



Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para propiciar la integridad a través de la conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.

Lic. Teresa Guajardo Berlanga, Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas, emite el Acuerdo por el que se establecen Lineamientos generales para propiciar la integridad a través de la conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 Fracción XI, así como al artículo 31 fracción II, XXXI y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Considerando

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza 2017-2023 dentro de sus ejes principales establece la Integridad y buen gobierno, mediante la definición y el apego a los valores que distinguen el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Que el Estado a través de la implementación de los Sistemas de Control Interno Institucional acordes al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) publicado en el P.O.E del 21 de abril de 2017, promueve acciones para fortalecer la integridad y el combate a la corrupción, estableciendo un ambiente de control acorde al Código de Ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza. en el P.O.E el 05 de Noviembre de 2019.

Que para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y valores en la Administración Pública Estatal donde impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, el componente de los servidores públicos de manera individual y en conjunto es fundamental.

Que se promueve la creación de Comités de Ética que aseguren el cumplimiento al Código de Ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza., las Reglas de Integridad ó al Código de Conducta que cada dependencia y entidad emitan conforme a su misión.

Que con base en las consideraciones anteriores, he tenido a bien expedir los:

Lineamientos generales para propiciar la integridad a través de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Del Objeto

Los presentes lineamientos generales tienen por objeto establecer las bases para la Integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética.

Artículo 2.- Del alcance institucional

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, deben contar con Comités de Ética, que propicien la integridad e implementen acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético.

Artículo 3.- De los términos y definiciones

- a) **Candidatos.**- Los empleados de base y honorarios con antigüedad laboral de un año o más en la dependencia o entidad únicamente de los niveles directivo y operativo.

- b) **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).**-Comité conformado por los titulares que conforman la Alta Dirección, en el cuál funge como Secretario Ejecutivo el Órgano Interno de Control.
- c) **Código de Ética.**- Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza. Código de Ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza.
- d) **Comité de Ética.**- Grupo colegiado que promueve la Integridad, prácticas éticas y buen gobierno de la Administración Pública Estatal;
- e) **Conflictos de Interés.**- La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- f) **Comité de Control Interno:** Unidad especializada de control interno, designada por el titular para apoyar en el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Institucional y está conformado por el Coordinador de Control Interno, Enlace de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos.
- g) **Dependencias:** Las secretarías del ramo que conforman la administración pública centralizada conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- h) **Entidades:** los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la administración pública paraestatal conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal del estado Coahuila de Zaragoza.
- i) **Ética:** Término relacionado con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, que deben actuar conforme un patrón ético, mostrando valores y principios en el desempeño de la función que le fue conferida.
- j) **Programa Estatal de Integridad:** Es el programa general emitido por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas para promover la Ética Pública en la Administración Pública Estatal.
- k) **Programa de Trabajo de Integridad (PTI):** Es un programa de trabajo correspondiente al año fiscal en curso y que emite el Comité de Ética para promover la ética al interior de la dependencia y/o entidad.
- l) **Secretaría.**- Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- m) **Unidad Especializada de Control Interno.**-Órgano colegiado conformado por el Coordinador Administrativo Y/o equivalente, el enlace de control interno, enlace de Administración de Riesgos y el enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- n) **Unidad. Especializada de Ética-** Área responsable de promover la integridad en la Administración Pública Estatal y dar seguimiento a las acciones de los Comités de Ética en las dependencias y entidades.

Esta responsabilidad recae en la en la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental, conforme al artículo 55 Fracción XVI del Reglamento Interior de esta Secretaría.
- o) **Reglas de Integridad-** Se refiere a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal.

Artículo 4.- De las Políticas de operación

- a) A la Secretaría a través de la Unidad Especializada de Ética, corresponde emitir el Programa Estatal de Integridad y fungir como vínculo con cada Comité de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para coordinar su aplicación.
- b) Los Comités de Ética deben establecer un Programa de Trabajo de Integridad al interior de cada dependencia ó entidad de la Administración Pública Estatal.
- c) El Programa de Trabajo de Integridad, debe considerar el divulgar del Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de los servidores públicos.
- d) Los Comités de Ética deben emitir el Código de Conducta.
- e) La Secretaría a través de la Unidad Especializada de Ética, evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- f) Los Comités de Ética, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Capítulo II

De la conformación del Comité de Ética

Artículo 5.- El Comité de Ética debe integrarse en cada dependencia y entidad de la siguiente manera:

- a) Presidente Ejecutivo: Coordinador Administrativo o equivalente.
- b) Secretario Técnico: designado por el Coordinador Administrativo.
- c) Vocales: Un representante de cada área. (Considerando únicamente los mandos medio y operativo, quedando excluido el nivel superior).
- d) Representante de la ciudadanía: El cuál participará por invitación de la dependencia y entidad;

Además, en caso de requerirse el Comité de Ética contará con asesores: Titular de área Jurídica / Titular del Órgano Interno de Control.

Tendrán carácter temporal el Secretario técnico designado y los Vocales que son electos por el personal cada dos años. Por cada miembro propietario temporal electo como vocal, se elegirá un suplente que será quien haya obtenido el segundo lugar en la votación conforme a lo que establece el artículo 6.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Coordinador Administrativo o su equivalente, quien fungirá como Presidente Ejecutivo del Comité de Ética.

La Unidad Especializada de Ética, autorizará la conformación del Comité de Ética de una manera distinta a la señalada en los presentes lineamientos, previa solicitud del Coordinador Administrativo o su equivalente,

tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias o entidades.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ética podrá establecer los subcomités, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

Los subcomités elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité de Ética lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Artículo 6.- De la elección de miembros

El proceso de elección de los miembros del Comité de Ética (vocales y suplentes) se llevará a cabo mediante la votación del propio personal de las dependencias y entidades, el cual se efectuará cada dos años.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité de Ética.

Como requisito de elegibilidad, los candidatos a miembro temporal como vocales, deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección, cualquier situación distinta deberá ser aprobada por la Unidad Especializada de Ética.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

Los miembros seleccionados, podrán ser de nivel directivo u operativo de manera indistinta, siempre y cuando se distingan por el apego a los valores Institucionales (excluyendo a mandos superiores).

Artículo 7.- Del Proceso de elección

El proceso de la elección será supervisada por el Presidente Ejecutivo del Comité de Ética a través del Secretario Técnico designado:

- La Nominación de candidatos se realizará por área. El personal en cada una de las áreas, procederá a realizar la nominación de un servidor público que satisfaga las condiciones y requisitos de elegibilidad, conforme al mecanismo que para este fin se establezca.
- El Secretario Técnico designado, verificará que se cumpla el requisito de elegibilidad y realizará un conteo para determinar el servidor público que representará al área como miembro temporal (vocal) dentro del Comité de Ética.
- El Secretario Técnico designado, determinará como el miembro suplente, al servidor público que haya obtenido el segundo lugar en votación en el área.

Una vez concluido el proceso de elección, el Secretario Técnico deberá presentar al Presidente Ejecutivo los resultados y hacer de conocimiento al Comité de Ética, para su posterior difusión a través de los medios que al efecto se considere pertinente.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito al Presidente Ejecutivo del Comité de Ética, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal electo como vocal, deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité de Ética con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal electo como vocal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente, de lo contrario, deberá presentarse propuesta a la Unidad Especializada de Ética.

Artículo 8.-De la Representación Ciudadana en el Comité.

Considerando la importancia de contar con la participación de la ciudadanía en las acciones encaminadas a la promoción de ética pública y prevención de conductas no éticas, la dependencia y/o entidad, por medio de invitación, se convoca a participar ya sea a Integrantes de Sociedad Civil, Universidades, entre otros, para que participe con voz en las sesiones de Comité de Ética de la dependencia y/o entidad.

La participación de la representación no podrá ser mayor a 2 años.

Artículo 9.- Del nombramiento al Comité de Ética

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente Ejecutivo, notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité de Ética.

El Presidente Ejecutivo convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité de Ética.

Artículo 10.- De la baja y/o remoción de los miembros del Comité de Ética.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, podrán se podrá proceder a una remoción del Comité de Ética.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente Ejecutivo quien lo hará del conocimiento del Comité de Ética, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité de Ética determine lo conducente.

Capítulo III

De las Funciones del Comité de Ética y sus miembros

Artículo 11.- De las Funciones del Comité de Ética.

Corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales.
Las bases que emita el Comité de Ética, deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.
Las bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo de Integridad que contendrá cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad Especializada de Ética conforme a los requerimientos que esta establezca.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del **Código de Ética** y las Reglas de Integridad;
- d) Participar en la elaboración, revisión y en su caso la actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad Especializada de Ética, los indicadores de cumplimiento **Código de Ética** y el Código de Conducta de la propia Institución, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;

- f) Proporcionar a la Unidad Especializada de Ética, información para que se realice la evaluación anual del cumplimiento del Programa anual de integridad;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de las denuncias éticas;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- j) Formular sugerencias a la Unidad Especializada de Control Interno para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad;
- l) **Asesgarar en todo momento que exista la independencia de mandos superiores, sindicatos y grupos de interés.**
- m) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- n) Promover en coordinación con la Unidad Especializada de Ética, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- ñ) Propiciar la participación de la ciudadanía en programas y acciones de promoción de la ética pública y prevención de conductas no éticas de los funcionarios de la dependencia y/o entidad.
- o) El Comité de Ética dentro de sus funciones de promoción, y como parte de las acciones encaminadas al conocimiento de la conducta ética, promueve acciones encaminadas al conocimiento de las conductas éticas.
- p) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- q) Otorgar reconocimientos o premios a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad Especializada de Ética;
- r) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad Especializada de Ética, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades y remitir copia a la Unidad Especializada de Ética.
- s) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, considerando el tamaño y/o naturaleza de cada Institución y someterlo a consideración de la Unidad Especializada de Ética.
- t) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- u) Asegurarse en todo momento la independencia de mandos superiores, sindicatos, grupos de interés, etc.
- v) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12.- De las Funciones del Presidente Ejecutivo.

- a) Establecer los procedimientos para la elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales (vocales) electos integrarán el Comité de Ética, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Técnico designado;
- c) Realizar el proceso de invitación a Representante de la Ciudadanía.
- d) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- e) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- f) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- g) Podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité de Ética.

Artículo 13.- De las funciones del Secretario Técnico.

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité de Ética el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente Ejecutivo durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- j) Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité de Ética;
- k) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética.
- l) 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
- m) Las demás que el Presidente Ejecutivo le señale.

Artículo 14.- De las funciones de los miembros del Comité de Ética;

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta;
- b) Participan en la integración del Programa de Integridad del año fiscal.
- c) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- d) Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- e) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- f) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- g) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité de Ética, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- h) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad Especializada de Ética o de carácter institucional.

Capítulo IV

Del Funcionamiento del Comité de Ética

Artículo 15.- De las Sesiones del Comité de Ética

El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa de Trabajo de Integridad (PTI), pudiendo celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por el Presidente Ejecutivo o por el Secretario Técnico del Comité de Ética, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, haciendo constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, y referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

El Comité de Ética informará al representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Se podrá convocar al Titular del Órgano Interno de Control y al Titular de la Unidad Jurídica de la dependencia o entidad, para que se desempeñen como asesores en las sesiones, cuando así lo acuerde el Comité de Ética, contando con voz pero sin voto durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados.

Así mismo, cuando el Presidente Ejecutivo así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité de Ética como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitado así como el representante de la ciudadanía.

Artículo 16.- Orden del día

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

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

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité de Ética, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

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

Artículo 17.- Del Quórum de la sesión

El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, con la mitad de sus integrantes más uno, de los miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente Ejecutivo.

Los miembros propietarios del Comité de Ética asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá reprogramarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, para lo cual se realizará 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.

Artículo 18.- Desarrollo de las sesiones

Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética 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 el Secretario Técnico;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Ética 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 de Ética.

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

Artículo 19.- De las Votaciones

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

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

En caso de empate, el Presidente Ejecutivo del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

Capítulo V Del Código de Conducta

Artículo 20.- De la Integración del Código de Conducta.

El Comité de Ética, será responsable de integrar un Código de Conducta de la dependencia o entidad a la que corresponda considerando lo siguiente:

- a) El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el
- 

cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción;

- b) Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
- c) Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- d) Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- e) Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y
- f) Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

Capítulo VI

Del Informe Anual de actividades del Comité de Ética

Artículo 21.- De los Reportes de información

El Comité de Ética, a través del Secretario Técnico, emitirá los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad Especializada de Ética para su evaluación.

Así mismo, el Comité de Ética emitirá un informe anual sobre las actividades realizadas, respecto al cumplimiento del Programa de Trabajo de Integridad (PTI) del año fiscal anterior conforme los criterios que para tal efecto emita la Unidad Especializada de Ética.

Artículo 22.- De la integración del Informe Anual del Comité de Ética

El informe anual deberá contener al menos con la siguiente información:

- a) El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa de Trabajo de Integridad (PTI) del año fiscal anterior;
- b) El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- c) Los resultados de la evaluación que en su caso se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control, y
- e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- f) Este informe se difundirá en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad Especializada de Ética;

Capítulo VII

Del Procedimiento de atención a una denuncia

Artículo 23.- De la presentación de una denuncia.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité de Ética para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero y/o presentarlo por medios establecidos por la dependencia y/o entidad.

El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

En todo momento, el Comité de Ética garantiza la estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, así como del denunciado y del o los terceros a los que les consten los hechos.

Una vez recibida la denuncia, el Secretario Técnico del Comité de Ética le asignará un número de expediente y verificará que contenga los datos para recibir informes (pudiendo ser el nombre, el domicilio o dirección electrónica), un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

La denuncia deberá cumplir con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité de Ética, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido, sin embargo la información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

Artículo 24.- De la atención a una denuncia.

La documentación de la delación se turnará por el Secretario Técnico a los miembros del Comité de Ética para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de no competencia del Comité de Ética para conocer de la denuncia, el Presidente Ejecutivo deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

El Comité de Ética podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité de Ética. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité de Ética y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Presidente Ejecutivo del Comité de Ética podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética 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 y en las Reglas de Integridad.

Los miembros del Comité de Ética comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una presunta responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control.

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

Capítulo VIII **De la Difusión y Divulgación de resultados**

Artículo 25.- Corresponderá a la Unidad Especializada de Ética emitir los criterios para que las dependencias y entidades publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales y la demás información relacionada con los Comités de Ética.

Por su parte, las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de los objetivos, actividades y resultados de los Comités al interior de la dependencia y/o entidad. La Unidad Especializada de Ética mantendrá actualizado el registro de las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética, así como de sus integrantes.

Transitorios

Primero.- Los Lineamientos generales para propiciar la integridad a través de los Comités de Ética en la Administración Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- La Secretaría de la Fiscalización y Rendición de Cuentas publicará en su página en internet, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los criterios para la conformación y operación del Comité de Ética.

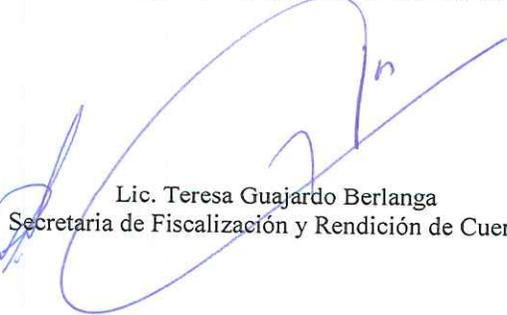
Tercero.- Los Comités de Ética deberán estar constituidos, en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los lineamientos.

Cuarto.- La Secretaría de la Fiscalización y Rendición de Cuentas publicará en su página en Internet, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de los lineamientos, la relación de dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética.

Quinto.- La Secretaría de la Fiscalización y Rendición de Cuentas, a través de la Unidad Especializada de Ética, interpretará para efectos administrativos los presentes lineamientos y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Sexto.- La Unidad Especializada de Ética, el Comité y los Órganos Internos de Control, vigilarán la observancia de los presentes lineamientos.

Coahuila de Zaragoza, a 15 de enero de dos mil veinte.


Lic. Teresa Guajardo Berlanga
Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas