



Modelo para la elaboración de los Lineamientos en materia de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en los Entes Públicos del Estado de Tlaxcala.





Los Títulos IV "De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y XI "De los Servidores Públicos y los Particulares" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, determinan que la Ética e Integridad Pública, se fortalece y fomenta en quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Lo anterior, por considerar que, el cumplimiento de los principios y valores éticos, orientan al bien común de la sociedad; máxime tratándose de las personas servidoras públicas, quienes en todo momento deben regir su actuar, con base a los 6 principios éticos constitucionales Federal y Local (Honradez, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Eficacia y Eficiencia).

En suma, la Convención de las Naciones Unidas en su artículo 34 denominado "Consecuencias de los actos de corrupción", determina que, Cada Estado Parte con base a su orden jurídico, formulará, aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces en materia anticorrupción, que promuevan la participación de la sociedad en el ámbito público.

Del mismo modo, la meta 16.5, denominada "Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas", correspondiente al objetivo 16, "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, tiene como objetivo principal fortalecer el acceso a la justicia y a las Instituciones mediante la prevención de la corrupción.





La ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus Instituciones y de las personas servidoras públicas, deben ser el compromiso con la sociedad, siendo así que, los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen que, los entes públicos en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto.

Es así como la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, tiene impacto en la percepción que tiene la sociedad del quehacer gubernamental, por ello la obligación de implementar acciones que orienten el criterio de quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones se encuentren en situaciones específicas que deberán observar, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

En el Orden de Gobierno Federal, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, toma como referente, el "Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación", el Acuerdo publicado el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, mediante el cual:

Se emitieron los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, y que se encuentran disponible para su consulta en: <https://www.sesna.gob.mx/2024/01/15/protocolo-de-actuacion-de-los-comites-de-etica-en-la-atencion-de-denuncias-y-prevencion-de-actos-de-discriminacion/>





Fue así como el 9 de septiembre de 2024, durante el desarrollo de la Segunda Sesión Ordinaria, el Comité Coordinador aprobó su Programa de Trabajo Anual del período 2024 – 2025, el cual, conforme a la prioridad 19 de la Política Anticorrupción del Estado, determinó en su objetivo 14, conforme a la Línea de Acción 14.1.1. el establecimiento de un Proyecto que contenga Lineamientos, Criterios o Estándares para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de los Entes Públicos del Estado de Tlaxcala.

Dicho Proyecto, conforme a lo programado, deberá considerar, la Perspectiva de Género, el Enfoque de Derechos Humanos y el Principio de Igualdad y No Discriminación, para realizar el referido mecanismo, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, estimó conveniente, en un orden de ideas, primero, establecer los parámetros mínimos sobre los cuales se habrán de evaluar a los Comités de Ética, por considerar que, los mismos son órganos que se integran democráticamente en los Entes Públicos del Estado de Tlaxcala.

Lo anterior, por considerar que, los Comités de Ética se encargan de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética del Ente Público que corresponda y que tienen el desafío de contribuir y orientar la una nueva ética e integridad pública de servicio público.





En razón de lo expuesto, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, emite el siguiente:

“MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA EN LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA”

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Único Generalidades

Artículo 1. Objetivo. El presente Modelo para la Elaboración de los Lineamientos, tiene por objeto establecer los mecanismos para que las personas servidoras públicas se desempeñen con ética pública, evitando conflictos de intereses y conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la regulación de:

- I. La integración y funcionamiento de los Comités de Ética en los entes públicos del Estado;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética deberán llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por probables vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en asuntos de conflictos de intereses, a través de los Comités de Ética;
- V. Medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría y los órganos internos de control
- VI. Instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.





Artículo 2. Glosario de términos. Para efectos del presente Modelo para la Elaboración de los Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Austeridad:** como valor fundamental y principio orientador del servicio público en los entes públicos del Estado de Tlaxcala.
- III. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta del Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética o en su caso del ente público correspondiente, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- V. **Comité de Ética:** Los órganos colegiados integrados en los Entes Públicos en el Estado de Tlaxcala, los cuales, están a cargo de la implementación de acciones y estrategias para generar y fortalecer una cultura de integridad de las personas servidoras públicas;
- VI. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios conforme a lo





previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VII. Entes Públicos:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; los Municipios y sus Dependencias y Entidades; los Órganos Jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial;
- VIII. Modelo para la elaboración de los Lineamientos:** Modelo para la elaboración de los Lineamientos en materia de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en los Entes Públicos del Estado de Tlaxcala;
- IX. Personas servidoras públicas:** toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala;
- X. Secretaría:** Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

Artículo 3. Obligaciones de integridad de los Entes Públicos. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción, deberán:

- I. formar 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 de los Comités de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública.





TÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

Capítulo I

De las obligaciones y atribuciones de los Comités de Ética

Artículo 4. Obligaciones y atribuciones generales. Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la persona Titular y lo pondrá de conocimiento del órgano Interno de Control del Ente Público, según corresponda;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser Puesto de conocimiento a la Secretaría y a la persona Titular del Órgano Interno de Control, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría o el titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Proponer el proyecto de Código de Conducta del Ente público, y en su caso, la actualización o modificación;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría o en su caso el titular del Órgano Interno de Control, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- IX. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;





- X. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XI. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XII. Dar vista al Órgano Interno de Control u homólogo, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona Titular del Ente Público que corresponda;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XV. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XVII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XVIII. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XIX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para fortalecer la cultura ética al interior de los Entes Públicos;





- XX.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXI.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXII.** Las demás que establezcan las personas servidoras públicas que ostenten la Titularidad de los Entes Públicos y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II

De la conformación de los Comités de Ética

Artículo 5. Integración del Comité de Ética. Los Entes Públicos, deberán integrar un Comité de Ética, que estará integrado de la forma siguiente:

- I.** Presidente, que recaerá en el Titular del Ente Público;
- II.** Secretario, que será el Titular del Jurídico;
- III.** Vocal, Titular de la unidad administrativa de Administración y Finanzas o puesto análogo, y
- IV.** Vocal, Titular del Órgano Interno de Control
- V.** Vocal, Titular de Comunicación y Vinculación Social u homólogos.

Artículo 6. Suplencias. El Presidente contará con un suplente, que será a quien designe para tal efecto.

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





TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I

De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes

Artículo 8. Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a quien funja como Secretario;
- II. Emitir su voto en los asuntos y materias que sean sometidas;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VIII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- IX. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- X. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XI. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés;





- XIII.** Colaborar a quien funja como Secretario cuando se lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XIV.** Dedicar el tiempo y trabajo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
- XV.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 9. De las atribuciones de la Presidencia, contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- II.** Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- V.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- VI.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría que los mismos sea sometidos a la votación correspondiente;
- VII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- VIII.** Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;
- IX.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- X.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XI.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XII.** Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;





- XIII.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- XIV.** En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 10. La persona que funja como secretario, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II.** Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- III.** Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- V.** Auxiliar a la Presidenta o el Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VI.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VII.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento del Órgano Interno de Control correspondiente;
- VIII.** Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría;
- IX.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- X.** Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XI.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.





Capítulo II

De las Sesiones del Comité de Ética

Artículo 11. Sesiones. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes presentes en la sesión.

Las sesiones podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.
- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará con tres días de anticipación y extraordinarias, se convocará con un día hábil de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 12. Convocatorias. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética.





Lo anterior, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Artículo 13. Orden del día. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

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

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

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

Artículo 14 Quórum. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran.

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

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, en el primer párrafo del presente numeral, quien ocupe la Presidencia o quien ocupe la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

Artículo 15. Desarrollo de las Sesiones. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.





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

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

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas.

Artículo 16. Votación en sesiones. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Conflictos de Intereses. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

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

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

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

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





Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría.

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

Artículo 18. De la remoción. Serán causas de remoción como integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación;
- III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética durante el año, e
- IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo.

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

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente Público respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

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

Artículo 19. Suspensión. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en





contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con la designación que realice el Comité de Ética.

TÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

Capítulo I

Del informe anual de actividades

Artículo 20. Del Informe Anual de Actividades. Los Comités de Ética deberán presentar en enero, a la persona titular del Ente Público y a la Secretaría, el informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;





- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- IX. Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos, y
- X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

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

Capítulo II

Del Código de Conducta

Artículo 21. Del Código de Conducta. Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y la Guía que para tales efectos emita la Secretaría; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que la Secretaría haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento; los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del Ente Público; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

La Secretaría revisará y evaluará el código de conducta de los Entes públicos, se trate de Comités de Ética de nueva creación; por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética correspondiente.





Capítulo III

De los mecanismos y acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público

Artículo 22. Del fomento de la nueva ética pública. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités de Ética deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 23. Características de las acciones y mecanismos. Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 24. De las capacitaciones y sensibilización. Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de





los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

Artículo 25. De la difusión. Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, los Comités de Ética deberán elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Ente Público; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio. Los materiales y contenidos compartidos por la Secretaría deberán ser difundidos al interior del Ente Público respectivo.

Los Entes Públicos enfocados en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

Artículo 26. Sondeos de percepción. Los Comités de Ética difundirán, de manera anual, a todo el personal del Ente Público, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, realizado por la Secretaría.

A partir de los resultados del sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

Los Comités de Ética deberán privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del Ente Público.

Artículo 27. Acciones de mejora. Como parte del Informe Anual de Actividades, los Comités de Ética remitirán a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.





Artículo 28. Peticiones o propuestas ciudadanas. Los Comités de Ética estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 29. Denuncia. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

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

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

Artículo 30. Materia de la denuncia. Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética;





en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y

- III. Versen sobre probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Ente Público.

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

Artículo 31. Protección de información. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

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

Artículo 32. Anonimato. El Comité de Ética garantizará el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

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

Artículo 33. Cooperación institucional. Los Entes Públicos y sus unidades administrativas, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 34. Expediente. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a





acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo del Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 35. Vistas al Órgano Interno de Control. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control u homólogo, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Capítulo II

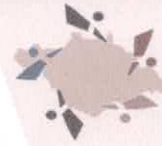
De la atención a denuncias

Artículo 36. De los principios inherentes a la atención de denuncias. En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 37. Plazo para la presentación y conclusión. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el Sistema. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.





Artículo 38. Requisitos. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

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

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

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo.

Artículo 39. Registro de denuncias. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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





Artículo 40. Prevención. Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 41. Análisis de la denuncia. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, quien funja como Secretario, procederá a realizar la propuesta de acuerdo a la que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

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

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

Artículo 42. Acumulación. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.





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

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

Artículo 43. De los plazos de notificación. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

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

Artículo 44. De la no admisión a trámite de la denuncia. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 52, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

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

Artículo 45. De la conclusión anticipada del procedimiento. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y





- IV.** Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

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

Artículo 46. Incompetencia y orientación. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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

Capítulo III

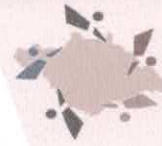
De las medidas de protección

Artículo 47. Medidas de protección. En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciante, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- I. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.





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

Artículo 48. Objetivos de las medidas de protección. Las medidas de protección tendrán por objeto:

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

Artículo 49. Acuerdo de medidas de protección. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

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

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

Artículo 50. Temporalidad. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.





Capítulo IV

De la investigación, mediación y pruebas

Artículo 51. Indagación inicial. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente Público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de probables actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

Artículo 52. Resultado de la indagación inicial. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 53. Pruebas. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

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





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

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

Artículo 54. Entrevista. Una vez concluido el plazo señalado en los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles.

A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita quien funja como Secretario, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La o el Secretario deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

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

Artículo 55. Mediación. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco





días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

Artículo 56. Reglas de la Mediación. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

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

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

Artículo 57. Acuerdo de mediación. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

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

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





Artículo 58. Valoración de las pruebas. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Artículo 59. Falta de pruebas o entrevistas. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 60. Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos de los presentes Lineamientos.

Capítulo V

De las determinaciones

Artículo 61. Determinación. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

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

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





Artículo 62. Sentido de las determinaciones. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público.

Artículo 63. Notificación de las determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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

Artículo 64. Características de las recomendaciones. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de





recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o

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

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos, y

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

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

Artículo 65. Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

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

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

Artículo 66. Emisión de criterios. La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.





TÍTULO SEXTO

DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Capítulo Único

De la atención de consultas en materia de conflictos de intereses

Artículo 67. Consultas. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética del Ente Público en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

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

Artículo 68. Admisión de consultas. Recibida la consulta, la Secretaría o en su caso el ente público, según corresponda deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior.

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

Artículo 69. Remisión de consulta. Los Comités de Ética remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

Artículo 70. Notificación de respuesta. La Secretaría o en su caso el ente público comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética respectivo.





TÍTULO SÉPTIMO
DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA CON LOS COMITÉS DE ÉTICA
Capítulo I
De las atribuciones de la Secretaría

Artículo 71. Atribuciones de la Secretaría. Para el efectivo desempeño de los Comités de Ética, éstos deberán coordinar y reportar sus actividades a la Secretaría que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;
- III. Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité de Ética;
- IV. Evaluar las acciones que realicen los Comités de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;
- VI. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, conflictos de intereses y austeridad como principio en la Administración Pública Estatal que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los Comités de Ética en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses;
- VIII. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;

[Handwritten signatures in blue ink]



- IX. De forma aleatoria, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- X. La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos;
- XI. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas, y
- XII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

Artículo 72. Promoción de la ética y la integridad. La Secretaría promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités de Ética.

Lo anterior, no exime a los Comités de Ética de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes lineamientos.

Las mejores prácticas que adopten los Comités de Ética, podrán ser reconocidas por la Secretaría, en los términos que ésta determine.

Artículo 73. Informe e intercambio de buenas prácticas. Los Comités de Ética remitirán a la Secretaría aquellas acciones que consideren trascendentes, que hayan implementado durante el año, según corresponda, en los respectivos Entes Públicos. La Secretaría podrá difundir las mejores acciones y prácticas.

Artículo 74. Acciones de reconocimiento. Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Secretaría podrá emitir reconocimientos a los Comités de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.





Capítulo II

De la Supervisión y Observaciones de la Secretaría

Artículo 75. De la supervisión. La Secretaría, de oficio o a petición de parte, podrá supervisar a los Comités de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, la Secretaría supervisará que las actuaciones de los Comités de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités de Ética, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos, y
- II. Requerir a los Comités de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.

Artículo 76. Informes del Comité de Ética. La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Secretaría podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 77. De las Observaciones. Derivado del ejercicio de las facultades previstas en los presentes Lineamientos, la Secretaría podrá emitir observaciones a los Comités de Ética, mismas que deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a veinte días hábiles.





Las observaciones que para tales efectos emita la Secretaría, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento de los Comités de Ética, a efecto de:

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

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética correspondiente informará sobre su cumplimiento dentro del plazo establecido.

La Secretaría en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control u Homólogo, según corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los Comités de Ética que se conformen a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, deberán comunicar dicha situación a la Secretaría, la cual, previo análisis del caso en particular, ordenará las acciones conducentes a efecto de dar cumplimiento a los mismos.

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

