Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 19 de febrero de 2020. **No. 15**

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

SIN TEXTO

Mtra. Mónica Vargas Ruíz, Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 24, fracción XIII, 34, fracciones XVIII, XXV, XXIV y XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, así como con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 fracciones VI y VII, y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua; 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es que se emite el presente acuerdo en base a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

Que para dar cabal cumplimiento al compromiso asumido en el marco de cooperación de la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO), de fecha 6 de noviembre del año 2015, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, suscribió con el Gobierno Federal a través de la Secretaría de la Función Pública el "Convenio Marco de Colaboración para la Coordinación de Acciones Específicas en Materia de Ética, Transparencia y Combate a la Corrupción", que tiene como objeto se implementen en conjunto acciones preventivas especificas en las materias referidas conforme al punto 2 de su Cláusula Segunda, en donde se estableció que el Gobierno de esta Entidad Federativa se comprometía a crear instancias especializadas para prevenir el conflicto de interés y Comités de Ética en las instituciones públicas.

En razón de lo anterior y siguiendo lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las y los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Asimismo y de conformidad con los principios establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, los entes públicos de la Administración Estatal estarán obligados a crear y mantener las condiciones estructurales y normativas en el ámbito de su competencia, así como de la actuación ética y responsable de las y los servidores públicos.

Con el objeto de regular lo anteriormente expuesto y atendiendo a las facultades con que cuenta esta Secretaría de la Función Pública es que se pondera la necesidad de reglamentar los lineamientos, estructura y funcionamiento de los Comités de Ética para todas las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, esto en razón de fortalecer acciones tendientes a optimizar la transparencia, rendición de cuentas, legalidad y el combate a la corrupción, concientizando de que los verdaderos cambios se gestan a partir de que las y los servidores públicos en lo individual y/o en conjunto, actúan de manera ética, con vocación de servicio y convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

En virtud de lo anterior y mérito expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO. Se expide el Acuerdo que tiene por objeto emitir los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización, estructura y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, tendiente a regular las acciones para delimitar las conductas de las y los servidores públicos en situaciones específicas, guiándolos en todo momento en aquellas conductas en las que pudiera participar y se pudieran afectar los principios de seguridad, independencia e imparcialidad de su actuación pública.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos y Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Artículo 3. Sin perjuicio por lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y del Código de Ética se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por cada ente público, previa aprobación de la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Código de Ética, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplican los principios, valores, premisas y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

II. **Código de Ética:** El Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua vigente.

III. **Comité:** El Comité de Ética es el órgano colegiado encargado de fomentar, difundir, vigilar y hacer cumplir el Código de Ética y el Código de Conducta.

IV. **Comisiones**: Grupo de trabajo temporal que será encabezado por algún integrante del Comité para el análisis especializado o atención de asuntos especiales, derivado de un acuerdo del Comité.

V. **Conflicto 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.

VI. **Dependencias y Entidades:** Las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal, que determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

VII. **Estructura:** Forma de organización interna de los Comités de Ética.

VIII. **Lineamientos**: Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IX. **Lista de prelación:** Orden descendente en que se enlistan las personas que pueden ocupar un lugar vacante en Comité de Ética con base en los resultados obtenidos en último proceso de elección.

X. **Órgano Interno de Control:** Órganos Internos de Control de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 4 y 34 fracción XII párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

XI. **Unidad de Ética:** Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

XII. **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública.

XIII. **Servidora y Servidor Público:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en términos de lo dispuesto en los artículos 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS

Artículo 4. Los lineamientos para la conformación de Comités de Ética, se componen de los siguientes elementos:

I. **Objeto.** Establecer las bases para la creación, estructura, organización y funcionamiento de los Comités de Ética.

II. **Presencia institucional.** Las dependencias y entidades contarán con Comités de Ética que propicien la integridad de las y los servidores públicos y promuevan acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético

III. **Vinculación y Coordinación.** La coordinación entre la Secretaría de la Función Pública y las dependencias y entidades, permitiendo en todo momento la máxima divulgación del Código de Ética.

