DOF: 18/11/2025

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

RAQUEL BUENROSTRO SÁNCHEZ, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 26, fracción XIII, y 37, fracciones V y XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 6, fracción XX, y 12, fracciones I y II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, deberán observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

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

Que los Estados parte de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción tienen la obligación de establecer políticas y prácticas con el fin de prevenir la corrupción, que reflejen los principios del imperio de la ley, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, así como promover la participación ciudadana;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2025, establece en su Eje General 1 "Gobernanza con justicia y participación ciudadana", Objetivo 1.3. el relativo a "Erradicar la corrupción en la vida pública y promover la ética, la honestidad, la integridad y el buen gobierno para fortalecer la confianza en las instituciones";

Que los artículos 6 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establecen que los entes públicos, tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que pueden implementar acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

Que el 28 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, con el objeto de establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público;

Que, en los entes públicos de la Administración Pública Federal, los Comités de Ética son órganos integrados democráticamente con atención al principio de paridad de género, que se encargan de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de integridad en el ejercicio de la función pública, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Federal o al Código de Conducta institucional;

Que, ante el desafío de fortalecer la ética e integridad públicas y prevenir la actuación bajo conflicto de interés en la Administración Pública Federal, resulta necesario atender los principios en materia de austeridad republicana, previstos en la ley de la materia, así como contar con un instrumento normativo que establezca la estructura y operación de los Comités de Ética en la Administración Pública Federal**,** y

Que, en virtud de las consideraciones anteriores, y con el fin de establecer nuevos mecanismos para fortalecer la ética e integridad públicas y prevenir conductas relacionadas con la actuación bajo conflicto de interés, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Título Primero

Disposiciones generales

Capítulo Único

Generalidades

1. Objetivo. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal y los mecanismos para el fortalecimiento de la ética e integridad públicas y la 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:

I. La integración y funcionamiento de los Comités de Ética;

II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, que los Comités de Ética deberán gestionar;

III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta que corresponda;

IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses, a través de los Comités de Ética;

V. Los medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría, y

VI. Los instrumentos para el seguimiento y reporte estadístico de la actuación de los Comités de Ética.

2. Referencias. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

II. **Austeridad Republicana:** La conducta republicana y política de Estado, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal están obligadas a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

III. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona titular de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a propuesta de su Comité de Ética, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, 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 ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés contenidas en el Código de Ética;

IV. **Código de Ética:** Es el código al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que constituye el instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

V. **Comité de Ética:** El órgano colegiado integrado en cumplimiento al principio de paridad de género, encargado de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública gubernamental, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta institucional;

VI. **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, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. **Constancia de elección:** El escrito emitido por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética a las personas servidoras públicas que por la votación obtenida resultaron electas como integrantes titulares o suplentes para representar a un nivel jerárquico en el Comité de Ética de los Entes Públicos, en las que se precisan, entre otra información, las fechas de inicio y término de su participación dentro del colegiado;

VIII. **Ente Público receptor:** El Comité de Ética de los Entes Públicos que recibe información, en un proceso administrativo de extinción de un Comité de Ética, derivado de su cancelación por la fusión, reubicación o desaparición del mismo, o bien, por procesos de reorganización interna;

IX. **Entes Públicos:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

X. **Lineamientos:** Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal;

XI. **Oficio de designación:** El escrito que la persona que corresponda emite a las personas servidoras públicas designadas para ocupar la Presidencia, las secretarías Ejecutiva y Técnica del Comité de Ética, así como a las representaciones del área jurídica y del Área de Denuncias e Investigaciones del OIC;

XII. **OIC:** El Órgano Interno de Control o, en su caso, la Oficina de Representación de éste, instalado en el Ente Público que, entre otras atribuciones, está encargado de la atención a denuncias por presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3, fracción XXI Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIV. **Protocolos especializados:** Los referentes a la prevención y atención de actos de discriminación, acoso u hostigamiento sexuales, así como cualquier otro en materia de ética e integridad públicas, que orientan la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, en cuya implementación y seguimiento participan los Comités de Ética;

XV. **Secretaría:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XVI. **Sistema:** La herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través de la UPSP, en la cual se registra, da seguimiento y genera la información estadística sobre la operación de los Comités de Ética;

XVII. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Buen Gobierno;

XVIII. UAF: La Unidad de Administración y Finanzas del Ente Público, y

XIX. UPSP: La Unidad de Políticas para el Servicio Público adscrita a la Subsecretaría.

3. Obligaciones de integridad pública. Los Entes Públicos, sin excepción, deberán cumplir lo siguiente:

I. Constituir, en términos del Título Segundo de los Lineamientos, uno o más Comités de Ética;

II. Proporcionar herramientas al Comité o Comités de Ética, sin que ello represente una presión adicional de gasto, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;

III. Facilitar y coadyuvar en la operación del Comité o los Comités de Ética, y

IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de ética e integridad públicas, y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

Título Segundo

De la integración y organización general de los Comités de Ética

Capítulo I

De la integración y conformación de los Comités de Ética

4. Integración del Comité de Ética. Los Entes Públicos deberán integrar al menos un Comité de Ética y, en caso necesario, valorarán la conveniencia de conformar dos o más de estos colegiados, en atención a la dispersión geográfica y número de personas servidoras públicas con que cuenten.

Para ello, los Comités de Ética se integrarán con personas servidoras públicas designadas y electas de los distintos niveles jerárquicos, pudiendo participar todas aquellas que ocupen una plaza presupuestaria de carácter permanente o eventual.

5. Conformación de los Comités. Los Comités de Ética estarán conformados por doce personas integrantes titulares, que contarán con voz y voto, conforme a lo siguiente:

I. La Presidencia del Comité será ocupada por la persona que designe la persona titular del Ente Público, quien deberá contar con el nivel jerárquico homólogo a la persona Titular de la UAF o equivalente;

II. Siete personas integrantes electas por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas al Ente Público, correspondientes a los niveles jerárquicos u homólogos siguientes:

a) Titular de Unidad;

b) Dirección General;

c) Dirección de Área;

d) Subdirección;

e) Jefatura de Departamento;

f) Enlace, y

g) Operativo.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b), c) y d), al menos una deberá estar adscrita a alguna unidad administrativa relacionada con contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales u otra área susceptible de presentar riesgos éticos en el ejercicio de sus funciones.

III. La persona titular del área jurídica o equivalente del Ente Público, o la persona que ésta designe, con un nivel inmediato inferior a la misma;

IV. La persona titular del área de Denuncias e Investigaciones del OIC o la persona que ésta designe, con un nivel inmediato inferior al de aquella. Tratándose de los Entes Públicos que cuenten con Oficina de Representación, será la persona titular de dicha oficina, o quien ésta designe del nivel inmediato inferior;

V. La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva designada por la persona titular de la Presidencia del órgano colegiado, y

VI. La persona que ocupe la Secretaría Técnica designada por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética.

6. Duración en el encargo. El encargo de las personas integrantes, ya sea en su carácter de titular o suplente, concluirá conforme a la vigencia que se establezca en la constancia de elección que se expida como resultado del proceso electivo, con excepción de las que se mencionan en las fracciones I, III, IV, V y VI del numeral anterior.

Si durante la vigencia de la constancia de elección ocurre la separación del cargo, cese, renuncia, jubilación o fallecimiento de una persona integrante, ello supondrá la conclusión anticipada de su participación dentro del Comité de Ética.

7. Suplentes. Cada persona integrante titular del Comité de Ética contará con suplentes, conforme a lo siguiente:

I. Las personas integrantes titulares electas contarán con al menos una persona suplente del mismo nivel jerárquico y será quien obtuvo el segundo lugar en el proceso electivo correspondiente. Quien haya quedado en tercer lugar será considerada como segunda suplente;

II. Las personas integrantes que se mencionan en el numeral 5, fracciones I y III, de los Lineamientos deberán contar con una persona suplente, con nivel jerárquico inmediato inferior, designadas por la persona titular de la Presidencia, y por la persona titular del área jurídica o equivalente del Ente Público, según corresponda, y

III. La persona integrante que se menciona en la fracción IV del numeral 5 de los Lineamientos deberá contar con una persona suplente con nivel jerárquico inmediato inferior, designada por la persona titular del área de Denuncias e Investigaciones del OIC, y

IV. Las personas integrantes que se mencionan en el numeral 5, fracciones V y VI, de los Lineamientos deberán contar con una persona suplente con nivel jerárquico inmediato inferior, designadas por la persona titular de la Presidencia.

Las personas que ejerzan la suplencia de cualquier nivel jerárquico de los previstos en la fracción II del numeral 5, podrán remplazar a la persona titular sólo en una sesión ordinaria, o hasta en una proporción máxima equivalente a una de cada cuatro sesiones extraordinarias de cada año calendario.

Las personas integrantes titulares deberán notificar por escrito a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y a la persona suplente de su nivel jerárquico, cuando por alguna causa no puedan asistir a una sesión en términos del párrafo anterior, preferentemente con al menos 48 horas de anticipación a la referida sesión. Tratándose de las personas que ocupan las secretarías Ejecutiva y Técnica, su suplente realizará la referida notificación a la persona titular de la Presidencia.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva informará al Comité de Ética la ausencia de la persona titular de que se trate y extenderá la convocatoria a la persona suplente, preferentemente al menos con 24 horas de anticipación a la referida sesión, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

En el supuesto de que en una sesión asistan la persona titular y su suplente, ambas podrán permanecer en la misma, pero únicamente la primera se contabilizará para efectos de quórum y será quien podrá ejercer su derecho a voz y voto. Si la persona titular no puede permanecer hasta que concluya la sesión, podrá solicitar a la persona que la preside que autorice que la persona suplente le remplace en la sesión y, por ende, esta última podrá ejercer su derecho a voz y voto.

Las personas integrantes suplentes del Comité de Ética tendrán las mismas atribuciones y obligaciones que las titulares, en el momento que les sustituyan, excepto cuando tales acciones específicamente se hayan asignado a las personas titulares.

8. Personas especialistas. Las personas consejeras y asesoras nombradas en términos de los protocolos especializados y las designadas por las personas titulares del área de recursos humanos y de la Unidad de Transparencia del Ente Público podrán asesorar al Comité de Ética en sus áreas de conocimiento.

Las personas nombradas y designadas a que se refiere el párrafo anterior podrán ser invitadas a participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética en que se requiera de su intervención, únicamente con derecho a voz.

9. Personas invitadas. El Comité de Ética podrá convocar a cualquier persona servidora pública a que asista a las sesiones en las que su participación resulte útil para los fines del colegiado; sin embargo, en los puntos del orden del día que correspondan a denuncias, éstas deberán retirarse de la sesión, o bien, deberán suscribir una carta mediante la cual garanticen la confidencialidad de los asuntos tratados en la misma.

10. Conformación especial del Comité de Ética. El Ente Público que cuente con una estructura orgánica diversa a la establecida en el numeral 5, fracción II, de los Lineamientos, para efectos de la conformación de su Comité de Ética deberá atender lo siguiente:

I. Si dispone de cuatro o menos de los niveles jerárquicos referidos, deberá solicitar al Ente Público que encabeza su sector que se haga cargo de la promoción de la ética e integridad públicas de su personal, e informar a la UPSP que no conformará un Comité de Ética propio;

II. Si cuenta con cinco o seis de los niveles jerárquicos o equivalentes, podrá exentar la elección de los niveles inexistentes; sin embargo, lo compensará con la selección del doble de personas integrantes titulares, primero y segundo lugares, y el doble de suplentes, tercero y cuarto lugares, del nivel inmediato superior preferentemente o, en su defecto, del nivel inmediato inferior, e informará de ello a la UPSP, en términos de la fracción IV, párrafo segundo, de este numeral;

III. Si su estructura orgánica se integra por ocho o más niveles jerárquicos, o estos tienen denominaciones diversas a las referidas en el numeral 5, fracción II, de los Lineamientos, se deberá presentar a la UPSP una propuesta de integración especial que considere, por lo menos, a siete de esos niveles jerárquicos o, en su defecto, asegure que el 70% o más de las personas servidoras públicas del Ente Público, estén representadas en la elección correspondiente, y

IV. Si el Ente Público no cuenta con al menos tres personas servidoras públicas para alguno de los niveles referidos en el numeral 5, fracción II, que puedan participar en el proceso electivo, ese nivel podrá exentarse de la conformación del órgano colegiado.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, con el fin de preservar la pluralidad del Comité de Ética, quien ocupe la Presidencia podrá determinar que en el nivel inmediato superior o, en su defecto, en el inmediato inferior de aquel que se exentará, se vote en el proceso electivo correspondiente por dos personas integrantes titulares y dos integrantes suplentes, y deberá informarse a la UPSP, por medio de correo electrónico institucional.

En los casos en que el Ente Público no se ubique en alguno supuestos señalados en las fracciones anteriores y se requiera una conformación especial, se deberá presentar la solicitud correspondiente a la UPSP.

11. Comités de Ética adicionales. En consideración a su organización administrativa y cobertura territorial, cada Ente Público podrá constituir más de un Comité de Ética cuando ello propicie la eficaz y eficiente promoción de la ética e integridad públicas y

prevención de la actuación bajo conflicto de interés, y resulte factible su conformación en términos de los numerales 5 y 10 de los Lineamientos.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la persona a cargo de la Presidencia del Comité de Ética deberá solicitar a la UPSP que valide la propuesta de conformar múltiples comités, previo a la instalación correspondiente.

Cada comité adicional tendrá las mismas obligaciones y atribuciones que el Comité de Ética que solicitó su conformación y será sujeto de seguimiento y coordinación por parte del citado Comité, el cual deberá gestionar las facilidades necesarias para efectos de publicidad de los informes anuales y documentos normativos que genere en los casos en que no cuenten con una página de Internet propia.

Cada Ente Público podrá extinguir el o los comités de ética adicionales que haya establecido en el momento en que lo considere conveniente, conforme a lo previsto en el numeral 28 de los Lineamientos.

Capítulo II

Del proceso electivo de las personas integrantes del Comité de Ética

12. Proceso electivo. Lo previsto en el presente Capítulo resulta aplicable a los cargos referidos en el numeral 5, fracción II, de los Lineamientos.

La primera vez que se lleve a cabo el proceso electivo para la conformación de un Comité de Ética será denominado de instalación, y los procesos sucesivos serán de renovación.

En el proceso electivo de instalación de un Comité de Ética, los niveles señalados en los incisos b), d) y f) de la fracción II del numeral 5 de los Lineamientos tendrán una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de la sesión de instalación, mientras que, para el resto de sus incisos, será de tres años.

En los procesos electivos de renovación, la duración de todos los niveles señalados en la fracción II del numeral 5 de los Lineamientos será de tres años, la cual podrá prorrogarse hasta por un año cuando por causas extraordinarias, imprevisibles o inevitables, no imputables al Comité de Ética, no sea posible realizar la votación correspondiente.

En cada proceso electivo se votará por los niveles jerárquicos que correspondan y se elegirá a la persona integrante titular que, invariablemente, será quien reciba el mayor número de votos, mientras que las personas que obtengan el segundo y tercer lugar en votos determinará a las personas integrantes suplentes, quienes, en caso necesario, podrán ser convocadas para que le sustituyan temporal o definitivamente dentro del colegiado.

El Comité de Ética deberá procurar que en cada nivel jerárquico se nomine a más de dos personas candidatas, a efecto de contar con suficientes suplencias que permitan cubrir las vacantes, cuando se requiera.

Cuando la convocatoria sea desierta para uno o más niveles, la Presidencia titular realizará las nominaciones correspondientes en términos de la fracción XIX del numeral 32.

La renovación de las personas electas deberá realizarse de manera que en un ejercicio electivo se vote por los niveles previstos en los incisos b), d) y f) del numeral 5, fracción II de los Lineamientos, y en el siguiente proceso por el resto de los niveles.

La persona titular de la Presidencia del Comité de Ética podrá solicitar a la UPSP que el ejercicio electivo se lleve en un orden distinto al señalado en el párrafo anterior, cuando algún nivel al que no correspondía renovarse haya quedado completamente vacante, o bien, se requiera realizar una renovación total del colegiado.

Cuando se instale o renueve un Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la Secretaría Ejecutiva la realización del proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano conforme a lo siguiente:

I. Emitir la convocatoria para el registro de las candidaturas o nominaciones de las personas servidoras públicas para ocupar un cargo en el Comité de Ética;

II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los Lineamientos;

III. Difundir al interior del Ente Público los nombres y puestos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria para la votación, y

IV. Comunicar a todas las personas servidoras públicas del Ente Público, la importancia de su participación activa en dicho proceso.

El Comité de Ética realizará las medidas necesarias para propiciar el cumplimiento del principio de paridad de género en los procesos electivos que correspondan, lo cual quedará asentado desde la convocatoria. Asimismo, podrá establecer como primer criterio para dirimir un empate que se seleccione a la persona del género con menor número de integrantes en el Comité.

13. Convocatoria a candidaturas. Tratándose de un proceso electivo para la renovación del Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia, con el apoyo de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, deberá emitir una convocatoria dirigida a todas las personas servidoras públicas del Ente Público, de conformidad con lo establecido en el numeral 12, fracción I, de los Lineamientos, a efecto de que, durante un plazo de diez días hábiles contados a partir de la emisión de la convocatoria, éstas puedan postularse como aspirantes a obtener una candidatura, o bien, nominen a aquellas que consideren idóneas para tales efectos.

En dicha convocatoria se darán a conocer los requisitos para obtener una candidatura, en términos del numeral 15 de los Lineamientos, así como los niveles jerárquicos que serán elegidos.

14. Nominaciones. Las personas servidoras públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en

el numeral 15 de los Lineamientos.

En los casos en que para uno o más niveles jerárquicos no se presenten dos o más nominaciones, se actuará en términos del numeral 32, fracción XIX, de los Lineamientos.

Las nominaciones deberán dirigirse por escrito al Comité de Ética, a través de los medios que éste establezca, conforme al plazo establecido en el numeral 13 de los Lineamientos.

15. Requisitos de elegibilidad. Cada persona candidata deberá cumplir con lo siguiente:

I. Ser persona servidora pública conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3, fracción XXI Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente Público o, por lo menos, dos años en el servicio público;

III. No encontrarse adscrita al OIC en el Ente Público, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados, y

IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no ha sido sancionada por falta administrativa grave o condenada por sentencia ejecutoriada por delito en términos de la legislación penal, o que no tiene una recomendación individual emitida por el Comité de Ética pendiente de atención.

16. Revisión de requisitos. La persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva que corrobore que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad, en cuyo caso las registrará como candidatas, previa notificación personal, durante los tres días hábiles posteriores al término de la vigencia de la convocatoria.

En el caso de que una persona sea nominada, en términos del primer párrafo del numeral 14 de los Lineamientos, y que haya cumplido con los requisitos de elegibilidad, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité de Ética lo hará de su conocimiento, a fin de contar con su aprobación para que se registre como persona candidata.

17. Difusión de las candidaturas. Una vez realizada la notificación personal establecida en el numeral 16 de los Lineamientos, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva la promoción de las candidaturas por un período de cinco días hábiles, exclusivamente por medios electrónicos. En ningún caso se permitirá la promoción por medios diversos a los electrónicos ni el uso de recursos públicos o privados para dichos efectos.

18. Votaciones. Concluido el período al que se refiere el numeral anterior, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el personal del Ente Público podrá ejercer su sufragio para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación, por los medios y formas determinados por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética.

19. Conteo de votos. Una vez concluida la votación, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva se encargará del conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos en cada nivel serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano, mientras que quienes ocupen el segundo y tercer lugares en la votación fungirán como primer y segundo suplentes, respectivamente.

En caso de existir empate, en primera instancia se preferirá a aquella persona servidora pública que cumpla con lo previsto en el numeral 5, fracción II, párrafo segundo, de los Lineamientos, en segunda instancia se optará por la persona que contribuya a cumplir con la paridad de género y en tercera instancia a la persona con mayor antigüedad en el Ente Público.

20. Notificación y difusión de resultados. Obtenidos los resultados, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, notificará a las personas que resulten electas, titulares y suplentes, y los difundirá dentro del Ente Público, privilegiando el uso de medios electrónicos que para ese efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de haber recibido la notificación correspondiente, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el numeral 24 de los Lineamientos.

21. Reelección. Quienes formen parte del Comité de Ética de un Ente Público podrán volver a postularse o ser nominadas en los siguientes procesos electivos. Si una persona ha formado parte de ese Comité en dos periodos consecutivos, deberá esperar a que transcurra al menos un proceso electivo sin ser nominada, a efecto de poder participar nuevamente, sin importar que ocupe un nivel jerárquico diverso a aquel por el que fue electa.

Capítulo III

De la instalación, renovación y ocupación de vacantes del Comité de Ética

22. Instalación y renovación. Una vez concluido el proceso electivo, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, por conducto de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, convocará a la sesión de instalación o de renovación, según corresponda.

Cuando por primera vez se integre un Comité de Ética, se realizará una sesión denominada de instalación, a la cual deberá convocarse a todas las personas electas titulares y suplentes.

Posterior a un proceso de renovación, se convocará a todas las personas titulares y suplentes que fueron elegidas en esa ocasión, así como a las personas titulares de los niveles que no fueron objeto de elección.

Las sesiones de instalación o de renovación del Comité de Ética se realizarán en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la última notificación realizada a sus personas integrantes. En dichas sesiones, se informará a las personas integrantes del Comité de Ética sus obligaciones y atribuciones; por lo que respecta a las personas electas se entregará a cada

una su constancia de elección y se les tomará protesta, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En las sesiones de instalación o renovación se levantará un acta en la que se hará constar:

I. La conformación del Comité de Ética de acuerdo a lo previsto en los numerales 5 y, en su caso, 10 de los Lineamientos;

II. Nombres y encargos de las personas integrantes titulares y suplentes a quienes se entregaron constancias de elección u oficios de designación, según corresponda;

III. La relación de personas integrantes a quienes se les informaron sus obligaciones y atribuciones dentro del Comité de Ética, suscribieron la carta compromiso y rindieron protesta de ejercer su encomienda;

IV. Fecha del inicio de la operación del Comité de Ética y periodo de vigencia de cada constancia de elección, según el nivel jerárquico de que se trate, en términos del numeral 12, segundo párrafo, de los Lineamientos, y

V. Cualquier otro asunto que se haya tratado en esa sesión.

En los casos de renovación parcial, la protesta se tomará únicamente a los niveles electos en ese proceso, tanto a las personas titulares como a las suplentes.

Las personas servidoras públicas que sean designadas o electas para ocupar una vacante del Comité de Ética, en una fecha diversa a la sesión de instalación o de renovación, se les deberá tomar protesta en la primera sesión a la que acudan, y su incorporación se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes en esa sesión.

23. Carta compromiso. Todas las personas integrantes del Comité de Ética, titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los Lineamientos, los protocolos especializados y demás normativa aplicable a la materia propia de su encomienda. Entre las obligaciones establecidas en la carta compromiso, se encontrarán aquellas relacionadas con la protección de datos personales, y resguardo de la información confidencial y reservada, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

24. Sustitución por baja o declinación. Las personas integrantes del Comité de Ética por designación, que causen baja en el Ente Público, o declinen continuar participando en ese colegiado, serán remplazadas mediante la designación de otra persona servidora pública.

Cuando la baja o declinación corresponda a una persona integrante electa, ésta será remplazada en términos del numeral 12, párrafo cuarto, de los Lineamientos.

Cuando una persona electa suplente asuma el carácter de titular, lo hará por el tiempo que reste el nombramiento de la persona titular que declinó o causó baja como persona integrante del Comité de Ética, y quien ocupó el tercer lugar en la votación registrada, se convertirá en su suplente.

La persona integrante del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, deje de ocupar el nivel jerárquico por el que fue electa, podrá continuar participando como persona integrante del Comité de Ética, hasta que concluya el periodo establecido en su constancia de elección.

Capítulo IV

De la conclusión del encargo, suspensión y remoción de las personas integrantes electas

25. Conclusión del encargo de las personas integrantes electas. A la fecha de conclusión del encargo de las personas integrantes del Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia podrá otorgarles una constancia de participación en dicho colegiado, excepto en los casos que haya procedido la remoción del encargo en términos del numeral 27.

El Comité de Ética deberá enviar copia de las constancias emitidas a la unidad administrativa encargada de recursos humanos del Ente Público, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

26. De la excusa temporal. En el supuesto de que el Comité de Ética tenga conocimiento de que se ha instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética, en contra de alguna de las personas integrantes del mismo, la persona titular de la Presidencia deberá solicitarle por escrito que se excuse temporalmente de sus funciones en ese órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien hasta que el mismo Comité de Ética, en su caso, acuerde la recomendación correspondiente.

Esta condición resulta aplicable para todas las personas integrantes del Comité de Ética, en términos de los numerales 32, fracción XIII, y 43 de los Lineamientos, excepto para la persona a cargo de la Presidencia del Comité de Ética, quien deberá excusarse de conocer o participar únicamente en la atención de las denuncias que, en su caso, se hayan presentado en su contra.

Las personas que se excusen deberán ser sustituidas por la persona suplente hasta en tanto exista resolución o sentencia firme en el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal correspondiente que determine si hay falta administrativa grave o delito cometido por dicha persona, o hasta que el Comité de Ética acuerde la recomendación correspondiente.

En caso que se determine que no existió falta administrativa grave o delito cometido por una persona, ésta podrá retomar su encargo, en su caso, hasta concluir el tiempo original establecido en la constancia de elección.

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 el numeral 27, fracción I, de los Lineamientos.

27. De la remoción. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

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

II. Cuando el Comité de Ética le emita una recomendación, en términos del numeral 89, fracciones I y II, de los Lineamientos;

III. Por falta injustificada en más de tres ocasiones, continuas o discontinuas, a las sesiones del Comité de Ética o Comisión Interna de la que formen parte durante el año calendario, y

IV. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I de este numeral, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del numeral 24 de los Lineamientos.

Tratándose de las fracciones II a IV del presente numeral, la Secretaría Ejecutiva informará tal situación al pleno del colegiado, con el fin de que el Comité escuche a la persona integrante que se encuentre en el supuesto y valore las circunstancias a que haya lugar, a efecto de determinar la aplicación o no de la remoción.

La remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente Público respectivo y cancela la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública, a que se refiere el numeral 25 de los Lineamientos.

Tratándose de la persona integrante a que se refiere el numeral 5, fracción IV, de los Lineamientos, corresponderá a la persona titular del OIC la remoción e inmediata designación, mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité de Ética, de quien remplazará a las personas representantes titular o suplente en el Comité de Ética, cuando se ubique en el supuesto previsto en la fracción I del presente numeral.

28. Extinción de un Comité de Ética. En caso de extinción de un Comité de Ética, deberán realizarse las acciones siguientes:

I. Por parte del Comité de Ética en proceso de extinción:

a) Informar a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética del Ente Público receptor y a la UPSP, mediante correo electrónico institucional, sobre el proceso de extinción de ese órgano colegiado;

b) Concluir el registro en el Sistema y la atención de todas las denuncias que, en su caso, se encuentren en trámite o en seguimiento;

c) Realizar una sesión del Comité de Ética para que la Secretaría Ejecutiva, o quien determine la Presidencia, dé cuenta del estado de los asuntos a cargo de ese colegiado, y se acuerde la conclusión de actividades del mismo, lo cual deberá registrarse en el acta correspondiente;

d) Verificar que todas las actas de las sesiones del Comité estén firmadas e incorporadas en el Sistema;

e) Cambiar a inactivo, dentro del Sistema, el estatus de cada persona integrante del colegiado, así como el de todas las personas asesoras y consejeras;

f) Entregar el acta referida en el inciso c) de esta fracción y los expedientes que obren en poder del órgano colegiado, a la persona designada por el Ente Público receptor, e

g) Informar a la UPSP y al Ente Receptor, por medio de correo electrónico institucional, sobre la atención de las acciones señaladas en los incisos a) al f) de esta fracción.

II. Por parte del Ente Público receptor:

a) Designar a una persona que se hará cargo de la recepción de los asuntos del Comité de Ética en proceso de extinción, e informar mediante correo electrónico institucional, a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética en proceso de extinción y a la UPSP, los datos de aquella, para que esta última le otorgue acceso al Sistema, a efecto que pueda verificar la información que reciba;

b) Realizar una sesión en la que se informe al pleno del Comité de todos los asuntos que fueron entregados al Ente Público receptor, de lo cual se debe generar el acuerdo correspondiente y, en su caso, llevar a cabo el seguimiento de los asuntos pendientes hasta su conclusión, y

c) Consultar, mediante correo electrónico institucional dirigido a la o las personas denunciantes, si es de su interés que se continúe con la atención de la denuncia que haya presentado y se encuentre pendiente de concluir y, sólo en caso de obtener una respuesta afirmativa en un plazo no mayor a diez días hábiles, atenderla hasta su conclusión.

Los informes y entregas de información y expedientes a que se refiere este numeral se harán, cuando corresponda, mediante un acta administrativa circunstanciada a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética que corresponda.

Título Tercero

De las atribuciones y obligaciones de los Comités de Ética

Capítulo I

De las atribuciones y obligaciones de los Comités de Ética

29. Atribuciones generales. Corresponden a los Comités de Ética las atribuciones siguientes:

I. Analizar si en las denuncias recibidas se identifican hechos que constituyan presuntas faltas administrativas previstas en la legislación aplicable y, en tales casos, dar vista al OIC tomando en cuenta la opinión de la persona integrante que haya sido designada por ese órgano, y hacerlo del conocimiento a la persona denunciante;

II. Remitir al OIC la denuncia que contenga una probable situación de acoso u hostigamiento sexual, o bien de una actuación bajo conflicto de interés, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se reciba. Para el primer caso, solicitará la anuencia de la persona denunciante y en el entendido de que el Comité de Ética deberá continuar la atención de esa denuncia hasta su debida conclusión;

III. Autorizar, en su caso, en la misma sesión en que se presenten, las solicitudes de prórroga que las Comisiones Internas formulen en términos del numeral 61 de los lineamientos;

IV. Proponer acciones de fomento al cumplimiento de la normativa, a la ética e integridad públicas, y prevención de la actuación bajo conflicto de interés dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general;

V. 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, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

VI. Emitir opinión y, en su caso, otorgar reconocimientos a las personas servidoras públicas con una destacada o ejemplar actuación o trayectoria íntegra, que fortalezca la ética e inspire al personal del Ente Público que corresponda, de conformidad con los criterios o metodología que, para el efecto, determine la Secretaría;

VII. Establecer las Comisiones Internas y Temporales que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

VIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, así como aquellas que establezca la Secretaría.

30. Obligaciones generales. Corresponden a los Comités de Ética las siguientes obligaciones:

I. Aprobar en el último bimestre del año las actividades del Programa Anual de Trabajo del siguiente año, en los términos que establezca la UPSP;

II. Presentar a la persona titular del Ente Público, a más tardar en la primera quincena de febrero, el Informe Anual de Actividades del año previo, e incorporarlo al Sistema, en los términos que establezca la UPSP;

III. Elaborar y aprobar el proyecto de Código de Conducta del Ente Público;

IV. Realizar acciones que favorezcan el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

V. Difundir al interior del Ente Público los indicadores de percepción sobre el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética;

VI. Atender los requerimientos que determiné la UPSP para el seguimiento y reporte estadístico de la actuación del Comité de Ética;

VII. Recibir y atender las consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;

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

IX. Organizar y resguardar el archivo documental de los actos que deriven del ejercicio de las atribuciones, competencias o funciones del Comité, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Recibir, atender y registrar en el Sistema las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;

XI. Emitir recomendaciones individuales o generales derivadas de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;

XII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva;

XIII. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones previstas en el numeral 83 de los Lineamientos;

XIV. Difundir y promover el contenido del Código de Ética, Código de Conducta, el Posicionamiento de no tolerancia a los actos de corrupción y los relacionados con conflictos de intereses, la austeridad republicana como valor en el ejercicio del servicio público, así como los protocolos especializados;

XV. Colaborar con las autoridades competentes en la elaboración de programas de capacitación y sensibilización en materia de ética e integridad públicas, prevención de la actuación bajo conflicto de interés y austeridad republicana en el ejercicio del servicio público, entre otras materias;

XVI. Notificar a la unidad administrativa encargada de Recursos Humanos u homóloga del Ente Público, para ser integrada a su expediente personal y a la persona jefa inmediata de la persona denunciada, cuando se emita una recomendación individual, previo acuerdo del Comité de Ética, y

XVII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, así como aquellas que establezca la Secretaría.

Capítulo II

De las personas integrantes del Comité de Ética

31. Personas integrantes. Corresponde a las personas integrantes del Comité de Ética:

I. Actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta respectivo, y promover que los mismos sean cumplidos por las personas servidoras públicas del Ente Público;

II. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, preferentemente con al menos un día de anticipación, para convocar a la persona suplente sin afectar la realización de la sesión;

III. Ejercer su voto respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité de Ética;

IV. Atender los requerimientos que les formule la Secretaría;

V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubieren concluido su encargo dentro del Comité de Ética;

VI. Efectuar las acciones necesarias para garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;

VII. Recabar la información necesaria en el proceso de atención de denuncias, con el apoyo y debida orientación de la persona titular del área de Denuncias e Investigaciones del OIC o la persona que ésta designe;

VIII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias, así como dar atención a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia;

IX. Participar en las Comisiones Internas y Temporales para las que, al efecto, fueren designados por la persona titular de la Presidencia;

X. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que adviertan;

XI. Capacitarse y, en su caso, certificarse en las materias vinculadas a los objetivos de los Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualquiera de las siguientes materias: ética e integridad públicas, conflicto de interés, derechos humanos relacionados con dichos objetivos, o austeridad republicana en el ejercicio de los recursos públicos, los cuales deberán ser progresivos y diversos;

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

XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que puedan tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 43 de los Lineamientos;

XIV. Colaborar y apoyar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para atender y dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración atendiendo al principio de debida diligencia, y

XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los Lineamientos, así como en la normatividad aplicable.

32. Presidencia. Además de lo establecido en el numeral 31 de los Lineamientos, corresponde a la Presidencia el Comité de Ética:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés en el Ente Público;

II. Dar seguimiento y atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética establecidas en el Programa Anual de Trabajo;

III. Convocar, a través de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, a las personas integrantes del Comité de Ética a cada una de las sesiones que lleve a cabo el mismo;

IV. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva;

V. Determinar la necesidad de realizar una renovación integral del Comité de Ética, y establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las personas servidoras públicas;

VI. Coordinarse con las personas especialistas, a fin de impulsar el cumplimiento de sus obligaciones;

VII. Consultar a las personas integrantes del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a lo establecido en el numeral 43 de los Lineamientos;

VIII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes del Comité de Ética;

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

X. Verificar que los asuntos del orden del día sean desahogados y, en su caso, instruir a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;

XI. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones a la persona que ocupe Secretaría Ejecutiva, para su debida implementación;

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

XIII. Instruir a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva que registre en el Sistema la remoción de una o varias personas integrantes del Comité de Ética;

XIV. Determinar la necesidad de crear Comisiones Temporales para la atención de los asuntos a cargo del órgano colegiado y dirigir la conformación de Comisiones Internas para la atención de denuncias, en cuyo caso, según la complejidad del asunto y el nivel jerárquico de la persona denunciada, podrá proponer que las personas integrantes del área jurídica y el OIC, en su carácter de asesoras del Comité de Ética, se integren a estas últimas;

XV. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética a petición de parte o autoridad competente;

XVI. Citar, cuando corresponda, a las personas denunciante y denunciada, por medio de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, a la diligencia de mediación;

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

XVIII. Suscribir las notificaciones de los acuerdos que emita el Comité de Ética con motivo del procedimiento de atención a denuncias;

XIX. Proponer hasta tres personas, por nivel jerárquico, para que participen en el ejercicio electivo, cuando no se presenten al menos dos nominaciones en esos niveles;

XX. Designar y, en su caso, ratificar y remover libremente a las personas servidoras públicas titulares y suplentes de las secretarías Ejecutiva y Técnica, y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética al inicio de la siguiente sesión del colegiado, y

XXI. Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

33. Secretaría Ejecutiva. Además de lo establecido en el numeral 31 de los Lineamientos, corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;

II. Convocar, por instrucciones de la Presidencia del Comité de Ética, a las sesiones del mismo;

III. Verificar el quórum previo a la realización de cualquier sesión del Comité de Ética;

IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

V. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;

VI. Coadyuvar con la persona titular de la Presidencia en la realización de los procesos electivos, instrumentar el conteo de votos y presentar al Comité de Ética los resultados de éstos;

VII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;

VIII. 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 del Ente Público;

IX. Mantener actualizada permanentemente la información del Comité de Ética en el Sistema, en su caso, con el auxilio de la Secretaría Técnica;

X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Técnica;

XI. Coordinar las acciones de las Comisiones Internas y Temporales del Comité de Ética y reportarlas a la persona titular de la Presidencia del mismo;

XII. Fungir como responsable de la comunicación entre el Comité de Ética y la Secretaría, e informar a la persona titular de la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite al Comité;

XIII. Requerir, en su caso, apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones;

XIV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de persona mediadora;

XV. Resguardar el archivo del Comité de Ética, en el que deberán constar las actas de las sesiones, entre otra documentación del colegiado;

XVI. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que correspondan a temas y asuntos del Comité de Ética, y

XVII. Las demás que estén previstas en los Lineamientos o, en su caso, le encomiende la persona titular de la Presidencia en el ámbito de su competencia.

34. Secretaría Técnica. Además de lo establecido en el numeral 31 de los Lineamientos, corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Preparar los insumos para que la persona que ocupe 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. Elaborar el proyecto de orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

III. Elaborar los proyectos de acuerdos que tome el Comité de Ética;

IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;

V. Auxiliar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;

VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;

VII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;

VIII. Auxiliar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que ésta intervenga, en términos de los Lineamientos;

IX. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;

X. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los Lineamientos;

XI. Integrar el archivo del Comité de Ética, en el que deberán constar las actas de las sesiones, entre otra documentación del colegiado, y

XII. Las demás que estén previstas en los Lineamientos y, en su caso, las que le encomiende la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

35. Personas representantes del área jurídica de la Institución. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 31 de los Lineamientos, corresponde a las personas representantes del área jurídica asesorar jurídicamente al Comité de Ética y a sus Comisiones Internas y Temporales en las consultas que éstas realicen, respecto de los temas a cargo de dichos órganos colegiados.

36. Personas representantes del OIC. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 31 de los Lineamientos, corresponde a la persona representante del OIC:

I. Asesorar al Comité de Ética y a sus Comisiones Temporales e Internas, conforme a lo establecido en el numeral 32, fracción XIV, de los Lineamientos;

II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al OIC, en términos del numeral 59 de los Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y

III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

Título Cuarto

Del funcionamiento del Comité de Ética

Capítulo I

De las Sesiones del Comité de Ética

37. Sesiones. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus personas integrantes con derecho a voto presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas preferentemente de manera presencial y, en su caso, de manera virtual o mixta, conforme a lo siguiente:

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

En la primera sesión ordinaria de cada año deberá aprobar el Informe Anual de Actividades, conforme a lo establecido en el numeral 45 de los Lineamientos.

En la última sesión ordinaria de cada año, el Comité de Ética deberá aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias y el Programa Anual de Trabajo del año siguiente, en este último caso, con base en la propuesta que emita la UPSP.

II. **Extraordinarias:** Se podrán realizar las sesiones extraordinarias que determine la persona titular de la Presidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Si se suscita algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia imprevista que impida su normal desarrollo, la persona titular de la Presidencia podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario hasta que se restablezcan las condiciones que permitan su continuación.

38. Convocatorias. La Presidencia convocará a sesión a través de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, estableciendo la fecha, hora y lugar o liga de la plataforma electrónica en la que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día y, de ser el caso, la documentación respectiva de los asuntos a tratar. En ningún caso, las convocatorias podrán contener información confidencial o reservada.

Las notificaciones a que se refiere el presente numeral y el diverso 39 de los Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

Para la celebración de cualquier sesión se convocará, como mínimo, con dos días hábiles de antelación, con independencia de que ésta se realice de manera presencial, virtual o mixta.

Todas las personas integrantes del Comité de Ética que participen de manera virtual serán responsables de tomar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los asuntos que se traten en las sesiones.

39. Orden del día. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores, la recopilación y lectura de los acuerdos que se hayan generado en esa sesión, 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 persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente 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 persona titular de la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

40. Quórum. El Comité de Ética para poder sesionar requerirá contar, cuando menos, con más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Por cada nivel jerárquico electo, y por cada persona integrante designada, deberá asistir una persona servidora pública. Si a una sesión acuden las personas titular y suplente, sólo la primera contará para efectos de determinación del quórum, mientras que la segunda podrá permanecer en la sesión sin derecho a voz ni voto en ningún asunto que se trate, excepto si por causa de fuerza mayor la primera deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, le solicita que le sustituya.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificadas las personas integrantes que hayan acudido, de manera presencial o virtual, a esa sesión.

Cuando por causa de fuerza mayor o cuando se requiera determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que demande una atención urgente al Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia o cualesquiera de las secretarías podrán solicitar a la UPSP, por medio de correo electrónico, que se les autorice sesionar sin reunir el quórum establecido en el primer párrafo del presente numeral.

41. Desarrollo de las Sesiones. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar o que se cuente con la autorización señalada en el último párrafo del numeral 40 de los Lineamientos, se declarará instalada la sesión y, acto seguido, el orden del día se someterá a consideración, mismo que una vez aprobado permitirá que los asuntos incluidos en éste se presenten y, en su caso, se discutan y aprueben por el colegiado.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona servidora pública integrante se haya excusado de participar o 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 tratamiento de los datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser suscritas por las personas integrantes del Comité de Ética con derecho a voto que hubieren asistido a la sesión de que se trate o, en su defecto, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva señalará las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Las personas especialistas y las invitadas que hayan intervenido en la atención de algún asunto, podrán firmar el acta correspondiente únicamente si la persona titular de la Presidencia lo solicita.

42. Votación en sesiones. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus personas integrantes presentes y, en caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad, a excepción de los asuntos en materia de conflicto de interés, en los cuales recaerá en la persona representante del área jurídica del Ente Público.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes y, en su caso, solicitar que estos se incorporen en el acta de la sesión de que se trate.

43. Conflictos de Intereses. Cuando la persona integrante del Comité de Ética tenga un conflicto de interés deberá informarlo al Comité de Ética y solicitar que se le excuse de participar de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer de conocimiento del Comité de Ética alguna posible situación de conflicto de interés que haya identificado o conozca, respecto de cualquiera de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará cada caso en particular y se pronunciará respecto de la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior y, en el supuesto de no concederla, dará instrucciones a la persona integrante en cuestión por conducto de la persona titular de la Presidencia o, en su caso, por su suplente.

En caso de que el Comité de Ética determine la existencia de un conflicto de interés, la persona titular de la Presidencia o la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva deberán excusar a la persona integrante para intervenir en la atención, tramitación y

resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos, pudiendo ésta reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo se haya desahogado.

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

Capítulo II

De las Comisiones del Comité de Ética

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

Las Comisiones quedarán conformadas por la o las personas integrantes que la persona titular de la Presidencia estime necesario, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar. En caso que las personas designadas por el área jurídica o el OIC como asesor no hayan sido inicialmente incluidas en alguna comisión, podrán solicitar a la Presidencia que las incorpore a la misma.

Las Comisiones a que se refiere el presente numeral pueden ser Internas o Temporales y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

I. Comisiones Internas: La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas.

En la integración de éstas, la presidencia deberá asegurarse de que cuenten con al menos tres personas integrantes titulares o suplentes del Comité de Ética, entre quienes al menos una deberá ser de igual o mayor nivel jerárquico que la persona denunciada, y las demás de hasta de dos niveles jerárquicos por debajo del de esta última.

En los casos de denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas de nivel jerárquico de Dirección General o equivalente, o superior al de éstas, la Comisión Interna se integrará por la persona titular o suplente de la presidencia del Comité de Ética, y por las personas representantes del OIC y del área jurídica que integran el Comité de Ética.

Si la persona titular de la presidencia del Comité de Ética fuera denunciada ante ese colegiado, la propuesta de conformación de la Comisión Interna que se hará cargo de atender dicha denuncia la realizará su suplente, quien formará parte de la Comisión Interna correspondiente.

II. Comisiones Temporales: La planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses y en materia de austeridad republicana al interior del Ente Público.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva o, en su defecto, la persona que ocupe la Secretaría Técnica auxiliará a las Comisiones y tendrá derecho a voz en las mismas.

Las acciones que realicen las Comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las personas integrantes presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Las personas que integren una comisión no se encontrarán exentas de participar en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

Título Quinto

De las actividades específicas de los Comités de Ética

Capítulo I

Del Informe Anual de Actividades

45. Del Informe Anual de Actividades. A más tardar en la primera quincena del mes de febrero del año posterior al que se informa, la persona titular de la Presidencia deberá presentar el Informe Anual de Actividades aprobado por el Comité de Ética a la persona titular del Ente Público e incorporarlo al Sistema, el cual deberá contener al menos:

I. El resultado general alcanzado en materia de atención a denuncias y asesorías sobre ética e integridad públicas, y conflictos de intereses;

II. El número de denuncias presentadas y atendidas en el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;

III. El número Comisiones Internas y Temporales que se conformaron;

IV. El número de prórrogas que el Comité de Ética autorizó a las Comisiones Internas para la atención de denuncias;

V. El número de denuncias sometidas a mediación y las que fueron concluidas por este mecanismo;

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

VII. Las conductas que vulneren algún principio, valor o reglas de integridad de los Códigos de Ética o de Conducta que, en su caso, se hayan identificado como riesgos éticos;

VIII. El resultado alcanzado para cada actividad establecida en el Programa Anual de Trabajo, así como el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo;

IX. El número de personas servidoras públicas, tanto del propio Comité de Ética como del Ente Público, que hayan recibido capacitación o sensibilización, o en su caso, certificación, en temas relacionados con ética e integridad

públicas, prevención de la actuación bajo conflicto de interés, austeridad republicana en el ejercicio de los recursos públicos y derechos humanos;

X. 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;

XI. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad al interior del Ente Público, en términos del numeral 101 de los Lineamientos;

XII. Las acciones de mejora que, en su caso, haya implementado el Comité de Ética para promover la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés en el servicio público, y

XIII. El número y temas de los materiales de difusión elaborados y emitidos por el Comité de Ética.

El Comité de Ética gestionará la publicación permanente de este informe en el portal de Internet del Ente Público o, en su caso, en el correspondiente a la Dependencia o Entidad que le coordine.

Capítulo II

Del Código de Conducta

46. Del Código de Conducta. Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y la política que se establezca para la Administración Pública Federal, atendiendo la Guía que para tales efectos emita la UPSP.

El Código de Conducta aplicable al Ente Público deberá actualizarse cuando éste lo determine o cuando se reforme o emita un nuevo Código de Ética aplicable para la Administración Pública Federal. Cada vez que ello ocurra, el proyecto desarrollado que cuente con una previa opinión favorable del OIC deberá remitirse a la UPSP, para su revisión y opinión.

Previo a la publicación del Código de Conducta aplicable al Ente Público, este último deberá considerar la opinión que haya emitido la UPSP como resultado de la revisión llevada a cabo.

Capítulo III

De las acciones y mecanismos para fortalecer la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés

47. Del fomento de la ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad republicana como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités de Ética deberán instrumentar acciones y mecanismos de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

48. Características generales de las acciones y mecanismos. Las acciones y mecanismos a que se refiere el numeral anterior contendrán las siguientes características:

I. Estar alineadas con las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con atención especial en las áreas susceptibles de presentar riesgos éticos;

II. Tomar como referencia los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad republicana en el ejercicio de los recursos públicos;

III. Ser sensibles a la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;

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

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

VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;

VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y

VIII. Ser actualizadas periódicamente, y difundidas cotidianamente.

49. De las capacitaciones y sensibilización. Las acciones de capacitación y sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y la sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

50. De la difusión. Los Comités de Ética elaborarán materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como de la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es de su competencia, para lo cual podrán emplear medios físicos o electrónicos y deberán considerar las políticas y disposiciones en materia de austeridad republicana y de comunicación social del Ente Público.

Los materiales y contenidos de la UPSP, y los del Comité de Ética o del Ente Público, deberán ser difundidos al interior de este último.

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 digital.

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

51. Sondeos y encuestas de percepción. Los Comités de Ética anualmente difundirán y promoverán que todo el personal del Ente Público participe en los sondeos o encuestas realizadas por la Secretaría que, entre otras materias, incluyan reactivos para conocer la percepción de las personas servidoras públicas sobre el cumplimiento del Código de Ética.

A partir de los resultados de los sondeos o encuestas, el Comité de Ética deberá implementar acciones o mecanismos para fortalecer la ética e integridad públicas, y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, además de que podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

52. Peticiones o propuestas ciudadanas. Los Comités de Ética estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

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

Título Sexto

De las denuncias

Capítulo I

Disposiciones generales

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

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

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

Cuando alguna unidad administrativa y/o el OIC reciban una denuncia y consideren conveniente remitirla al Comité de Ética, este último, antes de proceder a su atención y registro en el Sistema, deberá consultar y, en su caso, obtener la anuencia de la persona denunciante para que ese colegiado conozca sobre la misma. Lo anterior, sin menoscabo de que esa persona posteriormente pueda presentar la misma denuncia directamente ante dicho Comité.

Si la persona denunciante no acepta que su caso sea atendido por el Comité de Ética, éste deberá hacerlo de conocimiento del área que haya remitido dicha denuncia.

54. Admisibilidad de las denuncias. Los Comités de Ética conocerán de aquellas denuncias que sean de su competencia y cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los numerales 61 y 62 de los Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o de Código de Conducta, incluso si se suscitaron fuera del centro de trabajo, cuando ello trascienda en el clima organizacional del Ente Público, y

II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética.

En caso que la persona servidora pública denunciada esté adscrita a un Ente Público diferente al de la institución donde está integrado el Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva lo remitirá, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su recepción, al Comité de Ética del Ente Público correspondiente, solicitando que informe sobre la recepción de la misma. Previo al envío, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva deberá solicitar, en su caso, la anuencia de la persona denunciante. El envío y la respuesta que se obtenga deberán informarse al Comité de Ética en la siguiente sesión que éste realice.

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

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

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

El Comité de Ética deberá asegurarse que en todos los documentos relativos a la atención de las denuncias y en las actas donde consten acuerdos sobre su desahogo no aparezcan datos personales de las personas involucradas.

56. Anonimato. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes y testigos que así lo soliciten, siempre que la narrativa permita identificar a la persona presunta responsable y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral 62, fracciones III y IV, de los Lineamientos.

Para tales efectos, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho y proteger cualquier dato que permita a una tercera persona identificar a la persona denunciante, así como a cualquier persona que intervenga como testigo.

57. Cooperación institucional. Los Entes Públicos y sus unidades administrativas deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

58. Expediente. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente al cual tendrán derecho a acceder, para su consulta en el lugar que el Comité de Ética determine, exclusivamente la persona denunciada y la persona denunciante. En todo caso, deberá garantizarse el debido tratamiento de los datos personales de terceros, para lo cual el Comité de Ética podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Ente Público. La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva deberá determinar la fecha, lugar, hora, duración y la forma para realizar cualquier consulta.

59. Vistas al OIC. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de una denuncia y tomando en cuenta la opinión de la persona designada por el OIC, en términos del numeral 36, fracción II de este instrumento, deberá dar vista y poner a la disposición de ese órgano, todos los resultados de las indagaciones y entrevistas realizadas por la Comisión Interna, cuando advierta que existen elementos que presuman alguna falta administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas, lo cual deberá hacerse de conocimiento de las personas denunciante y denunciada.

En los casos de probables actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, deberá contar con la anuencia previa de la persona denunciante.

Capítulo II

De la atención a denuncias

60. De los principios inherentes a la atención de denuncias. En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

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

El Comité de Ética, mediante la Comisión Interna, deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del siguiente día a su recepción. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, la Comisión Interna podrá solicitar prórroga a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética para su conclusión, justificando las razones de su solicitud, la cual podrá ser otorgada por el Comité de Ética, por única vez, hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

I. Nombre de la persona denunciante;

II. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones y, en caso que no se disponga de éste, el domicilio de la persona denunciante;

III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y

IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes y denunciadas podrán ofrecer al Comité de Ética, cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 79 de los Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso, quien ocupe la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos. Una vez que se concluya, la plasmará por escrito y la leerá, a fin de que la persona denunciante y la que ocupe la Secretaría Ejecutiva la firmen en dos tantos, entregando uno de ellos a la persona denunciante.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el numeral 61, primer párrafo, de los Lineamientos.

63. Denuncia anónima. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias en las que la persona que la presente solicite que sus datos personales sean tratados de forma anónima, siempre que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 62 de los Lineamientos.

64. Registro de denuncias. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 62 de los Lineamientos, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la recepción, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema, para que éste genere un folio de denuncia, la información siguiente:

I. La fecha de recepción;

II. El principio, valor o regla de integridad que presuntamente se vulneró;

III. El sexo de las personas denunciada y denunciante;

IV. Los nombres de las personas denunciada y denunciante, y

V. El correo electrónico de la persona denunciante.

En caso que la persona denunciante haya solicitado que sus datos personales tengan un tratamiento anónimo, en términos del numeral anterior, el Comité deberá registrar una anotación respecto de la solicitud recibida, exclusivamente en los campos referentes a aquella.

Cuando se presente una denuncia en contra de diversas personas se deberá realizar un registro en el Sistema por cada persona servidora pública denunciada.

65. Prevención. Dentro del mismo plazo señalado en el numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 62, fracciones II, III y IV, de los Lineamientos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, por única ocasión se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, si no se cumple en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

66. Análisis de la denuncia. Una vez registrada la denuncia en el Sistema y, en su caso, se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los numerales 62 y 64 de los Lineamientos, dentro de los diez días hábiles posteriores, contados a partir del siguiente a que ésta se haya registrado, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia en la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;

II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en tal caso, proponerlas a la unidad administrativa correspondiente, con la asesoría de las personas especialistas, y

III. De ser procedente, se turnará a una Comisión Interna que se conformará por personas integrantes del Comité de Ética, considerando lo establecido en el numeral 32, fracción XIV, de los Lineamientos, la cual se encargará de dar el trámite correspondiente hasta presentar el proyecto final de determinación.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su conclusión. En las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual o acoso sexual el análisis deberá realizarse considerando los protocolos especializados.

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

El Comité de Ética podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y

II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas a las que se les atribuyan conductas similares.

68. De los plazos de notificación. Los acuerdos que emita el Comité de Ética respecto de dar o no trámite a una denuncia, conforme a lo previsto en el numeral 66, fracción I, de los Lineamientos, deberán ser notificados a la persona denunciante dentro los plazos establecidos en los numerales 69, 70 y 71 de los Lineamientos, según corresponda.

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

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

I. No cumpla con los requisitos previstos en el numeral 62, fracciones III y IV, de los Lineamientos;

II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención, y

III. La denuncia no guarde relación con vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En tales casos, el Comité de Ética tendrá por no admitida la atención de la denuncia y, previa notificación a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de la sesión en que se acordó la no admisión y archivo correspondiente, situación que deberá registrar en el Sistema.

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

I. Por fallecimiento de la persona denunciante o de la persona denunciada, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;

II. Por admisión de manera errónea y falta de cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 62, fracciones III y IV, de los Lineamientos;

III. Por desistimiento de la persona denunciante;

IV. Por falta de elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, como resultado de la indagación inicial, o

V. Por baja o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I de este numeral, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la emisión del acuerdo emitido por el Comité de Ética.

71. Incompetencia y orientación. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

El Comité de Ética no podrá conocer de un asunto cuando la persona denunciada se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

I. No tenga la calidad de persona servidora pública, o

II. Se encuentre adscrita a otro Ente Público.

Para efectos de lo señalado en las fracciones anteriores, el Comité de Ética, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la sesión en que la denuncia haya sido analizada en términos del numeral 66 de los Lineamientos, informará a la persona denunciante la incompetencia para tramitarla y, en su caso, las acciones realizadas respecto a lo previsto en la fracción II del numeral 54 de los Lineamientos.

Capítulo III

De las medidas de protección

72. Medidas de protección. En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar medidas de protección a las unidades administrativas correspondientes para salvaguardar la integridad de las personas denunciantes o presuntas víctimas, siempre que aquellas manifiesten su anuencia para que les sean otorgadas las medidas acordadas.

En caso que las circunstancias lo demanden, la persona titular de la Presidencia podrá realizar la solicitud de medidas de protección e informarlo al Comité de Ética en la siguiente sesión.

En la solicitud de medidas de protección deberá indicarse que éstas no son vinculantes y su implementación será responsabilidad de las unidades administrativas.

Las medidas de protección podrán emitirse a petición de la parte interesada o porque así lo considere conveniente el Comité de Ética, previa anuencia de la persona denunciante, para respetar la confidencialidad y evitar la revictimización, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa o de horario de labores, de las personas denunciada o denunciante;

II. La autorización de que la persona denunciante realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o

III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

73. Objetivos de las medidas de protección. Las medidas de protección tendrán por objeto:

I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;

II. Evitar para la persona denunciante la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, y la vulneración de sus derechos humanos, e

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

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

I. Las causas que motivan la medida;

II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;

III. La o las personas que se protegerán, y

IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

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

75. Temporalidad. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación. En caso contrario, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Capítulo IV

De la investigación, mediación y pruebas

76. Indagación inicial. La Comisión Interna, a través de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, y haciéndolo del conocimiento de la persona titular de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente Público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con discriminación o con conductas de hostigamiento y acoso sexuales, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones de los protocolos especializados.

77. Resultado de la indagación inicial. Realizada la indagación inicial, la Comisión Interna integrará en el expediente la información recabada y dará atención de la denuncia.

78. Notificación a la parte denunciada. Concluida la indagación inicial, si la Comisión Interna advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada la existencia de la denuncia en su contra y las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del numeral 79 de los Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

79. Pruebas. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

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

II. Testimonios de hasta cinco personas, nombradas por cada una de las partes, que hayan tenido conocimiento directo de los hechos, de quienes se proporcionen los datos de contacto, a efecto que la Comisión Interna procure entrevistarlas.

La Comisión Interna que realice el trámite de la denuncia, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha límite para la recepción de las pruebas ofrecidas en términos del numeral 78 de los Lineamientos, emitirá un acuerdo sobre la admisión de las mismas, señalando las razones que sustenten tal determinación, de conformidad con los criterios siguientes: las pruebas ofrecidas deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron; sólo se podrán rechazar las pruebas ofrecidas por las partes, cuando hayan sido presentadas extemporáneamente, no tengan relación con los hechos manifestados o sean contrarias a derecho.

80. Entrevista. Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 78 de los Lineamientos y emitido el acuerdo de admisión de pruebas, la Comisión Interna citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no podrá exceder de diez días hábiles posteriores al siguiente en que se les extienda la invitación correspondiente. Una vez concluida cada entrevista, se firmará un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión Interna, se le notificará a la persona denunciada que de no acudir a la diligencia de forma justificada se le citará hasta por una segunda ocasión, por medio de la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, para que asista a la misma en una fecha que no podrá ser posterior en más de cinco días hábiles a la cita original.

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

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las entrevistas a los testigos que, en su caso, ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

81. Mediación. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, a través de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión Interna que haya conocido de la denuncia, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso u hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los protocolos y normas especializadas.

82. Reglas de la Mediación. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos, lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con imparcialidad.

83. Acuerdo de mediación. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión Interna, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

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

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

84. Trámite de las pruebas. En caso de no llevarse a cabo una mediación entre las partes, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha en que se haya llevado a cabo la última entrevista, la Comisión Interna procederá a tramitar las pruebas que consten en el acuerdo de admisión correspondiente que, en su caso, hayan aportado las partes.

Para las pruebas documentales, la Comisión Interna solicitará a las partes que exhiban los elementos de prueba admitidos, en caso de no haberlos entregado con anterioridad.

En cuanto a las pruebas testimoniales, la Comisión Interna citará a las personas testigos o a quienes considere necesario, por lo menos con tres días hábiles de anticipación al día en que deban presentarse a declarar, a fin de recabar sus testimonios.

85. Valoración de las pruebas. Una vez realizado el trámite de las pruebas documentales y testimoniales, la Comisión Interna procederá a su valoración orientada a acreditar o no los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

En los asuntos sobre temas de discriminación, hostigamiento o acoso sexual, además deberá observar lo previsto en los protocolos especializados en esas materias.

86. Falta de pruebas o entrevistas. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista para rendir testimonio, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

87. Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza de que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo, que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos de los numerales 89, fracción I, y 90 de los Lineamientos.

88. Determinación. Desahogadas las pruebas que, en su caso, se hayan ofrecido, la Comisión Interna contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética, el cual deberá contener:

I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que, en su caso, hayan sido ofrecidas;

II. Los fundamentos jurídicos correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y

III. El sentido de la determinación.

El Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que le sea presentado el proyecto que se menciona en el primer párrafo de este numeral, a efecto de que emita la determinación correspondiente, en una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

89. Sentido de las determinaciones. Las determinaciones podrán consistir en:

I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;

II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas del Ente Público, y

III. Dar por concluido y archivar el asunto, al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente o por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 70 de los Lineamientos.

Las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente numeral deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas se reiteren.

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

90. Notificación de las determinaciones. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las personas superiores jerárquicas de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días hábiles a la fecha de su emisión.

Cuando el Comité de Ética determine emitir alguna recomendación, ésta deberá hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita la persona a la que le hubiere emitido la misma.

91. Características de las recomendaciones. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética deberán atender lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales, en cuyo caso, se notificará para conocimiento a la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, o

b) A la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, cuando la recomendación sea de carácter general.

II. En caso de que las recomendaciones indiquen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Quinto de los Lineamientos;

III. Tratándose de recomendaciones de mejora de procesos, éstas deberán dirigirse a la persona titular de la unidad administrativa de que se trate, y

IV. En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a la persona denunciada, sino también a las personas superiores jerárquicas, hasta el nivel de titular de unidad o equivalente.

92. Cumplimiento de las recomendaciones. Una vez notificada una recomendación, la persona titular de la unidad administrativa que tuviera conocimiento de la misma, en términos del numeral 91 de los Lineamientos, tendrá diez días hábiles para comunicar su adopción al Comité de Ética.

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

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mediante escrito en el que justifique su decisión y del cual deberá entregar una copia a la persona que funja como la persona superior jerárquica inmediata.

Transcurridos seis meses contados a partir de que la persona denunciada fue notificada del sentido de la determinación, sin que esta última haya cumplido la recomendación emitida, el Comité de Ética podrá acordar si tal omisión deberá ser notificada a la unidad administrativa encargada de recursos humanos del Ente Público, para el registro en el expediente de la persona servidora pública, además de dar vista al OIC para los efectos conducentes.

93. Estadística anual de recomendaciones. El Comité de Ética integrará una estadística del número de recomendaciones emitidas por unidad administrativa del Ente Público, misma que deberá incorporarse en el Informe Anual señalado en el numeral 45, fracción V, de los Lineamientos.

94. Emisión de criterios. La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética e integridad públicas, o prevención de la actuación bajo conflicto de interés, aplicables a los Entes Públicos, relativos a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.

Título Séptimo

De las consultas preventivas sobre conflicto de interés

Capítulo Único

De la atención a consultas preventivas en materia de actuación bajo conflicto de interés

95. Consultas preventivas. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflicto de interés al Comité de Ética del Ente Público en el que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

I. Presentar por escrito, en formato físico o electrónico;

II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;

III. Hacer un planteamiento claro y concreto respecto de un caso en particular, y

IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias que acrediten los hechos y motivos de la consulta.

96. Admisión de consultas. Recibida la consulta, en un plazo no mayor a cinco días hábiles la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, en coordinación con el representante del área jurídica, verificará que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 95 de los Lineamientos, y la registrará en los medios o mecanismos que el Comité de Ética determine para ese efecto.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos señalados, se requerirá por única ocasión a la persona consultante que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de diez días hábiles. En caso de que no sea atendido el requerimiento, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva lo informará al Comité de Ética, y no dará trámite a la misma, señalando las causas respectivas.

97. Atención de la consulta. La persona representante del área jurídica, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de que la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le haga entrega de la documentación que se señala en el numeral 95 de los Lineamientos, elaborará el proyecto de respuesta correspondiente con la finalidad de someterlo, previa opinión del representante del OIC, a aprobación del Comité de Ética del Ente Público en la siguiente sesión que se convoque.

98. Notificación de respuesta. El Comité de Ética, mediante la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, comunicará la respuesta a la persona consultante, en un plazo no mayor a tres días hábiles y preferentemente por medios electrónicos.

Título Octavo

De la coordinación de la Secretaría con los Comités de Ética

Capítulo I

De las atribuciones de la Unidad de Políticas para el Servicio Público

99. Atribuciones de la UPSP. Corresponde a la UPSP ejercer las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la integración y dar seguimiento a la operación de los Comités de Ética en términos de los Lineamientos;

II. Asesorar y atender las consultas en materia de integración de los Comités de Ética, así como de la conformación de órganos adicionales;

III. Emitir el Programa Anual de Trabajo para los Comités de Ética;

IV. Realizar el seguimiento y reporte estadístico de las actividades que los Comités de Ética lleven a cabo en cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo;

V. Emitir y publicar el Tablero de Control en términos del numeral 103 de los Lineamientos;

VI. Recibir y, en su caso, autorizar las solicitudes de prórrogas para las actividades del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, con excepción en materia de denuncias;

VII. Administrar y coordinar la actualización de los módulos que conforman el Sistema;

VIII. Revisar y opinar los proyectos de Códigos de Conducta remitidos por los Comités de Ética, en términos del numeral 46 de los Lineamientos;

IX. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética e integridad públicas, prevención de la actuación bajo conflicto de interés y materias afines;

X. Otorgar un reconocimiento a los Comités de Ética que en el ejercicio anterior obtuvieron resultados estadísticos sobresalientes, en la promoción de la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés;

XI. Coordinar y emitir guías o directrices para la implementación de las acciones de los Comités de Ética referidas en los numerales 30, fracciones III y VI, y 46, de los Lineamientos;

XII. Dar seguimiento y, en su caso, requerir la actualización de la información que los Comités de Ética están obligados a incorporar en el Sistema, y

XIII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de las acciones materia de los Lineamientos.

100. Promoción de la ética y la integridad. La UPSP promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités de Ética, a través del Sistema, con el propósito de que sean replicados al interior del Ente Público.

Lo anterior, no exime a los Comités de Ética de su obligación de elaborar materiales propios y realizar las acciones necesarias para su difusión.

101. Informe e intercambio de buenas prácticas. Los Comités de Ética remitirán a la UPSP, por medios electrónicos, aquellas acciones que hayan implementado durante el año y consideren trascendentes.

Las mejores prácticas que adopten los Comités de Ética podrán ser reconocidas por la UPSP y difundidas por medio del sistema o en los términos que ésta determine.

Capítulo II

Del Sistema de la Secretaría

102. Sistema. Los Comités de Ética deberán mantener actualizada permanentemente en el Sistema la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, que podrá consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en:

I. Datos del Comité de Ética del Ente Público;

II. Directorio de las personas integrantes del Comité de Ética, designadas y electas, tanto titulares como suplentes, además de las personas especialistas;

III. Programa Anual de Trabajo;

IV. Actas de las sesiones;

V. Evidencias de las acciones de capacitación, sensibilización, difusión, mejora y, en su caso, certificación, y

VI. Registro, seguimiento y archivo 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, vistas al OIC, entre otros datos.

Capítulo III

De la planeación, seguimiento y reporte estadístico de los Comités de Ética

103. Programa Anual de Trabajo y Tablero de Control. A más tardar el último día hábil de noviembre de cada año, la UPSP publicará el Programa Anual de Trabajo y Tablero de Control en el Sistema, en los cuales se enunciarán las acciones que deberán realizar los Comités de Ética durante el ejercicio de que se trate, características generales, especificaciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en el seguimiento y reporte estadístico de los Comités de Ética.

Los Comités de Ética podrán solicitar a la UPSP un máximo de dos prórrogas al año de hasta quince días naturales cada una, a fin de dar debido cumplimiento a las actividades de capacitación, difusión, gestión y mejora de procesos señaladas en el Tablero de Control. Para que estas solicitudes procedan, deberán ser sustentadas por causas de imposibilidad material y estar debidamente justificadas.

104. Del seguimiento y reporte estadístico. La UPSP realizará el seguimiento y reporte estadístico del cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo.

El seguimiento estará enfocado a la eficiencia y eficacia de la realización de las actividades programadas anualmente, para lo cual se auxiliará de los reportes que genere el Sistema.

En los casos en que un Ente Público cuente con dos o más Comités de Ética, el reporte estadístico del cumplimiento será el que resulte de promediar la actuación de todos los colegiados que le integran.

105. De la coordinación del seguimiento y reporte estadístico anual. La UPSP emitirá a cada Comité de Ética un reporte estadístico preliminar, del cual podrán solicitar aclaraciones y, en su caso, incorporar en el Sistema dentro de los cinco días hábiles posteriores a su envío, las evidencias correspondientes, mismas que serán revisadas por la UPSP a efecto de generar el reporte de seguimiento estadístico anual del Comité de Ética respectivo.

106. Reporte de Seguimiento Estadístico. La UPSP emitirá un informe ejecutivo con los resultados del seguimiento estadístico anual de los Comités de Ética, el cual será publicado a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año en el portal electrónico de la Secretaría.

Título Noveno

De la interpretación y mejora continua

Capítulo Único

De la interpretación y mejora continua

107. Interpretación y los casos no previstos. Para efectos administrativos, la UPSP interpretará los Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

108. Vigilancia de los Lineamientos. La UPSP, conforme a sus atribuciones, vigilará la observancia de los Lineamientos.

109. De la mejora continua. La UPSP podrá realizar encuestas o sondeos a las personas integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

110. Solicitudes de acciones de auditoría a los Comités de Ética. En términos del numeral 108 de los Lineamientos, la UPSP o, en su caso, la persona designada por el OIC, solicitará a la Coordinación General de Órganos Internos de Control llevar a cabo auditorías a los Comités de Ética de los Entes Públicos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Que la UPSP haya recibido algún escrito que refiera un aparente incumplimiento o una deficiente atención a lo establecido en los Lineamientos;

II. Derivado del acompañamiento de la UPSP a los Comités de Ética, durante el año fiscal se adviertan incumplimientos, deficiente atención o áreas de oportunidad a lo establecido en los Lineamientos, o

III. Hayan obtenido resultados deficientes o no satisfactorios en el reporte estadístico parcial o en el anual del cumplimiento de los Comités de Ética del último ejercicio fiscal reportado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el 01 de enero del 2026, con excepción de lo previsto en el transitorio Séptimo de este instrumento, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. A la entrada en vigor del presente instrumento quedará abrogado el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

TERCERO. Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética previo a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, podrán ser ratificadas por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la referida entrada en vigor.

CUARTO. La persona titular del Ente Público de qué se trate designará a la persona titular de la Presidencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo.

Una vez que tal designación haya ocurrido, la persona titular de la Presidencia, a través de las personas que ocupen las secretarías Ejecutiva y Técnica, entregarán, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la designación, un informe a la titular de la Presidencia de los asuntos a su cargo, inclusive aquellos que se encuentren en trámite, lo cual deberá formalizarse mediante un acta circunstanciada.

QUINTO. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la persona titular del Ente Público determinará la conveniencia de instruir la renovación integral del órgano colegiado, la cual se realizará en términos de este instrumento.

En el supuesto de que se determine instruir la renovación del órgano colegiado, se suspenden los plazos y términos para la atención de las denuncias que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de este Acuerdo, hasta en tanto se integre el nuevo Comité de Ética, lo cual no podrá exceder de noventa días naturales contados a partir de la determinación mencionada, y deberá notificarse a la persona denunciante.

SEXTO. Los Comités de Ética que se conformen por primera vez a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán comunicar dicha situación a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, la cual, previo análisis del caso en particular, ordenará las acciones conducentes a efecto de dar cumplimiento a los mismos y al Tablero de Control.

SÉPTIMO. Por única ocasión, la Unidad de Políticas para el Servicio Público dará a conocer por medio del Sistema a los Comités de Ética, antes del 06 de diciembre del 2025, el Programa Anual de Trabajo del año 2026, a efecto que estos lo aprueben a más tardar el 31 de enero de 2026.

OCTAVO. Los Entes Públicos que a la entrada en vigor de este Acuerdo cuenten con más de un Comité de Ética, derivado de su organización administrativa y territorial, deberán establecer el esquema de seguimiento y coordinación de la integración y

operación de los colegiados adicionales, dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrada en vigor, conforme a lo previsto en el numeral 11, tercer párrafo de este instrumento.

NOVENO. Los Comités de Ética que cuenten con una autorización de conformación especial, otorgada con antelación a la entrada en vigor del presente Acuerdo, podrán continuar operando en los términos aprobados en el oficio o correo electrónico correspondiente, o bien, podrán actuar conforme a lo establecido en el numeral 10, fracciones I y II, de estos Lineamientos, para lo cual únicamente será necesario que se informe a la Unidad de Políticas para el Servicio Público.

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2025.- Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.