

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Quinta

Tomo CCXIII

Tepic, Nayarit; 14 de Noviembre de 2023

Número: 090

Tiraje: 030

## SUMARIO

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT**

**L.C.P.C y M.I MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 15, 31 fracción VI y 37 fracciones VII y LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, 8 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza, y Tercero Transitorio del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, tengo a bien emitir los **Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit**; al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

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 todos los servidores públicos a observar en el desempeño de sus empleos cargos, comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que en el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.

Que el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece que son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, 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.

Que en términos del Plan Estatal de Desarrollo Nayarit 2021- 2027 con visión estratégica de largo plazo, el Estado tiene la obligación de combatir la corrupción en todas sus modalidades, mediante acciones de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción. Todo eso citado en el EJE GENERAL GOBIERNO EFICIENTE en el Programa Política Estatal Anticorrupción Estrategias 13.3.3, 13.3.4, 13.3.1, 13.2.0, 13.2.9, 13.2.8.

Que la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, son prioridades del Gobierno de la República, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en las relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Que los Comités de Ética son órganos democráticamente integrados en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit y del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit.

Que con fecha 19 de agosto del dos mil diecinueve, la Secretaría publicó el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Que ante el desafío de cimentar y forjar una nueva ética pública de servicio, atendiendo a los postulados en materia de austeridad republicana previstos en la Ley de Austeridad para el Estado de Nayarit, a la necesidad de identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés y de generar una cultura de excelencia en el servicio público, resulta necesario fortalecer la estructura y funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal, respetando su vocación democrática y observando en su integración y funcionamiento la paridad de género como principio.

Por lo anteriormente expuesto se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- 1. Objeto.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público mediante la creación de:
  - I.** Las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
  - II.** Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética deberán llevar a cabo;
  - III.** El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo.;
  - IV.** El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través de los Comités de Ética.
  - V.** Medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.
  - VI.** Instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.

**2. Naturaleza de los Comités.** Los Comités serán órganos colegiados conformados por servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Dependencia o Entidad en la que se constituyan y tendrán por objeto fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, promoviendo una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Nayarit en las que se encuentren constituidos.

**3. Instrumentación de acciones.** La mejora a que se refiere el artículo anterior se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad correspondiente.
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Dependencia o Entidad.
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

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

- I. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta de su Comité de Ética, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. **Comité:** Comité de Ética de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. **Comité de Control y Desempeño Institucional o COCODI:** Comité integrado por los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Nayarit, referido en las disposiciones normativas que al efecto se emitan en materia de control interno;

- V. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones, cargos o comisiones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades;
- VI. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona respecto de un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VII. **Dependencias:** El Despacho del Titular del Poder Ejecutivo y las Secretarías que integran la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;
- VIII. **Entes Públicos:** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación Estatal Mayoritaria, los Fondos y Fideicomisos Públicos Paraestatales y los demás organismos de carácter público que funcionen en el Estado, creados por Ley o Decreto del Congreso del Estado de Nayarit o por Decreto Administrativo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;
- X. **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 del Gobierno del Estado, de los entes públicos y de la responsabilidad de las personas ante estos;
- XI. **Lineamientos Generales:** A los presentes Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit;
- XII. **Principios Rectores:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar de la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado y contenidas en el Código de Ética;
- XIII. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Código de Ética;
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit;
- XV. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas personas funcionarias, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; y
- XVI. **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente, contenidos en el Código de Ética.
5. **De la coordinación entre Secretaría y los Comités.** La Secretaría será el vínculo con los Comités. La coordinación entre ambos, fomentará la implementación de la política

pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y el Código de Conducta.

La generación de información y la realización de acciones por parte de los Comités permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público en la Dependencia o Entidad correspondiente, 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 personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus funciones.

**6. De la vigilancia de los Comités.** La Secretaría vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento de los Comités con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos con los del Gobierno del Estado.

**7. Del cumplimiento de las acciones.** De manera anual, los comités de ética de las Dependencias y Entidades, programarán, coordinarán, y darán seguimiento al cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y Entidades para fortalecer la cultura organizacional en las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

**8. De la interpretación.** La Secretaría interpretará para efectos administrativos, los presentes Lineamientos Generales, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

## CAPÍTULO II

### DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

**9. Integración del Comité de Ética.** Los entes públicos deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los Comités de Ética se integrarán con personas servidoras públicas de distintos niveles jerárquicos en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control del Ente Público según corresponda.

Los entes públicos podrán constituir un Comité de Ética cuando para el eficiente y eficaz cumplimiento de los presentes lineamientos, sea necesario en función de su organización administrativa y territorial.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior los Comités de Ética adicionales deberán cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, salvo que, debido a sus circunstancias particulares, se imposibilite su cumplimiento; en cuyo caso, deberá informarse a la Secretaría, la cual emitirá la o las autorizaciones correspondientes.

Las personas, propietaria y suplente, adscritas al órgano administrativo desconcentrado que se integren al Comité de una Dependencia, se sujetarán al procedimiento de

nomiación y elección previsto en los presentes Lineamientos Generales, con la salvedad de que se nombrará como representantes a aquellas que cuenten con la mayoría de votos sin importar el nivel jerárquico que representen, a fin de que instrumenten, al interior de su respectivo órgano administrativo desconcentrado, las acciones que determine el Comité de la Dependencia.

Cada Comité estará conformado por once miembros propietarios con voz y voto, de los cuales tres participarán de manera permanente y ocho 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 hombres y mujeres.

**10. Conformación de los Comités.** Los Comités de Ética estarán conformados por once miembros atendiendo a lo siguiente:

- I. De los miembros propietarios permanentes del comité. Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes la persona Titular de la Dependencia o Entidad, quien lo presidirá, las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica, quienes serán designados por ésta, de forma directa con el fin de que le auxilien en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.
  - a. La Secretaría Ejecutiva, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y
  - b. La Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.
- II. Además se designarán por votación democrática siete personas servidoras públicas los cuales fungirán como miembros temporales adscritas a la Dependencia o Entidad, elegidas en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
  1. En las dependencias:
    - A. Titular de la Unidad Administrativa;
    - B. Dirección General;
    - C. Dirección de área;
    - D. Subdirección;
    - E. Jefatura de departamento, y
    - F. Operativos.

2. En las Entidades:
  - A. Dirección de área;
  - B. Subdirección;
  - C. Coordinación;
  - D. Jefatura de departamento, y
  - E. Operativos.
- III. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, designada por la titular de dichas instancias.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

En el supuesto de que la estructura orgánica de un órgano administrativo desconcentrado no permita conformar su propio Comité, la Dependencia que lo coordine deberá incluir a una persona adscrita a éste, que resulte electa temporalmente para que intervenga con voz y voto en las sesiones del Comité de la Dependencia por lo que en este caso la integración del Comité será de más de once personas. Esta representación no podrá exceder el cincuenta por ciento de la integración del Comité de la Dependencia.

**11. De las suplencias.** Cada persona electa del Comité de Ética, contara con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designara su suplente;
- b) Tratándose de las designaciones directas, es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica, serán suplidas, por aquellas que designe la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética;
- c) Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes lineamientos, y
- d) La persona representante del Órgano Interno de Control según corresponda, será suplida por otra designada por la titular de las mismas.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona electa, así como quien la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

**12. De las obligaciones de los miembros del Comité.** Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

**13. Del actuar de los miembros del comité.** El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética y al de Código de Conducta, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del organismo, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con la Dependencia o entidad correspondiente.

**14. De los entes públicos sin estructura orgánica suficiente.** Los Entes Públicos que no cuenten con la estructura orgánica suficiente o con todos los niveles jerárquicos o sus equivalentes, a que se hace referencia en este artículo, deberán solicitar autorización a la Secretaría para conformar de manera distinta su Comité, debiendo manifestar las características, condiciones o particularidades que motiven a una conformación diversa, debiendo garantizar que cada nivel jerárquico de la estructura orgánica en la institución cuente con un representante, aunque que el número de miembros temporales del Comité sea menor a siete.

### CAPITULO III

#### DE LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS TEMPORALES

**15. Del proceso de elección.** El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las Dependencias y Entidades realice.

**16. Organización del proceso electivo.** 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 Unidad Administrativa o equivalente deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de las personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto;
- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos, y
- III. Difundir al interior del Ente Público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona Titular de la Unidad Administrativa, o equivalente en el Ente Público, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

**17. De la no designación directa.** En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.

**18. De la duración del encargo.** Los miembros del Comité durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectos por un período adicional. Cada 3 años se realizará la renovación parcial del comité de ética, en un ejercicio electivo se elegirán el 50% y en el siguiente el otro 50%.

Para efecto de asegurar la paridad de género, el Comité de Ética podrá establecer que para la elección de ciertos niveles solo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo.

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

**19. De la elegibilidad de los candidatos.** A fin de ser elegible, los candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Dependencia o Entidad que corresponda al momento de su elección y podrán estar adscritos a cualquier Unidad Administrativa, con excepción de los Órganos Internos de Control y su estructura interna.

**20. De los requisitos de elegibilidad.** Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

No podrá ser elegible para ser miembro temporal, el servidor público que el Titular de la Dependencia o Entidad haya designado para ocupar la Secretaría Ejecutiva del Comité.

**21. Revisión de requisitos.** La persona Titular con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y Técnica, deberá cerciorarse que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, les registrará como candidatas, previa notificación personal.

**22. De la elección.** La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

- a) La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal de la Dependencia o Entidad procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad, para lo cual el Presidente del Comité emitirá la convocatoria en la que establecerá: la forma y período en que serán presentadas las nominaciones del nivel jerárquico a elegir; los requisitos que deberán cumplir los nominados; el procedimiento para revisar y validar las nominaciones; el procedimiento, fecha, lugar y horas en que se llevará a cabo la elección; entre otras que se consideren para el buen desarrollo del procedimiento de la elección.

La propuesta de nominación deberá contener como mínimo: nombre completo del nominado, 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 las Dependencias y Entidades 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 el Presidente, el Secretario Ejecutivo del Comité y el Secretario Técnico, los titulares del Área Administrativa de la Dependencia o Entidad; quien será el encargado de vigilar que las votaciones se desarrollen en la fecha, lugar y horas establecidos en la convocatoria, resguardar la urna con los votos emitidos, realizar el conteo de los votos y levantar el acta de resultados.

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

**23. 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 en un plazo máximo de 2 días 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 elección para su conocimiento, aprobación. Y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios electrónicos.

Cuando un comité de ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la secretaria ejecutiva, convocara a la persona titulares electas y suplentes a la sesión de instalación en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones y les tomara protesta en la que manifestaran su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda

**24. De la notificación a quienes fueron electos.** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia del Comité notificará con el apoyo de la Secretaría Técnica privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

#### CAPITULO IV

#### DE LA INSTALACION DEL COMITÉ DE ÉTICA Y OCUPACION DE ENCARGOS VACANTES

**25. Instalación y ocupación de vacantes.** Cuando un 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:

- a. Su debida conformación;
- b. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- c. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- d. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- e. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste 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.

**26. Carta compromiso.** Las personas electas para formar parte del 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, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

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

**28. Sustitución por bajas o declinación.** En caso de que una persona integrante titular cause baja en el Ente Público o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

En caso de no existir de acuerdo con la elección previa, la persona servidora pública que pueda integrarse como miembro temporal, el Presidente del Comité convocara a elecciones del nivel jerárquico vacante, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 21.

Las personas servidoras públicas que sustituyan a otras que dejaron de laborar en la Dependencia o Entidad, durarán en el cargo el tiempo restante del miembro temporal que sustituyan.

**29. Reelección.** Las personas que formen parte del Comité de Ética, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas hasta por un periodo adicional.

**30. Designación por sorteo.** En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, o bien, éstas hubieren sido declinadas, dicho órgano, en coordinación con la unidad administrativa encargada de recursos humanos, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

**31. De casos de remoción por posibles responsabilidades administrativas.** Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales sobre la renuncia de servidores públicos.

**32. De las propuestas de remoción.** Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia del Comité quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que

una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

**33. Del reconocimiento a miembros que concluyan su gestión.** La persona Titular de la Secretaría, al concluir la gestión de los miembro del Comité, podrá emitir reconocimientos de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por éste en beneficio de la Institución.

## CAPÍTULO V

### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS

##### DE LOS PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

**34. De la actuación de los miembros 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, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

**35. De la protección de datos personales.** Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los miembros 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.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

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

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la 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. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;

- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
  - V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
  - VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
  - VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
  - VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
  - IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
  - X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
  - XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o a las Dependencias y Entidades en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
  - XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
  - XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 36 de los presentes Lineamientos;
  - XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
  - XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
  - XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.
- 37. De la Presidencia del Comité.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 36 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:
- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.

- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité y exhortar a los integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones y a comportarse bajo los principios valores y reglas de integridad del servicio público.
  - III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico.
  - IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.
  - V. Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias.
  - VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidoras y servidores públicos de la Dependencia o Entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos generales.
  - VII. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
  - VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día.
  - IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
  - X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos.
  - XI. 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.
  - XII. Coordinar y vigilar la actualización e incorporación de información en el sistema.
  - XIII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
  - XIV. Designar a un enlace directo con la Secretaría.
  - XV. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.
  - XVI. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación.
  - XVII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- 38. De la Secretaría Ejecutiva del Comité.** La Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- III. Verificar el quórum;
- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones de los integrantes del comité;
- VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IX. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaria e informar a la presidencia los requerimientos y acciones que esta solicite;
- X. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- XII. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité en el Sistema;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XIV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora;
- XV. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- XVI. 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
- XVII. Las demás que la Presidencia le señale.

**39. De las atribuciones de la Secretaría Técnica.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 36 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos;
- X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- XI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos, y
- XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

**40. De las atribuciones de las personas representantes de los órganos de vigilancia.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 36 de los presentes Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control, 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 en las vistas al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en términos del numeral 57 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

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

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas, y
- IX. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

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

### SECCIÓN TERCERA

#### DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

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

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

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

## SECCIÓN CUARTA

### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**43. De las sesiones.** Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

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

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

**II. Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

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

**44. Convocatorias.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente numeral y el diverso 33 de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

**45. Orden del día.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

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

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

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

**46. Quórum.** El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

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

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

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

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

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

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas 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.

**48. Votación en sesiones.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

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

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

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

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

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

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

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

**50. De los asesores.** Los representantes del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, de las Unidades Administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, 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.

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

**52. 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 el Presidente y las Secretarías Ejecutiva y Técnica o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Secretaría, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia.

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.

**53. Del desarrollo de las sesiones.** 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, y
- c. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

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, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**54. De la votación.** Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión el miembro propietario y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

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

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

**55. 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 algún 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 miembro del Comité.

La Secretaría Ejecutiva del Comité remitirá el proyecto de acta a los asistentes de 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 los 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 todos los que participaron en la sesión, la Secretaría Ejecutiva del Comité mantendrá un control de actas debidamente integradas.

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

**56. Del conflicto de interés de los miembros 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 y se actuara conforme al régimen de suplencias. 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, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Quien ocupe la presidencia y las demás personas que integren el comité de ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del comité no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que forme parte de la unidad administrativa de su adscripción.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS COMISIONES

**57. 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:

1. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
2. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y
3. 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 del Ente Público.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

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

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS DETERMINACIONES

**58. 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 ofrecida;
- 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.

**59. Sentido de las determinaciones.** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 68 de los presentes Lineamientos.

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

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

**60. 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.

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

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
  - b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos, y
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

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

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

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

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

**63. Estadística anual de recomendaciones.** Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 42 de los presentes Lineamientos.

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

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS DENUNCIAS

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

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

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

**66. Materia de la denuncia.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el numeral 71 y 72 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a las Dependencias y Entidades en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Ente Público.

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

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

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

**68. 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.

**69. Cooperación institucional.** Las Dependencias y Entidades y sus unidades administrativas, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

**70. Expediente.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un

expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

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

## CAPITULO IX

### DE LA ATENCION A DENUNCIAS

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

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

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

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

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 88 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría

Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el numeral 71 de los presentes Lineamientos.

**74. Denuncia anónima.** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral 72 de los presentes Lineamientos.

**75. Registro de denuncias.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los numerales 72 Y 73, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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

**76. Prevención.** Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del numeral 72, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**77. Análisis de la denuncia.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en el numeral 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 los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

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

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el

análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

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

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

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

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

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

**80. De la no admisión a trámite de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

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

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

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

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 72;

- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

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

**82. 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.

## CAPITULO X

### DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

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

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

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

**84. Objetivos de las medidas de protección.** Las medidas de protección tendrán por objeto:

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

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

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

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

**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 XI

### DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

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

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

**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 88 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.

**89. Pruebas.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

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

**90. Entrevista.** Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 87 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.

**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 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 revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

**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 los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

**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, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

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

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

**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.

**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.

**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 58, fracción I, de los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO XII

### DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA NUEVA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO

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

**98. Características de las acciones y mecanismos.** Las acciones y mecanismos deberán:

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

**99. De las capacitaciones y sensibilización.** Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el

conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO XIV****DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**104. Tablero de Control.** A más tardar el día 31 de enero de cada año, la Secretaría publicará el Tablero de Control, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual de los Comités de Ética.

Los Comités de Ética podrán solicitar a la Secretaría 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.

**105. De la evaluación anual.** La Secretaría evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño de cada 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 los Comités de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como, el Informe Anual de Actividades; Programa Anual de Trabajo; Código de Conducta, 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 del Ente Público, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de conflictos de intereses y promoción de la austeridad en el servicio público, así como en la atención de denuncias; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

**106. De la coordinación de la evaluación anual.** Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, la Secretaría emitirá a cada Comité de Ética una cédula preliminar de observaciones. Estos últimos podrán realizar aclaraciones, y en su caso, aportarán dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes a la Secretaría, la cual las analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité de Ética respectivo.

**107. Difusión de los resultados de la evaluación.** La Secretaría emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités de Ética, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de la dependencia.

Con base en el informe ejecutivo, la Secretaría podrá publicar en medios físicos o electrónicos, el nombre de los Comités de Ética con el mejor desempeño, así como aquellos que presenten el mayor número de áreas de oportunidad.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit, publicados en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit el 20 de septiembre de 2019, así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga a los presentes.

**TERCERO.** Las personas servidoras públicas que hayan sido elegidas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivado del proceso de elección de las personas integrantes a las que se refiere el numeral 10.

En la ciudad de Tepic, Nayarit, a 14 de Noviembre de 2023. **L.C.P.C. y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ**, SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA.- *Rúbrica.*