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ; LICENCIADO EN CONTABILIDAD MIGUEL ÁNGEL VARGAS ALVARADO; INGENIERA ELIZABETH ÁNGELES ESCOBAR; INGENIERO DANIEL HORACIO AGUIRRE LIMA; C. MANUEL ADRIÁN VARGAS GARCÍA; QUIENES ACTÚAN CON EL PRESIDENTE DEL COMITÉ LICENCIADO EN DERECHO JORGE LUIS MARTÍNEZ ÁNGELES, QUE DA FE.

**LIC. JORGE LUIS MARTÍNEZ  
ANGELES**



PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ÉTICA DEL IMDUYV

**LIC. ORQUÍDEA ORTEGA ORTIZ**



TITULAR SECRETARIA TÉCNICA DEL  
COMITÉ DE ÉTICA DEL IMDUYV

**ING. ROMÁN IGNACIO MARTÍNEZ  
DOMÍNGUEZ**



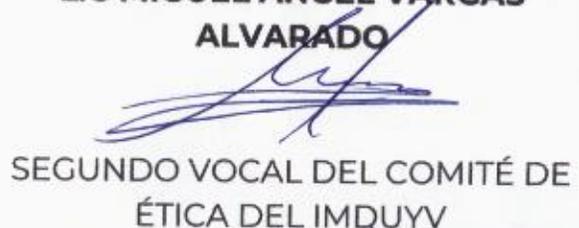
PRIMER VOCAL DEL COMITÉ DE  
ÉTICA DEL IMDUYV

**ING. ELIZABETH ÁNGELES  
ESCOBAR**



TERCER VOCAL DEL COMITÉ DE  
ÉTICA DEL IMDUYV

**LC MIGUEL ÁNGEL VARGAS  
ALVARADO**



SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ DE  
ÉTICA DEL IMDUYV

**ING. DANIEL HORACIO AGUIRRE  
LIMA**



CUARTO VOCAL DEL COMITÉ DE  
ÉTICA DEL IMDUYV

**MANUEL ADRIÁN VARGAS GARCÍA**



QUINTO VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL IMDUYV