La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, evaluará la congruencia entre los Códigos de Conducta, los principios, valores y premisas del Código de Ética, de las dependencias y entidades.

Artículo 5. Cada Comité estará conformado, como mínimo, por cinco integrantes, con voz y voto, y un máximo de 9 integrantes de los cuales dos participarán de manera permanente y los restantes serán electos con carácter temporal, conforme a la siguiente estructura:

a) Presidencia.

b) Secretaría Ejecutiva.

c) Vocales.

Artículo 6. Quien ocupe la Presidencia del Comité será elegido de entre los miembros de carácter temporal en la primera sesión de trabajo, mediante una votación abierta. Una vez constituido el Comité, el Presidente será el Enlace Institucional ante la Unidad de Ética.

Artículo 7. La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de la persona responsable del área administrativa en la dependencia o entidad y tendrá el carácter de miembro permanente.

Artículo 8. Una posición de las y los vocales será destinado para la persona encargada de la Unidad de Género en la dependencia o entidad y tendrá carácter de miembro

permanente; en caso de que la dependencia o entidad no cuente con la Unidad instalada, deberá hacerlo en los términos indicados por el Reglamento de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua.

En caso de que la Unidad de Género esté conformada por dos o más integrantes, se deberá elegir aquella que tenga el perfil más alineado a los temas que abordará el Comité.

El resto de las y los vocales serán electos a través de un proceso de nominación y votación transparente dentro de su dependencia o entidad.

Artículo 9. Por cada miembro del Comité, deberá existir un candidato con posibilidad de ocupar su lugar en caso de la renuncia o eventualidad de alguno de ellos; el cual deberá de ser designado de acuerdo con la lista de prelación.

Artículo 10. En el supuesto de que las dependencias y entidades, cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir, un miembro temporal electo que lo represente, o podrán solicitar a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública que lo auxilie en la conformación de su Comité.

Artículo 11. La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública autorizará la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes lineamientos, previa solicitud de la o el Titular de la dependencia o entidad, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias y entidades.

Artículo 12. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer las comisiones temporales que estime necesarias y regulará su operación y funcionamiento.

Artículo 13. Las comisiones elaborarán, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivados de las responsabilidades que le fueron asignadas.

CAPÍTULO III

DE LA NOMINACIÓN, ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES

Artículo 14. Las y los integrantes temporales durarán en su encargo tres años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

Artículo 15. Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 16. La elección será supervisada por la persona encargada del área administrativa en la dependencia o entidad, quien fungirá como persona facilitadora para la integración del Comité y revisión de los resultados.

Artículo 17. El proceso de elección de los integrantes de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la dependencia o entidad realice, preferentemente a través de medios electrónicos y se efectuará cada tres años, quienes deberán ser elegidos tres meses antes de que concluya el periodo de quienes están en funciones.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de las y los integrantes de carácter temporal del Comité.

La selección de los integrantes al Comité de Ética será transparente, y constará de dos etapas: La nominación y la elección.

Artículo 18. La nominación, es la etapa en la que el personal de la dependencia o entidad, propone a sus candidatas o candidatos que consideran que pueden formar parte del Comité, considerando lo siguiente:

a) La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva se reunirá con el encargado o encargada de la Presidencia del Comité para pactar el periodo de nominación. En el primer proceso para la conformación del Comité, lo deberá hacer la persona facilitadora con aprobación del Titular de la dependencia o entidad.

b) Una vez definido el periodo, se deberá realizar la promoción de la convocatoria, preferentemente a través de medios electrónicos.

c) De la nominación deben surgir por lo menos 2 candidatos o candidatas por cada representante temporal.

d) Podrán ser nominados aquellos que ya han formado parte del Comité cuando su desempeño y trabajo sean reconocidos por los miembros de la dependencia o entidad. Únicamente podrán ser considerados para volver a formar parte del Comité por dos periodos adicionales continuos.

e) En la promoción para la nominación es indispensable que se realice con perspectiva de género, para que se fomente la participación de mujeres y hombres.

