

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

## **DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

26 DE OCTUBRE DE 2022



## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT**

**MA. DE LOURDES MONTOYA DELGADO**, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, conforme lo establece el artículo primero del Decreto de fecha 7 de Marzo de 2017, emitido por el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Nayarit, representado por su XXXI Legislatura y con fundamento en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción III párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Nayarit; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Décimo Segundo del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de ética publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha doce de octubre de dos mil dieciocho y bajo las atribuciones concedidas en los artículos 62 Bis y 62 Quater fracción VII de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, artículos 70 y 71 fracción I, III, XXXIII y XXXIII del Reglamento Interior de la Comisión, artículo Segundo Transitorio del Código de Ética, artículo Tercero Transitorio del Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de este organismo autónomo, tengo a bien emitir los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit; y considerando que el Consejo Consultivo de la Comisión en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre del año 2022, en los términos del artículo 37, fracción I, de la Ley antes citada, emitió su opinión favorable del presente **ACUERDO** por medio del cual se dan a conocer los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT** al tenor de los siguientes;

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III, así como, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit en el artículo 123 fracción III, estatuyen a todas las personas servidoras públicas a observar en el desempeño de sus empleos cargos, comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**SEGUNDO.-** Que los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Nayarit, establecen que los principios rectores que rigen el servicio público son, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia,



## Órgano Interno de Control

equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, en donde los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**TERCERO.-** Que en términos de los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas que laboren en el servicio público deberán observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación impere una conducta digna que responda las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**CUARTO.-** Que en fecha doce 12 de octubre de dos mil dieciocho 2018 el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emitió el Acuerdo por el que se dio a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que con el mencionado acuerdo se estableció la necesidad de que las Dependencias y Organismos cuenten con Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, que vigilen el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas.

**QUINTO.-** Que con fecha dieciséis 16 de julio del dos mil diecinueve 2019, la Titular del Órgano Interno de Control, emitió el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

**SEXTO.-** Que en fecha doce 12 de junio de dos mil veintidós 2022, el Presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, emitió el Código de Conducta.

**SÉPTIMO.-** Que los artículos Segundo y Tercero transitorios tanto del Código de Ética como el del Código de Conducta, establecen que una vez publicados estos, el Órgano Interno de Control expedirá las disposiciones para regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, y con ello dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo Décimo Segundo del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha doce 12 de octubre de dos mil dieciocho 2018, por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



## Órgano Interno de Control

Por lo anteriormente expuesto, y en apego a la normativa aplicable en materia anticorrupción especialmente a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como tomando de referencia los “Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética” publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha veintiocho 28 de diciembre del dos mil veinte 2020 y emitido por la Secretaría de la Función Pública; este Órgano Interno de Control de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, emite los presentes Lineamientos Generales, que deberá aplicar para las personas servidoras públicas adscritas a esta Comisión, con el objetivo de poner en práctica los valores, directrices y reglas de integridad establecidas en los Códigos de Ética y Conducta de este Organismo Público Autónomo.

En virtud de lo antes expuesto se emiten los siguientes:

### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT.**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objetivo.** Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer los mecanismos para la integración, organización, estructura y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, que permitan delimitar el actuar de las personas servidoras públicas en situaciones específicas, con la intención de prevenir y evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité deberá llevar a cabo;



### Órgano Interno de Control

- III. El procedimiento de atención de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, por presuntas vulneraciones del Código de Ética y al Código de Conducta de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- IV. El procedimiento de atención a consulta en materia de conflicto de intereses, a través del Comité de Ética;
- V. Medios de coordinación y vinculación del Comité de Ética con el Órgano Interno de Control; y
- VI. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética.

**Artículo 2.- Observancia y Obligatoriedad.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y de aplicación general para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, sin excepción de nivel, función o actividad y será observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que se lleve a cabo alguna función de carácter oficial o cuya acción guarde vínculo alguno con la Comisión.

**Artículo 3.- Definiciones.-** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Documento en donde se especifica la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.
- II. **Código de Ética:** Documento donde se dan a conocer los principios, valores y Reglas de Integridad que deberán cumplir las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit
- III. **Comité de Ética:** Órgano Colegiado encargado de fomentar, difundir, vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Código de Conducta de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.



## Órgano Interno de Control

- V. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones, cargos o comisiones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares, o de negocios.
- VI. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona respecto de un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.
- VII. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, y de la responsabilidad de las personas ante estos.
- VIII. **Lineamientos Generales:** A los presentes Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.
- IX. **ÓIC:** Órgano Interno de Control de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.
- X. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, en términos de lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- XI. **Presidencia:** De la persona que asumirá la Presidencia del Comité de Ética.
- XII. **Principios Rectores:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit y contenidas en el Código de Ética.
- XIII. **Reglas de Integridad:** Las Normas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Código de Ética.
- XIV. **Secretaría Ejecutiva:** De la persona que fungirá en la Secretaría Ejecutiva dentro del Comité de Ética.

### Órgano Interno de Control

- XV. **Sistema:** Herramienta tecnológica administrada por el Órgano Interno de Control, a través del cual se coordina, da seguimiento y evalúa el funcionamiento y desempeño del Comité de Ética, en términos de los artículos 115 y 116 de los Presentes Lineamientos.
- XVI. **Tablero de Control:** Herramienta tecnológica administrada por el Órgano Interno de Control, cuyo propósito es presentar el estado actual de los elementos de medición de las acciones realizadas por el Comité de ética, y
- XVII. **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente, contenidos en el Código de Ética.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

### CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, la Comisión Estatal deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en los términos del presente ordenamiento;
- II. Proporcionarle al Comité de Ética las herramientas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética; y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura ética e integridad pública.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 5.- De las obligaciones y atribuciones del Comité.** Corresponden al Comité, las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- II. Promover acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- III. Elaborar, presentar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;  
  
Debiéndose enviar al OIC una copia de la información correspondiente al programa anual de trabajo acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.  
  
Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe al OIC dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.
- IV. Publicar el Programa Anual de Trabajo aprobado por el OIC en el portal oficial de la Comisión Estatal;
- V. Presentar durante el mes de enero de cada año, el Informe Anual de Actividades del año anterior, a la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Estatal y al OIC;
- VI. Establecer los mecanismos que emplearán para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, entre las personas Servidoras Públicas de la Comisión;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Comisión;



## Órgano Interno de Control

VIII. Establecer y difundir el proceso de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética o de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;

IX. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;

Determinación que consistirá en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que, se hará del conocimiento a las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, a la persona Titular de la Comisión.

X. Emitir las recomendaciones y observaciones a las Unidades Administrativas, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;

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

XI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;

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

XIII. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional y/o Dirección de Administración, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o Áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgo ético en situaciones específicas, que pudiera afectar el



## Órgano Interno de Control

desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

- XV. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XVI. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- XVII. Promover por sí mismas, o, en coordinación con la Comisión programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- Si se identificaran áreas susceptibles de corrupción o de conflicto de intereses, el Comité informará al OIC con el propósito de reforzar de manera coordinada los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.
- Se deberá fomentar el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética.
- En caso de duda, se podrá solicitar al OIC, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses en temas específicos.
- XVIII. Dar vista al OIC de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
- XIX. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas;
- Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XX. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine el OIC;
- XXI. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el OIC, a través de los mecanismos que este señale;

## Órgano Interno de Control

- XXII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIII. El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Comisión por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

### CAPÍTULO III CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 6.- De las personas integrantes del Comité.** El Comité estará conformado por seis personas integrantes propietarias con voz y voto en la toma de decisiones, y serán personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, de los cuales dos participarán de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal, y cuya designación será de manera honorífica.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de paridad de género, y además se debe incluir a dos personas; una designada por quien funja como Titular del OIC y, la segunda, una persona Consejera que designe el Consejo Consultivo de este organismo.

**Artículo 7.- De las personas integrantes propietarias permanentes del comité.** Tendrán ese carácter los siguientes cargos:

**Presidencia del Comité de Ética:** Deberá ser ocupada por la persona que ejerza funciones de Titular de la Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos de la Comisión, y

**La Secretaría Ejecutiva:** Será designada de forma directa por quien determine la Presidencia del Comité de ética y que preferentemente, cuente con un perfil jurídico, de ser posible, con experiencia de ética pública, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

**Artículo 8.- De las personas integrantes propietarias electas temporalmente del comité.** Serán cuatro personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

- Una persona de nivel de mando superior (Titular de la Visitaduría y/o Secretaría Ejecutiva);

## Órgano Interno de Control

- Una persona de nivel de mando medio (Titular de una Unidad, Dirección de Unidad, Jefatura de Departamento, Coordinación, y/o equivalente); y
- Dos personas de nivel operativo (confianza).

## CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 9.- De la suplencia.-** Cada persona que conforma el Comité de Ética contará con una suplencia, a quienes, en ausencia de las personas titulares, les corresponderán las atribuciones establecidas en los presentes lineamientos conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidencia, la persona que ocupe la titularidad designará su suplente;
- II. La Secretaría Ejecutiva, será suplida por quien designe la Presidencia del Comité de Ética;
- III. La persona representante del OIC será suplida por otra designada por su titular;
- IV. La persona representante del Consejo Consultivo, quien será designada por el propio Consejo consultivo; y
- V. Las demás personas integrantes serán suplidas por una persona servidora pública del mismo nivel jerárquico.

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

La Secretaría Ejecutiva, será la instancia encargada de informar a las personas integrantes el Comité de Ética, las ausencias de las personas titulares, así como de quien los suplirán, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

## CAPÍTULO V DE LAS PERSONAS ASESORAS E INVITADAS ESPECIALES



## Órgano Interno de Control

**Artículo 10.- Las personas asesoras dentro del Comité de Ética.-** El Comité de Ética contará con dos personas asesoras que asistirán permanentemente a las sesiones y podrán participar de manera activa con voz, pero sin voto, a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimientos, en atención de los asuntos que sean tratados; mismas que representarán a los siguientes Órganos:

- Una persona representante del OIC, designada por quien ocupe la Titularidad de esta Unidad Administrativa; y
- Una persona representante del Consejo Consultivo de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, que será designada por el pleno del mismo.

**Artículo 11.- Personas invitadas.-** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahogue.

## CAPÍTULO VI DE LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE TEMPORALMENTE FORMARÁN PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 12.- Conformación del Comité de Ética.** Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la persona titular de la Dirección de Administración y Recursos Financieros o equivalente, deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integran 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;
- III. Difundir al interior de la Comisión Estatal los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria de votación; y

## Órgano Interno de Control

- IV. A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona Titular de la Dirección de Administración, o equivalente, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

**Artículo 13.- Proceso de renovación.** La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, deberá emitir una convocatoria de conformidad a lo establecido en la fracción I del artículo 12 de los presentes Lineamientos, dirigida a todas las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, a efecto de que durante el plazo de diez (10) días hábiles, una vez emitida la convocatoria éstas puedan registrarse como aspirantes a obtener una candidatura; o bien, se nombre a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos.

En dicha convocatoria, se harán del conocimiento los requisitos para obtener la candidatura, en términos del artículo 18 de los presentes Lineamientos, así como el nivel jerárquico requerido.

Respecto a las vacantes, la convocatoria respectiva se emitirá dentro de los plazos que determine el Comité de Ética para dichos efectos, siempre que cumpla con las reglas contempladas en el artículo 12 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 14.- Del proceso de elección.** El proceso de elección de las personas integrantes de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la Comisión Estatal realice.

**Artículo 15.- De la no designación directa.** En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de las personas integrantes temporales del Comité.

**Artículo 16.- De la nominación directa.-** Las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal, podrán nominarse a sí mismas o a otra persona, de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.- De la duración del encargo.** Las personas integrantes del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente, y podrán ser reelectos por un período adicional.

Para dar cumplimiento a lo anterior, una vez cumplido el periodo para el que fueron elegidos por primera vez, los integrantes del Comité votarán a efecto de renovar el cincuenta por ciento, de tal forma que a partir de dicha renovación, las subsecuentes



## Órgano Interno de Control

deberán hacerse de manera consecutiva a efecto de que sus integrantes cumplan los dos años y a la vez se cumpla con la renovación de la mitad de los integrantes temporales.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de las personas integrantes del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

**Artículo 18.- De los requisitos de elegibilidad.** A fin de ser elegible, las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una antigüedad laboral mínima de un año en la Comisión Estatal al momento de su elección y podrán estar adscritos a cualquier Unidad Administrativa;
- II. No encontrarse adscrita al OIC, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora; y
- III. Debe reconocerse por su integridad, por su honradez, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionada por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

**Artículo 19.- Del cumplimiento de los requisitos.** La persona Titular de la Presidencia con el apoyo de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva deberá cerciorarse de que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, se les registrará como candidatas previa notificación personal.

**Artículo 20.- Etapas de la elección.** La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la persona titular de la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

- a) **La primera etapa, llamada de nominación**, es aquella en la que la persona trabajadora de la Comisión proceda a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad, señalados en el artículo 18, para lo cual la persona que funja como titular de la Presidencia del Comité emitirá la convocatoria en la que establecerá:

La forma y período en que serán presentadas las nominaciones del nivel jerárquico a elegir;

## Órgano Interno de Control

- Requisitos que deberán cumplir las personas nominadas;
- El procedimiento para revisar y validar las nominaciones;
- Fecha, lugar y horas en que se llevará a cabo la elección; y
- Otras que se consideren necesarias para el buen desarrollo del procedimiento de la elección.

La propuesta de nominación deberá contener como mínimo: Nombre completo de la persona nominada, área de adscripción, datos de contacto y justificación de la nominación.

- b) **La segunda etapa, denominada elección**, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de la Comisión Estatal, para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

En esta etapa se integrará un comité de elecciones, que estará conformado por la persona que funja como titular de la Presidencia y la persona que funja en la Secretaría Ejecutiva del Comité, las personas titulares de las Áreas y la Unidad de Asuntos Jurídicos; quien será la encargada de vigilar que las votaciones se desarrollen en la fecha, lugar y horas establecidos en la convocatoria y resguardar la urna con los votos emitidos.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente una de otra.

**Artículo 21.- De los resultados de la elección y su difusión.** Una vez concluida la etapa de elección, se procederá por parte del comité de elecciones al conteo de los votos y levantar el acta de resultados.

La Secretaría Ejecutiva del Comité, deberá presentar al Comité, en sesión que se realizará al día siguiente de la elección, los resultados de la misma para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios que al efecto se consideren pertinentes.

**Artículo 22.- De la notificación a las personas que fueron electas.** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la persona que funja en la Presidencia del



## Órgano Interno de Control

Comité notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como propietarias o suplentes para la integración del Comité.

**Artículo 23.- De las declinaciones.** Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la Presidencia del Comité. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

## CAPÍTULO VII DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO

**Artículo 24.-Terminación del Cargo.** Cuando una persona termine el periodo para el cual fue electa, la Presidencia del Comité de Ética, en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública al interior de la Comisión Estatal.

De emitirse la referida constancia, ésta deberá turnarse a la persona encargada de recursos humanos de la Dirección de Administración, Contabilidad y Recursos Humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

En caso de la renuncia de personas servidoras públicas que fueran electas para integrar el Comité de Ética, elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

**Artículo 25.- De la sustitución de una persona integrante que deje de laborar.** Cuando una persona integrante electa propietaria de carácter temporal deje de laborar en la Comisión, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En caso de no existir acuerdo con la elección previa, la persona titular de la Presidencia del Comité convocara a elecciones del nivel jerárquico vacante, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 20 de los presentes Lineamientos.

Las personas servidoras públicas que sustituyan a quienes dejaron de laborar en Comisión Estatal, durarán en el cargo el tiempo restante la persona integrante temporal que sustituye.



## Órgano Interno de Control

**Artículo 26.- En caso de una promoción laboral.-** Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad al artículo 25 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 27.- De las propuestas de remoción.** Las propuestas de remoción se realizarán a través de la persona que funja en la Presidencia del Comité quien lo hará del conocimiento al Comité.

**Artículo 28.- Causas de remoción.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivada de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea su 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 individual a la persona servidora pública o general a la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, derivada de la vulneración a alguno o varios de los principios, valores, directrices o reglas de integridad previstos en el Código de Ética y/o Código de Conducta;
- III. Por no asistir en periodo de un año a tres de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité de Ética o comisión de la que forme parte; y
- IV. Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto previsto en la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona servidora pública de la Comisión Estatal, o bien, a iniciativa de cualquier persona integrante del Comité de Ética, su remoción inmediata del cargo y será sustituida en términos del artículo 25 último párrafo de los presentes Lineamientos.

Tratándose de las fracciones II, III y IV, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes del Comité de Ética, a fin de que una vez escuchada la persona integrante se encuentre en estos supuestos, y valorada las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

**Artículo 29.- Suspensión de funciones.** En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidades administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del mismo, será suspendida de 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, incluidas las personas integrantes del Comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidades administrativas o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

### **TÍTULO TERCERO DE LA INSTALACION DEL COMITÉ DE ÉTICA Y OCUPACIÓN DE ENCARGOS VACANTES**

#### **SECCIÓN ÚNICA**

**Artículo 30.- Instalación y ocupación de vacantes.** Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de su debida conformación y que deberá de contener lo siguiente:

- I. Nombres y encargos de las personas titulares y suplentes;
- II. La protesta de las personas integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- III. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento; y
- IV. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

**Artículo 31.- Personas que sean designadas para ocupar una vacante.** Tratándose de personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, y ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

**Artículo 32.- Carta compromiso.** Las personas electas para formar parte del



## Órgano Interno de Control

Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, en los presentes Lineamientos, así como a los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

### TÍTULO CUARTO DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL COMITÉ DE ÉTICA

#### SECCIÓN ÚNICA

**Artículo 33.- De la actuación de las personas integrantes del Comité apegados a los principios rectores.** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, las personas integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

**Artículo 34.- De la protección de datos personales.** Las personas integrantes del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Las personas integrantes del Comité de Ética deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores e invitados.

### TÍTULO QUINTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

#### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES



## Órgano Interno de Control

**Artículo 35.- Obligaciones de las personas integrantes del Comité.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público, las personas servidoras públicas que integren el Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- IV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- V. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- VI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta y denunciar cualquier vulneración a los mismos;
- VII. Coadyuvar en la recepción tramitación, y determinación de las denuncias;
- VIII. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IX. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- X. Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- XI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- XII. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;



## Órgano Interno de Control

- XIII. Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal, de alguien de quienes integran el Comité y abstenerse de toda intervención;
- XIV. Capacitarse en los temas propuestos por el OIC o de carácter institucional; y,
- XV. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigida a unidades administrativas en lo específico a la Comisión en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 36.- De las atribuciones de la Presidencia.** Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la Comisión Estatal;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de control;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética para lo que se apoyará de la Secretarías Ejecutiva y Unidad Jurídica;
- VI. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- VII. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todas las personas que integran el Comité;



### Órgano Interno de Control

- VIII. Fomentar la libre e igualitaria participación de todas las personas que integran el comité independientemente de su nivel jerárquico;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- X. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de personas servidoras públicas de la Comisión, que en su calidad de personas integrantes propietarias temporales electas integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- XI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- XII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguna persona integrante del Comité en relación a los asuntos del orden del día y de ser el caso de existir conflicto de interés de alguna persona integrante, esta deberá de excusarse en participar y entrará la persona suplente;
- XIII. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- XIV. Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- XV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- XVI. Designar a una persona para ser enlace directo con el OIC; y
- XVII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ÉTICA**



## Órgano Interno de Control

**Artículo 37.- De las Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del Comité además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento las acciones realizadas por las personas integrantes del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a las personas integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Verificar el quórum;
- VI. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- X. Levantar las actas de sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- XIV. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupa la Presidencia del Comité.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 38.- De las atribuciones de la persona representante del Órgano Interno de Control.** Además del cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, la persona representante del OIC, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;
- II. Asesorar al Comité de Ética, cuando se adviertan probables faltas administrativas o posible conflicto de interés; y
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**Artículo 39.- De las sesiones.** Las decisiones que se tomen dentro del Comité deberán de ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial y/o en su caso virtual por si así se amerita, y estas serán:

- I. **Sesiones Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar al menos tres sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En la primer sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo y en la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades, que deberá contener además de lo establecido en el artículo 5 fracción III y V de los presentes Lineamientos, lo siguiente;

## Órgano Interno de Control

- a) Las estadísticas de las capacitaciones en materia de ética pública que se hayan impartido;
- b) Las denuncias presentadas por personas servidoras públicas y/o particulares que se hayan recibido, admitido y desechado;
- c) Recomendaciones emitidas; y
- d) Asuntos sometidos a mediación y concluidos por dichos medios; incompetencias para conocer de los asuntos y orientaciones que se hubieran proporcionado.

El calendario de sesiones del Comité se establecerá durante la última sesión ordinaria de cada año. En caso de modificación de alguna fecha establecida en el calendario, la Secretaría Ejecutiva del Comité, previa autorización de la persona que desempeñe las labores de la Presidencia, deberá informarlo por escrito a sus integrantes de manera oportuna.

- II. **Sesiones Extraordinarias:** Podrán ser convocadas cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con el propósito de dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

## CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 40.- De las convocatorias.** Las convocatorias se enviarán por la Presidencia del Comité o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

La sesión extraordinaria será convocada por quien ocupe la Presidencia, del Comité cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.



## Órgano Interno de Control

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma 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.

### CAPÍTULO III DEL QUÓRUM

**Artículo 41.- Del quorum.** El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse quien Preside o su suplente.

En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

Si en una sesión asiste una persona titular y su suplente, solo la primera contará para efectos de determinación del quorum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto de que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerza en carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

**Artículo 42.- Inasistencia a las sesiones.** Las personas integrantes propietarias deberán comunicar y justificar ante el Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones y que asistirá el miembro suplente en su ausencia.

**Artículo 43.- Asistencia de las personas suplentes.** Las personas integrantes suplentes deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en la sesión, a fin de aportar soluciones y aceptar cualquier encomienda que de acuerdo con el ámbito de su competencia, se requiera llevar a cabo en beneficio de la gestión administrativa.

**Artículo 44.- Si no se integra el quórum.** Si no se integra el quorum 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 a quienes están presentes en esa ocasión.



## Órgano Interno de Control

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum legal, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

### CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 45.- Del desarrollo de las sesiones.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario, se declara instalada la sesión. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día; y
- d) La documentación relacionada con los puntos del orden del día deberá ser concreta, objetiva y actualizada de acuerdo con la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos a tratar.

**Artículo 46.- Los datos personales.** En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de 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 integren el Comité de Ética.

**Artículo 47.- De las votaciones.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho de emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona titular de la Presidencia podrá acordar la suspensión

## Órgano Interno de Control

de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 48.- De las personas asesoras.** La persona que represente al OIC y de las Unidades Administrativas de asuntos jurídicos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesoras, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones.

**Artículo 49.- De la participación personas invitadas.** Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitadas 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 invitadas.

**Artículo 50.- Del acta de las sesiones.** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que alguien integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada integrante del Comité.

La Secretaría Ejecutiva del Comité remitirá el proyecto de acta a quienes asisten a las sesiones para su revisión (preferentemente utilizando tecnologías de la información), en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de su celebración.

En caso de existir observaciones sobre el proyecto de acta por parte de las personas asistentes, éstas deberán notificarse por escrito a la Secretaría Ejecutiva del Comité (preferentemente utilizando tecnologías de la información) en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su recepción. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada y se recabará la firma de quienes participaron en la sesión, la Secretaría Ejecutiva del Comité mantendrá un control de actas debidamente integradas.

Quienes integran el Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética, que hubieren votado en la sesión de que se trate,

o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

## **CAPITULO V CONFLICTO DE INTERÉS**

**Artículo 51.- Del conflicto de interés de una persona integrante del comité.** 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 profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, quien se abstuvo de participar, podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

Quien Preside y las personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

**Artículo 52.- La no intervención de alguna persona integrante del Comité de Ética.** Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.

**Artículo 53.- Se asienta en el acta respectiva.** Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMISIONES**

## CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 54.- Comisiones.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, así como en materia de austeridad al interior de la Comisión Estatal.

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de las mismas.

**Artículo 55.- Las acciones que realicen las comisiones.** Estas deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

**Artículo 56.- La no exclusión de quienes integren una comisión.** Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidas en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA



## CAPÍTULO I DEL INFORME DE ACTIVIDADES

**Artículo 57.- Presentación del informe anual.** El Comité de Ética deberá presentar en el primer trimestre a la persona titular de la Comisión Estatal y al OIC el informe anual de actividades que se establece en el artículo 5 fracción III de los presentes Lineamientos y que deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
- III. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- IV. Informar el número de recomendaciones (si las hubiese) con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité;
- V. Total de denuncias recibidas, admitidas, desechadas, asuntos sometidos a mediación y concluidos por ese medio y en su caso, el total de orientaciones que se brindaron;
- VI. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- VII. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la ética y la integridad al interior de la Comisión Estatal, en términos del artículo 110 de los presentes Lineamientos;
- VIII. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta; y



## Órgano Interno de Control

- IX. La propuesta de las acciones de mejora respecto a las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

**Artículo 58.- Difusión.** Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la Comisión.

## CAPÍTULO II DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA ÉTICA PÚBLICA

**Artículo 59.- Difusión.** Para la difusión y aprobación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, difusión, sondeo y la implementación de acciones de mejora y que deberán tener las siguientes características:

- 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 directrices y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Llevarse a cabo con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles o estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- IV. Sensibilizar al personal de la Comisión Estatal sobre la importancia de un servicio público íntegro que tenga un impacto positivo en la sociedad;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la Comisión Estatal;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia; y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

**Artículo 60.- Mecanismo y acciones para el fortalecimiento de la Ética pública.**

Estos mecanismos pueden consistir en cursos, talleres, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, en relación y congruencia en lo establecido en el artículo 110 de los presentes Lineamientos, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

Considerando las políticas y disposiciones de austeridad el Comité de Ética deberá de elaborar material y contenidos orientados a difundir los principios, valores, directrices y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés, y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es de su competencia, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de material físico, estos deben colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones de la Comisión Estatal.

Los materiales electrónicos deberán ser difundidos en medios institucionales oficiales de comunicación, tal como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos, pantalla en equipos de cómputo.

**Artículo 61.- Difusión permanente.** La Comisión Estatal deberá 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.

**TÍTULO NOVENO  
DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO  
AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 62.- De las denuncias.** Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y/o al Código de Conducta a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emitirá una determinación en la que se podrán recomendar



## Órgano Interno de Control

acciones de capacitación, sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y de servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objeto 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 63.- Plazo para presentación de denuncias.** Las denuncias podrán presentarse dentro del plazo de 2 años contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien en que estas hubieren cesado.

**Artículo 64.- Supuestos para presentar denuncias.** Para presentarse una denuncia ante el Comité de Ética deberá cumplir los plazos y requisitos previstos en los presentes Lineamientos, y, estar en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública de la Comisión Estatal, en caso contrario, el Comité de Ética deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente;
- III. Versar sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo que trasciendan al clima organizacional de la Comisión Estatal; y
- IV. Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante.

**Artículo 65.- De la confidencialidad de los denunciantes.** En la determinación de las denuncias, el Comité deberá garantizar estricta confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, como cualquier otro dato que les haga identificable personas ajenas al asunto.

**Artículo 66.- Datos personales.** La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables, se debe prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse,

## Órgano Interno de Control

asegurando siempre el mayor cuidado con el trato de los datos personales, lo cual el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia de esta Comisión.

El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

**Artículo 67.- Anonimato.** En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

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 68.- Colaboración de las áreas con el Comité de ética.** La Comisión Estatal y sus áreas y unidades administrativas, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo sus funciones con motivo de la atención a denuncias.

**Artículo 69.- Constancias de denuncias.-** 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 de la Unidad de Transparencia para dichos efectos.

**Artículo 70.- Vistas al Órgano Interno de Control.** El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista al OIC, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, cuando advierta que existen elementos que se presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

## CAPÍTULO II



## DE LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS

**Artículo 71.- Atención de denuncias.** En atención a las denuncias el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 72.- Plazo para la presentación y conclusión de las denuncias.** Las denuncias podrán presentarse dentro de un plazo de dos años, contados a partir del día siguiente al que se hubiera realizado las conductas denunciadas, o bien, en que estas 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. Cuando por causas ajenas no se pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga al OIC 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 73.- Requisitos para presentar denuncias.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para ese 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 cualquier otro dato que lo 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 de la Comisión Estatal, durante el desahogo de diligencias, traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas suscitadas fuera del centro de trabajo, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 89 de los presentes Lineamientos.

## Órgano Interno de Control

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

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 72 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 74.- Tramitación de denuncias anónimas.** El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas servidoras públicas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, en términos de lo establecido en el artículo 73 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 75.- Del proceso de atención de la denuncia.** Una vez recibida la denuncia en el Comité de Ética, y que se corrobore los requisitos de admisibilidad previstos en los artículos 72 y 73 de los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma.

**Artículo 76.- Prevención.** Cuando no se cumple con los requisitos de la denuncia, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones del artículo 73 de los presentes Lineamientos, 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 y forma, no se dará trámite a su denuncia.

Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 77.- Registro de denuncias.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 72 y 73 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a las personas integrantes del Comité de Ética, a efecto de que éstas 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;



## Órgano Interno de Control

- 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 las personas integrantes 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 del Comité 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 78.- Acumulación.** Para efecto de los siguientes 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 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 atribuyen conductas similares.

**Artículo 79.- De los plazos de notificación.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento las personas deberán ser notificadas 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 80.- De la conclusión anticipada de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No se cumpla con los supuestos previstos en el numeral 64 de los presentes Lineamientos;



### Órgano Interno de Control

- II. Que como resultado de la indagatoria inicial no se cuente con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética y/o Conducta;
- III. Fallecimiento de las personas denunciantes, 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 personas;
- 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; y
- V. Con excepción de lo previsto en la fracción II, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**Artículo 81.- 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 82.- Objetivo de las medidas de protección.** En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las áreas y/o unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciante, cuando así lo consideren, mismas que tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la re victimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos; e



### Órgano Interno de Control

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

**Artículo 83.- En qué consisten las medidas de protección.** Las medidas de protección 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;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan; y
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

**Artículo 84.- Anuencia para las medidas de protección.** 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 85.- Especificaciones para el 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 unidad administrativa a la que se deba de 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 86.- 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 Y PRUEBAS**

**Artículo 87.- Indagación inicial.** La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del organismo público autónomo, 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 del Comité 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 88.- 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 del numeral 89 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 89.- Pruebas.** Las pruebas que podrán ofrecerse en los procedimientos de investigación por presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta podrán consistir en lo siguiente:



## Órgano Interno de Control

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, entre otros; y
- 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 90.- Entrevista.** Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 88 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

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

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

Lo dispuesto en el presente 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.

## CAPÍTULO V DE LA MEDIACIÓN

**Artículo 91.- 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



## Órgano Interno de Control

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

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de re victimización, 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 92.- 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 Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

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

**Artículo 93.- 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 Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión que haya conocido de la denuncia, quedando a disposición de las primeras, copias del documento descrito. Dicha acta se hará del 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 94.- 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 95.- 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 96.- 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 del numeral 85, fracción 1, de los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS DETERMINACIONES**

### **TÍTULO ÚNICO**

**Artículo 97.- 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 98.- Características de las determinaciones.** Las determinaciones podrán consistir en:



### Órgano Interno de Control

- 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 el 80 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos I y II 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.

**Artículo 99.- Cuando se advierta alguna falta administrativa.** 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 al OIC.

**Artículo 100.- Notificación de las determinaciones.** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas 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 del 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 101.- 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; y



## Órgano Interno de Control

- 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 de la fracción II del artículo 5 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 a las que se encuentren adscritas.

**Artículo 102.- Plazo para para la implementación de acciones.** La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

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

**Artículo 103.- Estadística anual de recomendaciones.** El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en la fracción V del artículo 5 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 104.- 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 Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, las cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

## TÍTULO ONCEAVO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERES

## CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 105.- Requisitos para consulta en materia de conflicto de intereses.** Cualquier persona servidora pública de la Comisión Estatal podrá dirigir consultas en materia de conflictos de interés al Comité de Ética, las cuales deberán contener lo siguiente:

- I. Presentarse por escrito, en forma física o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones; y
- III. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

**Artículo 106.- Trámite de la consulta.** Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el Sistema en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que se 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 107.- Remisión de la consulta.** El Comité de Ética remitirá la consulta al OIC a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; el cual en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

**Artículo 108.- Respuesta de la consulta.** El OIC comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética.

## TÍTULO DOCEAVO DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL COMITÉ DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



## Órgano Interno de Control

**Artículo 109.- Atribuciones del Órgano Interno de Control.** Para el efectivo desempeño del Comité de Ética, quien deberá coordinar y reportar sus actividades al OICÓ 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 del Comité 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 realice el Comité de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Administrar y mantener constantemente actualizado el Sistema;
- VI. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- VII. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, conflictos de intereses y austeridad como principio en la Administración Pública Federal 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 el Comité de Ética en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Elaborar y sugerir mecanismos para que el Comité de Ética, visibilice y promueva 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;
- IX. Emitir y publicar el Tablero de Control en términos del numeral 117 de los presentes Lineamientos;
- X. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;



## Órgano Interno de Control

- XI. Requerir al Comité de Ética la actualización de la información que está obligado a cargar en el Sistema;
- XII. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas; y
- XIII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

**Artículo 110.- Promoción de la ética y la integridad.** El OIC junto con el Comité de Ética 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 los compartirá el Comité de Ética, a través del Sistema, con el propósito de que sean replicados al interior de esta Comisión Estatal.

Lo anterior, no exime al Comité 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 el Comité de Ética, podrán ser reconocidas por el OIC, en los términos que ésta determine.

## CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN Y OBSERVACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 111.- De la supervisión.** El OIC de oficio o a petición de parte, podrá supervisar al Comité de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, podrá identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, el OIC supervisará que las actuaciones del Comité 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 el Comité de Ética, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos; y



## Órgano Interno de Control

- II. Requerir al Comité 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 112.- Informes del Comité de Ética.** El OIC estará facultado para requerir informes al Comité de Ética, a fin de que detalle o justifique las acciones u omisiones que hubiere 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, el OIC 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 113.- De las Observaciones.** Derivado del ejercicio de las atribuciones y/o facultades previstas en los numerales 109 de los presentes Lineamientos, el OIC podrá emitir observaciones al Comité 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 el OIC deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendientes al óptimo funcionamiento del Comité de Ética, a efecto de:

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

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

**Artículo 114.-** El OIC 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 a la Unidad Investigadora, según corresponda.



### **CAPÍTULO III DEL SISTEMA**

**Artículo 115.- Sistema.** El OIC con el apoyo del área de informática de esta Comisión Estatal deberá implementar un sistema, que consistirá en una herramienta tecnológica, a través del cual se dé seguimiento, coordine y evalúe el funcionamiento y desempeño del Comité de Ética, en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos.

**Artículo 116.- Difusión de actividades que se registrarán en el sistema.** El Comité de Ética deberá reportar y mantener oportunamente actualizada en el sistema la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa, más no limitativa, en:

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

### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 117.- Tablero de Control.** A más tardar el día 31 de enero de cada año, el Órgano Interno de Control, publicará el Tablero de Control, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y

## Órgano Interno de Control

demás elementos que serán considerados en la evaluación anual del Comité de Ética.

El Comité de Ética podrán solicitar al OIC un máximo de dos prórrogas al año de hasta quince días naturales cada una, a fin de dar debido cumplimiento a las actividades señaladas en el Tablero de Control, para que proceda, deberá ser sustentada por causa de imposibilidad material y estar debidamente justificada.

**Artículo 118.- De la evaluación anual.** El OIC evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño del Comité de Ética en la anualidad anterior, conforme a las siguientes disposiciones y porcentajes:

- I. El componente de cumplimiento, en el que se evaluará el trabajo desarrollado por el Comité de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como, el Informe Anual de Actividades; Programa Anual de Trabajo, difusión de cuestionarios electrónicos, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 25 por ciento; y
- II. El componente de desempeño, que corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité de Ética haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando los aspectos mínimos de difusión, sensibilización y capacitación al personal de esta Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de conflictos de intereses y promoción de la austeridad en el servicio público, así como en la atención de denuncias; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

**Artículo 119.- De la coordinación de la evaluación anual.** Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, el OIC emitirá al Comité de Ética una cédula preliminar de observaciones.

El Comité de Ética, podrá realizar aclaraciones, y en su caso, aportar dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes al OIC, la cual las analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité de Ética.

La generación de información y la realización de acciones por parte del Comité permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público de la Comisión, así como identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como de conflictos de intereses de



## Órgano Interno de Control

personas servidoras públicas de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 120.- Difusión de los resultados de la evaluación.** El OIC emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual del Comité de Ética, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de la Comisión.

## CAPITULO V DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

**Artículo 121.- De la interpretación.** El OIC interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos Generales, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

**Artículo 122.- Vigilancia de los Lineamientos.** El OIC vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

**Artículo 123.- De la mejora continua.** El OIC podrá realizar una encuesta a los integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos Generales entrarán en vigor al día hábil siguiente de su presentación ante el Consejo Consultivo de esta Comisión Estatal, y se difundirá en el portal oficial de internet de esta Comisión.

**SEGUNDO.-** La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, deberá de conformar su Comité de Ética, en un plazo no mayor a 90 días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos Generales.

**TERCERO.-** La Presidencia del Comité, deberá adoptar medidas para que en la convocatoria que se emita para la elección de las personas integrantes del Comité, se establezca que las personas que representen los niveles jerárquicos de medio superior y operativo, sean nombradas por única ocasión por un periodo de un año, y las que representen a los niveles jerárquicos superior y el operativo sean

## Órgano Interno de Control

nombradas por un periodo de dos años, a fin de que la conformación de estos cuerpos colegiados sea escalonada.

**CUARTO.-** En tanto se lleven a cabo las adecuaciones para la generación del Sistema y el Tablero de Control mencionados en los presentes Lineamientos, el Órgano Interno de Control y el Comité de Ética podrán hacer uso de las herramientas tecnológicas disponibles para la generación, administración y resguardo de los datos contenidos en los registros administrativos, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que deriven del cumplimiento de sus atribuciones, para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia y para el intercambio y suministro de información conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

En la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, en sesión pública ordinaria del Consejo Consultivo celebrada el **día 26 de octubre del año dos mil veintidós**, fue presentado por la C. Licenciada Ma. De Lourdes Montoya Delgado, como Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit, con la opinión del Consejo Consultivo de la misma. Licenciada **Ma. De Lourdes Montoya Delgado. Rúbrica.-**