



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Martes 22 de Abril de 2025

Año CVI

Edición No. 32 Alcance II

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE
LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESTATAL..... 3

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

GUBERNAMENTAL

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

LIC. JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ SÁNCHEZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 87, 88, 191, 193, 195, 196, 197 Y 198 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 9, 14, 22 APARTADO A, FRACCIÓN XX Y 42 FRACCIONES IV, IX Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 242; EN RELACIÓN CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIONES I Y V, 6 DE LA LEY NÚMERO 465 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE GUERRERO Y 5 DE LA LEY NÚMERO 464 DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUERRERO; Y 5 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 contempla en el Eje 3 Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática, Estrategia 3.1.1 Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad, en sus Líneas de Acción 3.1.1.1. Actualizar el marco jurídico del estado que perfeccionen la actuación de las instituciones gubernamentales 3.1.1.2 Garantizar el Estado de Derecho con base en la legalidad y el bienestar de la sociedad, como elementos del sistema de representación política, de la vida institucional y la vigencia de los derechos políticos, sociales y laborales y 3.1.1.3. Aplicar imparcialmente los ordenamientos jurídicos y promover la cultura de la legalidad, a través del respeto a las instituciones y con ello dar certeza jurídica.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero en su artículo 191 numeral 1 fracción II establece que las personas servidoras públicas están obligadas a cumplir con sus responsabilidades en las formas y en los términos dispuestos en la misma y en las leyes correspondientes.

Que el Convenio Marco de Colaboración para la Coordinación de Acciones Específicas en Materia de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción, entre la Secretaría de la Función Pública (ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno) y la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO) celebrado el 6 de noviembre de 2015, en su cláusula segunda, numeral 2, propone la creación de instancias especializadas para prevenir el conflicto de interés y comités de ética en las instituciones públicas.

Que la Ley Número 464 del Sistema Estatal Anticorrupción de Guerrero en su artículo 5 párrafo segundo y la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, en el artículo 6 establecen que los entes públicos están obligados a mantener las condiciones estructurales, normativas y operativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública conforme a las disposiciones aplicables.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242 en su artículo 42 fracción IV mandata a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a establecer mecanismos internos para la administración pública estatal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Que el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Guerrero en sus artículos 5, 25 y tercero transitorio, instruye que los entes públicos, contarán con Comités de Ética o figuras análogas que promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la difusión, capacitación y sensibilización; así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública, correspondiendo a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental promover la emisión de los Lineamientos Generales de los comités.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto emitir los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal.

Artículo 2. Se emiten los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de los Entes Públicos de la Administración Pública, que tienen por objeto establecer la integración, la forma de elección de las personas integrantes, la organización y funcionamiento de los

Comités, así como, lo relativo al desarrollo de las sesiones, toma de acuerdos y atención de los procesos de su competencia.

Artículo 3. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrá la competencia para aplicar, interpretar, vigilar, difundir y evaluar el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales a través de la Unidad Administrativa que esta designe, para la atención de los asuntos relacionados a la ética e integridad pública, apegándose plenamente a los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único
Generalidades**

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás organismos de la administración pública. y tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, 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 y de Prevención de Conflictos de Interés en los entes públicos del Estado;

II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán llevar a cabo;

III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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 y de Prevención de Conflictos de Interés;

V. Medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, e

VI. Instrumentos de evaluación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá y conceptualizará por:

I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, en la que incurre la persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal.

II. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público u otro órgano de la administración pública estatal 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;

III. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Guerrero, instrumento en el que se establece el conjunto de principios, valores y propósitos que orientan, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas;

IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que corresponde al órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en cada ente público y demás órganos de la Administración Pública Estatal;

V. **Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. **Determinaciones:** Las acciones que se definan en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que tengan como propósito contrarrestar las causas que originaron una falta y/o irregularidad en materia de ética, tales como recomendaciones, observaciones.

VII. **Entes Públicos:** Las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás organismos de la administración pública estatal, señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

VIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

IX. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

X. **Secretaría:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la unidad administrativa que designe para la atención de los asuntos relacionados a la ética y prevención de conflictos de interés;

XI. **Sistema:** Herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

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

I. Constituir un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en términos de los presentes Lineamientos;

II. Proporcionar herramientas al Comité antes referido para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;

III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités, y

IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública estatal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS

Capítulo I De las obligaciones y atribuciones de los Comités

Artículo 4. Corresponden a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés las obligaciones y atribuciones siguientes:

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

II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades a la persona titular del Ente Público con copia al Comité de Control y Desempeño Institucional, a su Órgano Interno de Control y a la Secretaría, en los términos que esta última establezca;