Artículo 19. La elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de nominación, se convocará a todo el personal de la dependencia o entidad, para que emitan su voto en favor de algún candidato o alguna candidata; y se hará de la siguiente manera:

a) La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva deberá reunirse con el encargado o encargada de la Presidencia del Comité para elegir el medio electrónico y las fechas para las elecciones. En caso de ser el primer proceso para la conformación del Comité, lo deberá hacer la persona facilitadora con aprobación del Titular de la dependencia o entidad.

b) Se realizará la difusión para que el personal participe en la elección de las y los representantes de su preferencia para conformar el Comité.

c) La elección se hará preferentemente a través de medios electrónicos.

d) Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados.

e) Las o los candidatos con el mayor número de votos serán los integrantes de carácter temporal.

f) Una vez concluida la etapa de elección, los resultados se integrarán por la Secretaría Ejecutiva y se revisarán por la Presidencia del Comité; mismos que se deberán presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión; a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente. Cuando se realicé este proceso por primera ocasión, la persona facilitadora deberá presentar los resultados al Titular de la dependencia o entidad para su conocimiento, aprobación y difusión.

Artículo 20. Las y los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la Presidencia del Comité, para que se convoque a las y los servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Artículo 21. Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad, o bien, presente su renuncia al Comité; ocupará su lugar la o el servidor público que se encuentra registrado en la lista de prelación.

Cuando quien deje el Comité sea el Presidente, se integrará una o un servidor Público de acuerdo a la lista de prelación y se volverá a elegir Presidente a través de votación abierta, entre los miembros de carácter temporal del Comité.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores en la lista de prelación, el Comité convocará nuevamente a nominación y elección para que se ocupe el lugar.

Previamente a la primera sesión ordinaria, la Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron electos para que integren el Comité.

Artículo 22. Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus

funciones del Comité y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes lineamientos sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente o en su caso la Secretaría Ejecutiva, quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS

Artículo 23. Tomando en cuenta los principios, valores y premisas contenidos en el Código de Ética, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano y que delimiten su actuación en situaciones 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.

Artículo 24. En la elaboración de los códigos de conducta, los Comités de Ética, deberán considerar el utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

Artículo 25. En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los integrantes del Comité actuarán con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Además, el Comité de Ética garantizará que en el procedimiento de operación exista el anonimato de los involucrados.

Además, cuando en función y conocimiento de los asuntos que impliquen una posible violación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Comités de Ética, deberán notificar y dar parte a los órganos internos de control o a la Secretaría de la Función Pública de tal situación.

Artículo 26. El Comité tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar, durante el primer trimestre de cada año su Programa Anual de Trabajo, el cual contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tengan previsto llevar a cabo; éste deberá ser enviado a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública dentro de los veinte días hábiles para su aprobación, posteriormente deberá ser publicado en el sitio oficial de internet de la dependencia o entidad.

b) Promover el cumplimiento del Código de Ética.

c) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de conducta, así como la promoción del mismo.

d) El Comité deberá considerar en la elaboración o actualización del Código de Conducta lo siguiente:

   i. El comportamiento ético al que deben sujetarse las y 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.

   ii. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.

   iii. Armonizar los principios, valores y premisas contenidos en el Código de Ética.

iv. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad.

v. 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; y

vi. Demás disposiciones emitidas por la Unidad de Ética.

e) Documentar de manera sistemática las acciones encaminadas al conocimiento de las conductas éticas, así como el registro de experiencias o casos de referencia del comportamiento ético.

f) Reportar, conforme a los criterios que establezca el Sistema Estatal Anticorrupción y la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de conducta.

g) Participar con el Sistema Estatal Anticorrupción y la Secretaría de la Función Pública en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

h) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y de su Código de Conducta.

i) Difundir y promover los mecanismos de denuncia.

j) Formular sugerencias en temas de Control Interno, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y a su Código de Conducta.

k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta, y su cumplimiento, por lo menos en tres actividades relevantes por año.

l) 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 y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

m) Promover en coordinación con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.

n) Aplicar en coordinación con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública los procedimientos y mecanismos para la elaboración de mapas de riesgos para identificar, analizar, priorizar y prevenir actos contrarios a la ética.

o) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidoras y servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

p) Presentar en el mes de enero al Titular de la dependencia o entidad y a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

    i. El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo;

ii. El número de servidoras y servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;

iii. 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, reglas de integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública;

q) Establecer las comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

r) Difundir sus minutas de trabajo a través del sitio oficial.

s) Solicitar al Órgano Interno de Control, información del estatus de los casos turnados.

t) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités de Ética, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias y entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

CAPÍTULO IV
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Artículo 27. Los Comités de Ética de cada dependencia y/o entidad celebrarán al año por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual

Artículo 28. Las convocatorias serán enviadas por quien tutele la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, 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.

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

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 29. 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.
El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Artículo 30. Los representantes del órgano interno de control, de las unidades administrativas, jurídicas y de recursos humanos de las dependencias y entidades, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

Artículo 31. Cuando dos terceras partes del Comité así lo autoricen, podrán asistir a las sesiones como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 32. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité, 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 podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 33. El Comité garantizará que en todo momento de su operación exista independencia de mandos superiores, sindicatos, grupos de interés, entre otros.

Artículo 34. La operación del Comité debe ser, en todo momento, vista y apreciada como confiable al actuar con confidencialidad e imparcial.

CAPÍTULO VI
DEL QUÓRUM

Artículo 35. El Comité podrá sesionar cuando asistan a la sesión, como mínimo, cuatro de sus integrantes, entre los cuales se encuentre presente la o el Presidente.

Artículo 36. Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse en el transcurso de esa semana con la presencia de, cuando menos, tres integrantes entre los que se encuentre presente la o el Presidente.

Artículo 37. Los Comités de Ética que se conformen de manera distinta, autorizados por la Unidad de Ética, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse forzosamente la o el Presidente.

Artículo 38. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

CAPÍTULO VII
DE LAS SESIONES

Artículo 39. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, incluyendo un espacio destinado a asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Artículo 40. En las sesiones se tratarán los asuntos en el siguiente orden:

a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva.

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.

Artículo 41. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra de este, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Artículo 42. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

CAPÍTULO VIII
DE LAS VOTACIONES

Artículo 43. Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes presentes.

Artículo 44. Los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

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

CAPÍTULO IX
DE LOS REPORTES DE CASOS Y SOLICITUDES DE ORIENTACIÓN

Artículo 45. El proceso para emitir una recomendación se inicia con la recepción de un reporte de caso o una solicitud de orientación, a la cual se le asignará un número de folio para su registro y seguimiento, que se realice a través de la línea telefónica, correo electrónico o bien de forma directa mediante escrito dirigido a la o el Presidente del Comité;

Artículo 46. Será responsabilidad de la o del Presidente del Comité designar un miembro del Comité, el cual será encargado de recibir y registrar los reportes de casos o solicitudes de orientación; las cuales serán turnadas a un integrante del Comité o al resto de los miembros, según sea el caso, para que se analice y se tomen los acuerdos respectivos para emitir las recomendaciones necesarias.

Artículo 47. Las recomendaciones serán en el sentido preventivo y si al presentarse el reporte de caso o una solicitud de orientación el Comité detecta que pudiera tratarse de alguna conducta riesgosa para la o el servidor público, sus compañeros o la institución; el Comité deberá realizar las acciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública en los protocolos de actuación de los Comités de Ética.

CAPÍTULO X
DE LAS FACULTADES Y AUSENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 48. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá a la o al Presidente:

a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las y los servidores de las dependencias y entidades, en su calidad de integrantes temporales electos que integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes lineamientos.

b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.

d) Someter a votación la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos.

e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y , en su caso, proceder a pedir la votación, y

f) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

g) El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los integrantes del Comité.

Artículo 49. La o el Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.

b) Enviar, con oportunidad, a los integrantes del Comité, 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 el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.

e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.

f) Recabar las votaciones.

g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.

h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.

i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.

j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

k) Llevar el registro documental de los reportes de casos, de los acompañamientos, de las solicitudes de orientación y asuntos tratados en el Comité.

l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y

m) Las demás que el Presidente le señale.

CAPÍTULO XI
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 50. Los integrantes del Comité deberán:

a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

b) 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.

c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.

d) Participar activamente en el Comité y las comisiones a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.

e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.

f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y

g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública de carácter institucional.

Artículo 51. Los Comités de Ética, a través de su Secretario, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 52. Corresponderá a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, emitir en la página http://intranet.chihuahua.gob.mx los criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las dependencias y entidades elaboren y publiquen en sus páginas de internet sus códigos de conducta y la demás información relacionada con los Comités de Ética, y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, las dependencias y entidades, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités de Ética, de los presentes lineamientos y el Código de Conducta.

Artículo 53. La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, será la encargada de coordinar con los Comités de Ética el cumplimiento de estos lineamientos.

Artículo 54. La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, difundirá en internet, las dependencias y entidades, que cuenten con Comités de Ética, así como de sus integrantes, actualizándose de forma anual.

Artículo 55. La Secretaría de la Función Pública interpretará y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 56. La Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control, vigilarán la observancia del presente Acuerdo.

CAPÍTULO XII
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 57. La Secretaría, a través de la Unidad de Ética, coordinará la participación del sector social y académico en las acciones encaminadas a fomentar la ética pública en las dependencias y entidades.

Artículo 58. La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, llevará a cabo una reunión anual, para evaluar los avances conforme a los planes de trabajo de las dependencias y entidades, en esta reunión podrá ser convocado un representante de la sociedad civil o academia cuya actividad esté relacionada con las acciones del combate a la corrupción.

Artículo 59. La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública podrá invitar a miembros de la sociedad civil o la academia a formar parte de un grupo de

asesores, cuyo labor será de carácter honorífico, para fortalecer acciones encaminadas a fomentar la ética pública o emitir una opinión en casos específicos.

Artículo 60. Los comités de ética podrán requerir el apoyo de uno de los miembros del grupo de asesores para realizar acciones encaminadas a fomentar la ética pública para lo cual deberán realizar el siguiente proceso:

I. Enviar a la Unidad de Ética una solicitud, dónde se justifique la intervención de un asesor y se brinde información específica; tratándose de un caso específico se deberá proteger el nombre de las y los involucrados.

II. Una vez revisada la justificación e información, la Unidad designará a la persona asesora, cuya participación quedará a reserva del comité solicitante.

Artículo 61. La Unidad de Ética podrá cancelar la participación de asesores cuando:

I. Se conduzcan con parcialidad o sin objetividad durante su participación.

II. Utilicen indebidamente la información a la que hayan tenido acceso, sin menoscabo de la responsabilidad a la que se haga acreedor con base en la normativa aplicable.

III. Cuando se identifique que se presentó información o documentación falsa.

IV. Cuando se identifique una constante falta de disponibilidad para participar en las sesiones.

La cancelación a que se refiere el presente Lineamiento, será aplicada de manera independiente a cualquier otra responsabilidad en la que incurra el o la asesora, de conformidad con las leyes aplicables.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial.

Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Tercero.- La Secretaría de la Función Pública, las dependencias, entidades y los órganos internos de control llevarán a cabo las acciones que permitan la implementación del presente acuerdo en todo su contenido.

Cuarto.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

Chihuahua, Chihuahua., a 13 de febrero de 2020

Sufragio Efectivo. No Reelección.

MTRA. MÓNICA VARGAS RUÍZ

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SIN TEXTO

SIN TEXTO