III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de los medios que sean establecidos;

IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;

V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;

VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;

VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de interés;

X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados o normativa en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;

XI. Recibir, tramitar y turnar al área correspondiente las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;

XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;

XIII. Dar vista a la Secretaría o al Órgano Interno de Control las denuncias por probables faltas administrativas;

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

XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones que realicen las autoridades correspondientes en el marco de las atribuciones del Comité;

XVI. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público;

XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable;

XXII. Establecer las comisiones o subcomités que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XXIII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II **De la conformación de los Comités**

Artículo 5. Los Entes Públicos deberán integrar un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

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

Los Entes Públicos podrán constituir Subcomités cuando sea necesario en función de su organización administrativa y territorial, para el eficiente y eficaz cumplimiento de los presentes Lineamientos.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, los Subcomités 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.

Artículo 6. Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés estarán conformados de manera enunciativa mas no limitativa por once miembros atendiendo a lo siguiente:

I. La Presidencia del Comité, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción quien designe la persona titular del Ente Público, para este último caso se deberá informar los motivos y solicitar el visto bueno a la Secretaría, previo a la designación.

II. Dos Secretarías designadas de forma directa por la Presidencia.

a) La Secretaría Ejecutiva, 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.

III. Siete personas integrantes titulares, que se designarán por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas al Ente Público, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero:

- a) Subsecretaría;
- b) Dirección General;
- c) Dirección de Área;
- d) Subdirección;
- e) Jefatura de Departamento;
- f) Personal Basificado, y
- g) Personal Supernumerario.

IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control cuando exista esta figura dentro del ente público.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectas hasta por una ocasión, es decir, cada tres años se realizará la renovación parcial del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; sin embargo, en el primer ejercicio electivo a los dos años se elegirán la mitad de los niveles entre directivos y operativos que en la instalación del Comité se acuerden y en el siguiente los otros niveles restantes. A efecto de asegurar la paridad de género, el Comité podrá establecer que para la elección de ciertos niveles sólo 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.

Artículo 7. El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el artículo anterior, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica.

Dicha propuesta deberá enviarse para su aprobación a la Secretaría, a través de quien funja como titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, acompañada del último organigrama autorizado.

Artículo 8. Cada persona electa del Comité contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;

II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia;

III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos, y

IV. La persona representante del Órgano Interno de Control será suplida por otra designada por la persona titular del mismo.

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

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

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para las personas titulares deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

Artículo 9. Las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados o cualquier otra que por su conocimiento pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité, podrán participar en calidad de asesoras cuando no formen parte del mismo, por invitación de la Presidencia a petición de las personas integrantes de dicho Comité.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas de la Secretaría que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por los Comités, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones, podrán participar de manera activa en las sesiones a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimientos en la atención de los asuntos que sean tratados y contarán únicamente con voz.

Artículo 10. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por conducto de la Presidencia, podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen a través de los medios que el Comité o la Secretaría designen.

Capítulo III De la elección de las y los miembros del Comité

Artículo 11. Cuando el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas 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 personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité 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 de Administración y Finanzas o equivalente en el Ente Público, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

Artículo 12. Tratándose de la conformación por primera vez o de la renovación, la persona que ocupe la Presidencia, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá emitir una convocatoria de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 6 de los presentes Lineamientos, dirigida a todas las personas del Ente Público, a efecto de que, durante un plazo de diez días hábiles a partir de la emisión de dicha convocatoria éstas puedan registrarse como aspirantes a obtener una candidatura o bien, se nomine a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos; con base en los requisitos de elegibilidad para obtener la candidatura así como el nivel jerárquico requerido.

Por cuanto hace a las vacantes, la convocatoria respectiva se emitirá dentro de los plazos que determine el Comité para dichos efectos, siempre que cumpla con las reglas que contempla el artículo 11 de los presentes Lineamientos.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas, podrán nominarse a sí mismas o a otra persona para que sea registrada como candidata, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en estos Lineamientos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

Artículo 14. Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad siguientes:

I. Contar al momento de la elección con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente Público sin importar la unidad administrativa de adscripción, en algunos casos el Comité podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos una antigüedad de un año en el servicio público, informando previamente cuando no se cumpla con este requisito a la Secretaría la justificación que permita exentar el cumplimiento del mismo;

II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control en el Ente Público, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados o normativa en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales, y

III. Gozar de buena reputación, no haber sido condenada por delito doloso con sanción privativa de libertad, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos.

Artículo 15. La persona titular de Administración y Finanzas o equivalente, 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, las registrará como candidatas, previa notificación personal.

Artículo 16. La promoción de las candidaturas se realizará por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, privilegiando los medios electrónicos, por un período de cinco días hábiles al término de la etapa de nominación establecida en el artículo 12 de estos lineamientos, por lo que, queda prohibido emplear medios diversos o erogar cualquier tipo de recurso público o privado, para tales efectos.

Artículo 17. Concluido el período al que se refiere el artículo anterior, el personal del Ente Público podrá ejercer su sufragio para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación en los medios y forma determinados por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 18. Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva y con la presencia del Órgano Interno de Control realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles, identificando que las personas que obtengan el mayor número de votos serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

En caso de existir empate, en primera instancia será designada titular la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género, en segunda instancia la persona con mayor antigüedad en el Ente Público y en último caso se determinará mediante sorteo.

Artículo 19. Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité con el apoyo de la Secretaría Técnica notificará a las personas participantes, así como aquellas que resulten electas y los difundirá al interior del Ente Público, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 20. En caso de que una persona integrante titular o suplente cause baja en el Ente Público o decline su elección, se integrará con ese carácter quien, en la elección pasada se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación o en su defecto, proceder conforme a lo previsto en el artículo 22 de los presentes Lineamientos.

Artículo 21. Las personas que formen parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

Artículo 22. 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 un sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente, procurando que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Capítulo IV De la instalación del Comité

Artículo 23. Cuando un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;

IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento;

V. La renovación parcial al segundo año de la instalación del Comité, a través de la definición de la mitad de los niveles entre directivos y operativos; y

VI. 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 cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente se hará del conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Artículo 24. Las personas electas para formar parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad 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 y los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Capítulo I De las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes

Artículo 25. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, las personas integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva por lo menos con un día mínimo de anticipación.

II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia;

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 y de Prevención de Conflictos de Interés;

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 en las que, para tal 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, los cuales deberán ser progresivos y diversos en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos 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 al Ente Público en lo general y dar seguimiento a su cumplimiento;

XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité;

XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el artículo 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;

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.

Artículo 26. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las atribuciones siguientes:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;

II. Dar seguimiento oportuno y atención de las obligaciones a cargo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al Tablero de Control de la Secretaría;

III. Convocar a la sesión de instalación;

IV. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;

VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;

VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados y/o normativa tengan funciones específicas que tengan relación con el Comité, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de las obligaciones;

VIII. Consultar a los miembros del Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 36 de los presentes Lineamientos;

IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;

X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas que lo integran;

XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;

XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones de las autoridades correspondientes, así como girar instrucciones para su debida implementación;

XIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;

XIV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos;

XV. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;

XVI. Expedir copias certificadas previa solicitud, de los asuntos relacionados con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

XVII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación, para el caso de aquellos asuntos que se advierta puedan no corresponder propiamente a una denuncia;

XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y

XIX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 27. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 de estos Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia a sesión del Comité;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas participantes con derecho a voto;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia;
- X. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Sistema;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;

XII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia;

XIII. Fungir como enlace del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;

XIV. Requerir apoyo a las personas integrantes para el cumplimiento de sus funciones;

XV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora y/o representante del Comité, y

XVI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 28. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 de estos Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las atribuciones siguientes:

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;

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;

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 y de Prevención de Conflictos de Interés;

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.

Artículo 29. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 de los presentes Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control, tiene las atribuciones siguientes:

I. Brindar asesoría al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;

II. Asesorar al Comité en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 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.

Capítulo II De las Sesiones del Comité

Artículo 30. Las decisiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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 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, mientras que en la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las estadísticas de capacitaciones, denuncias recibidas, admitidas y desechadas, 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 podrá excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 31. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia 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 y de Prevención de Conflictos de Interés, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

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

Artículo 32. 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 y las personas integrantes del Comité 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.

Artículo 33. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés podrá sesionar con, cuando menos, el 80 por ciento de las personas titulares que lo integran y 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 quorum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida,

y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

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

Artículo 34. Previa verificación de la existencia del quorum 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 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.

Artículo 35. Las decisiones del Comité 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 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.

Artículo 36. Cuando alguna de las personas integrantes tenga algún conflicto de intereses deberá informar al Comité, 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 deberá hacer del conocimiento del Comité algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus integrantes.

El Comité 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 la persona 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 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 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.

Capítulo III De las Comisiones

Artículo 37. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos, 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 personas integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

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

I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;

II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y

III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses 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 personas integrantes 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.

Capítulo IV De la terminación del encargo

Artículo 38. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, deberá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el Ente Público correspondiente.

Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Artículo 39. Cuando una persona electa titular deje de laborar en el Ente Público, se integrará al Comité con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido electa como su suplente; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité, se registrará siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.

Artículo 40. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, las siguientes:

I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;

II. En el supuesto de que el Comité le dirija una recomendación individual de que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta y/o una recomendación general cuando el

Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas;

III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité o comisión de la que formen parte durante el año para el caso de los integrantes titulares;

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función en el Comité.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse a petición de cualquier persona o bien a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 20 de los presentes Lineamientos.

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

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

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

Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control deberá remover a su representante propietario en el Comité o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar la persona que le sustituya.

Artículo 41. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en contra de alguna de las personas integrantes del mismo, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité, las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 20 de los presentes Lineamientos y quien ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 40 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS COMITÉS

Capítulo I Del Informe Anual de Actividades

Artículo 42. Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán presentar en el mes de enero a la persona titular del Ente Público, al Comité de Control y Desempeño Institucional, a la Secretaría y al Órgano Interno de Control, el Informe Anual de Actividades correspondiente al ejercicio anterior, 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 y de Prevención de Conflictos de Interés, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;

IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;

V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;

VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;

VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas, respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;

VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;

IX. Las buenas prácticas que el Comité lleve a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos, en términos del artículo 62 de los presentes Lineamientos, y

X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

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

Capítulo II Del Código de Conducta

Artículo 43. Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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 Estatal Anticorrupción y la Guía que para tales efectos emita la Secretaría, en el cual en todo momento deberá privilegiarse el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

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

La Secretaría revisará y evaluará el Código de Conducta de los Entes públicos de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de los presentes Lineamientos cuando, se trate de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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 correspondiente.

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

Artículo 44. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 45. Las acciones y mecanismos deberán:

I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;

II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de interés y la austeridad;

III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;

IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;

V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público;

VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y

VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 46. Las acciones y mecanismos, 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 interés y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités.

Artículo 47. Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, los Comités 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 interés y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es de su competencia, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de 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 Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de 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 interés y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

Artículo 48. Los Comités difundirán de manera anual a todo el personal del Ente Público la convocatoria para participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética que realice por la Secretaría.

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

Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán privilegiar que dichos sondeos sean atendidos por todo el personal del Ente Público.

Artículo 49. Como parte del Informe Anual de Actividades, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés remitirán a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

Artículo 50. Los Comités estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presente la ciudadanía en materia de ética e integridad pública, para lo anterior, valorarán su viabilidad e implementación y, en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

Capítulo Único De la atención a denuncias

Artículo 51. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para presentar una denuncia acompañado del testimonio de un tercero en caso de ser posible, para lo cual, el Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de estas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser, que tengan el carácter de personas servidoras públicas.

Artículo 52. Una vez recibida la denuncia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, le asignará un número de expediente y verificará que contenga como mínimo:

- I. Datos generales de la presunta víctima;
- II. Puesto y ente público para la que labora;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Datos que permitan identificar a las personas servidoras públicas involucradas;

V. Narración breve de los hechos y actos relacionados con la denuncia, y

VI. Las pruebas relacionadas con la denuncia, incluyendo el nombre y ubicación de las personas que atestigüen en caso de existir.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, solicitará por única vez, que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité y de no contar con ellos, archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

La documentación de la denuncia, será turnada por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a los integrantes del Comité, para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, reservándose el derecho de hacerlo de conocimiento por cuenta propia, cuando así lo considere necesario.

De considerar el Comité, que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para la realización de estas entrevistas, el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres integrantes temporales, debiendo dejar constancia por escrito de lo actuado.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas de los entes públicos, deberán apoyar a las personas integrantes del Comité y proporcionar las documentales e informes que les sean requeridos para llevar a cabo sus actuaciones.

Artículo 53. La persona titular de la Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello, signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los integrantes del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética.

Artículo 54. Los integrantes del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y, si estas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del Código de Ética o al Código de Conducta.

Cuando se advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, o bien que ponga en peligro la integridad de las personas; se dará vista al Órgano Interno de Control del ente público donde se encuentre adscrita la persona servidora pública involucrada o a falta de este al Órgano Estatal de Control.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

TÍTULO SEXTO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Capítulo Único De la atención de consultas

Artículo 55. Cualquier persona servidora pública podrá realizar consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Ente Público en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

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

Artículo 56. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el Sistema en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

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

Artículo 57. Los Comités remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso, podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

Artículo 58. La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés respectivo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA CON LOS COMITÉS

Capítulo I De las atribuciones de la Secretaría

Artículo 59. Para el efectivo desempeño de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, éstos deberán coordinar y reportar sus actividades a la Secretaría que, para tales efectos, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- III. Coadyuvar con los Entes Públicos en la generación de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité;
- IV. Evaluar las acciones que realicen los Comités para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Administrar y mantener constantemente actualizado el Sistema;
- VI. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los Comités;
- VII. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de intereses que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los Comités en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses;
- IX. Emitir y publicar el Tablero de Control en términos del artículo 67 de los presentes Lineamientos;

X. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités;

XI. Requerir a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés la actualización de la información que están obligados a cargar en el Sistema;

XII. De forma aleatoria, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;

XIII. La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos;

XIV. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas, y

XV. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

Artículo 60. La Secretaría promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad; estos materiales se compartirán con los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través del Sistema, con el propósito de que sean replicados al interior del Ente Público.

Lo anterior, no exime a los Comités de su obligación de elaborar sus propios materiales y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos, por lo cual las mejores prácticas que se adopten podrán ser reconocidas por la Secretaría, en los términos que ésta determine.

Artículo 61. Los Comités remitirán a la Secretaría aquellas acciones que consideren trascendentes que hayan implementado durante el año, según corresponda en los respectivos Entes Públicos, para lo cual la Secretaría podrá difundir las mejores acciones y prácticas.

Artículo 62. Del intercambio de buenas prácticas y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Secretaría podrá emitir reconocimientos a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

Capítulo II

De la Supervisión y observaciones de la Secretaría

Artículo 63. La Secretaría, de oficio o a petición de parte, deberá supervisar a los Comités por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

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

I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos, y

II. Requerir a los Comités los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.

Artículo 64. La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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

Artículo 65. Derivado del ejercicio de las facultades previstas en los artículos anteriores, la Secretaría podrá emitir observaciones a los Comités, mismas que deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a veinte días hábiles.

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

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

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

La Secretaría en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité el cual turnará al Órgano Interno de Control.

Capítulo III Del Sistema de la Secretaría

Artículo 66. Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán reportar y mantener oportunamente actualizada en el Sistema, la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones y que podrá consistir de manera enunciativa, más no limitativa, en:

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

Capítulo IV De la evaluación de los Comités de Ética

Artículo 67. Durante el primer bimestre 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 y de Prevención de Conflictos de Interés.

Los Comités 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.

Artículo 68. La Secretaría evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño de cada Comité 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, 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 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 del 75 por ciento.

Artículo 69. Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, la Secretaría emitirá a cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 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 respectivo.

Artículo 70. La Secretaría emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de la misma.

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

Capítulo V

De la interpretación, vigilancia y mejora continua

Artículo 71. La Secretaría para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 72. La Secretaría vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo 73. La Secretaría podrá realizar una encuesta a las personas integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Aquellos Entes Públicos que cuenten con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o figura análoga, deberán realizar los ajustes correspondientes para homologarse en su integración y funcionamiento a los presentes Lineamientos a más tardar sesenta días posteriores a la entrada en vigor de estos.

Tercero. La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, contará con un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, para expedir el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Cuarto. Se abrogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan a estos Lineamientos.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicadas en el "Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado", el inmueble ubicado en el número 62, edificio Norte, primer piso, en Boulevard René Juárez Cisneros, de la Ciudad de los Servicios, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del estado de Guerrero a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

LIC. JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ SÁNCHEZ.

Rúbrica.

Efeméride

22 de Abril



1854: Muere el héroe de la Independencia de México, Nicolás Bravo.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TARIFAS

Inserciones

POR UNA PUBLICACIÓN	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 3.39
POR DOS PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 5.66
POR TRES PUBLICACIONES	
PALABRA O CIFRA.....	\$ 7.92

Precio del Ejemplar

DEL DÍA	\$ 26.02
ATRASADOS.....	\$ 39.60

Suscripción en el Interior del País

SEIS MESES.....	\$ 566.83
UN AÑO.....	\$ 1,216.26

Dirección General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado
Edificio Montaña 2° Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62

Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

<https://periodicooficial.guerrero.gob.mx/>



DIRECTORIO

Mtra. Evelyn Cecilia Salgado Pineda

Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Dra. Anacleta López Vega

Encargada de Despacho de la Secretaría General de
Gobierno

Subsecretaría de Gobierno, Asuntos Jurídicos y Derechos
Humanos

Lic. Omar Carmona Romero

Director General del Periódico Oficial



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUERRERO