

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.**

**M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA, Auditora Superior del Estado de Durango**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 85 y 86 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 6, 7, 9 fracción III, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 5 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango; 2, 6 fracción XXVIII y 10 fracción XX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango; 9 fracción XIII y XIV del Reglamento Interior de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 85 primer párrafo; 2 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango, la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango como órgano del Congreso del Estado cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su administración y organización interna, funcionamiento y resoluciones en los términos que dispone la ley.

**SEGUNDO.-** Que la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango es el órgano encargado de fiscalizar y evaluar el desempeño de la gestión gubernamental de los Poderes y los municipios, sus entidades y dependencias, así como las administraciones paraestatales y paramunicipales, organismos descentralizados de carácter estatal o municipal, fideicomisos públicos, mandatos, instituciones y órganos constitucionales autónomos, y cualquier otro ente público en materia de fondos, recursos locales y deuda pública; esto bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

**TERCERO.-** Que para lograr sus objetivos, en cada una de las actuaciones de los servidores públicos de la Entidad de Auditoría Superior del Estado, se busca el predominio del interés público, así como el estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad en su actuar cotidiano.



**CUARTO.-** Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en su artículo 6 que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**QUINTO.-** La Entidad de Auditoría Superior del Estado tiene como misión fiscalizar los recursos públicos con integridad y profesionalismo, contribuyendo al buen gobierno, emitiendo así el Código de Ética y Código de Conducta, ambos de las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Durango número 90 de fecha diez de noviembre de dos mil veintidós; dentro de los cuales se contempla la existencia del Comité de Ética de la Entidad de Auditoría Superior del Estado como el Órgano integrado dentro de la Entidad de Auditoría Superior del Estado, el cual tiene como función el fomento, capacitación y difusión de la ética, valores y reglas de integridad dentro de la institución, así como diseñar mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias código de ética, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad, por lo cual se tiene a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD DE AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.- Objetivo.** Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer la integración, operación y funcionamiento del Comité de Ética de la Entidad de Auditoría Superior del Estado, así como las acciones de capacitación, sensibilización y difusión que el comité deberá llevar a cabo, el procedimiento de atención a denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad de Auditoría Superior del Estado y el procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de intereses.





**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Los presentes lineamientos son aplicables a todas las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado.

Corresponde a los miembros que integren el Comité de Ética, la interpretación, aplicación y vigilancia de los lineamientos.

**Artículo 3.- Glosario.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Documento que describe con un lenguaje claro y preciso, el comportamiento que se espera de las personas servidoras públicas en el ámbito laboral, mediante el cual se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética:** Documento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los principios y valores, así como las reglas de integridad que definen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que debe aspirar la persona servidora pública de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno ético, íntegro y con valores;
- III. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, constituido como un órgano colegiado dentro de la Entidad de Auditoría Superior del Estado, el cual tiene como función el fomento, capacitación y difusión de la ética, valores y reglas de integridad dentro de la institución.
- IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Denuncia:** Manifestación mediante la cual, cualquier persona hace del conocimiento del Comité de Ética presuntos actos u omisiones que alguna persona servidora pública de la EASE, haya cometido contrarios a las disposiciones del Código de Ética, Código de Conducta y demás disposiciones que rigen el actuar público.
- VI. **EASE:** Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- VII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Ética de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- VIII. **Personas servidoras públicas:** Todas aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los Entes Públicos, con

independencia de pertenecer a un sindicato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 175 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- IX. **Reconocimiento:** La acción de promover la distinción de una persona servidora pública de la EASE ante el Comité de Ética, como consecuencia de su correcto desempeño en apego Código de Ética, Código de Conducta y demás disposiciones que rigen el actuar público.

**Artículo 4.- Obligaciones de la EASE.** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas e insumos al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los comités de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan al cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, así como aquellas que promuevan la cultura de integridad pública.

**Artículo 5.- Normatividad.** La integración y funcionamiento del comité de ética, encuentra fundamento legal en las siguientes disposiciones jurídicas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango.
- Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango.
- Reglamento Interior de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses.
- Política Institucional de Integridad de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- Lineamientos, acuerdos y demás normatividad aplicable.



En caso de que, derivado de alguna reforma legal o constitucional, se atenderá lo dispuesto en los artículos transitorios correspondientes.

## Capítulo II Integración y operatividad del Comité de Ética

**Artículo 6.- Del Comité.** El Comité de Ética de la EASE es el órgano integrado dentro de la institución, el cual tiene como función el fomento, capacitación y difusión de la ética, valores y reglas de integridad dentro de la misma, siendo el encargado de vigilar la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta, así como las reglas de integridad.

### **Artículo 7.- Obligaciones y atribuciones del Comité.**

- I. Prevenir, identificar y dar seguimiento a presuntas conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango.
- II. Difundir y promover la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de actuación bajo conflicto de intereses.
- III. Brindar asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflicto de intereses, así como respecto al Código de Ética y Código de Conducta.
- IV. Proponer políticas y lineamientos en materia de ética e integridad.
- V. Recibir y tramitar de conformidad con los presentes lineamientos, las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.
- VI. Emitir las recomendaciones no vinculantes a personas servidoras públicas de la EASE relativas a los casos de denuncias por presuntas violaciones a los Códigos de Ética y de Conducta que se presente ante el comité de ética, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.
- VII. Dar seguimiento a las recomendaciones no vinculantes en materia de violaciones al Código de Ética y Código de Conducta, emitidas y aceptadas en los términos de los presentes lineamientos a fin de vigilar su cumplimiento.
- VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, de aquellas conductas que pudieran constituir faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas.
- IX. Recibir, analizar y revisar los casos en los que las personas servidoras públicas de la EASE podrían ubicarse en actuación bajo conflicto de interés, en los términos de los presentes lineamientos.
- X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 8.- Integración del Comité.** El Comité estará integrado por las personas titulares de la EASE, en calidad de miembros propietarios y propietarias, quienes tendrán derecho a voz y voto, de conformidad con lo siguiente:

- I. **Presidencia:** El titular de la Auditoría General "B".
- II. **Secretaría Técnica:** El titular de la Dirección de Auditorías Especiales.
- III. **Vocalías:**
  - a) El titular de la Dirección de Fiscalización a Entidades y Organismos.
  - b) El titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
  - c) El titular de la Dirección de Auditorías de Desempeño.
- IV. **Asesores:**
  - a) El titular de la Dirección Jurídica.
  - b) El titular del Órgano Interno de Control

Los integrantes a los que se hace referencia en las fracciones I a la III del presente artículo durarán en dicho cargo honorario dos años a partir de la conformación del comité, debiendo emitir la convocatoria correspondiente para la elección de integrantes y suplentes del Comité de Ética se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado "Capítulo III De la Elección" de los presentes lineamientos.

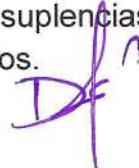
Las personas a las que se hace referencia en la fracción IV, éstos únicamente tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Se deberá de tomar protesta de los integrantes por parte de la persona titular de la EASE, o en su defecto de la persona que designe, a quien únicamente le corresponderá desahogar dicho punto del orden del día.

**Artículo 9.- De la suplencia.** Los integrantes señalados en el artículo anterior designarán a sus suplentes, quienes tendrán las mismas funciones que el integrante que suplan, debiendo comunicar la designación mediante oficio dirigido a la Presidencia y quedarán en resguardo de la Secretaría Técnica.

Ante la ausencia temporal o definitiva de alguno de los integrantes, la persona titular de la EASE o quien funja como tal, designará a la persona suplente, quien fungirá como tal en la sesión respectiva; dicha situación deberá asentarse en el acta de sesión a desarrollar y continuará desempeñando dicho cargo honorario hasta la terminación de la ausencia temporal.

Respecto de las designaciones subsecuentes, que se realicen conforme al procedimiento de elección en estos lineamientos, las suplencias se harán conforme a los resultados obtenidos en los términos establecidos.





**Artículo 10.- Duración del cargo.** Los miembros electos del Comité de Ética durarán en su encargo 2 años y podrán ser reelegidos por otro periodo consecutivo.

**Artículo 11.- Requisitos.** Los integrantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con antigüedad laboral mayor a un año en la Entidad de Auditoría Superior del Estado al momento de la designación.
- II. Ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso institucional.
- III. No contar con actas administrativas, ni haber sido sancionado por faltas administrativas en los últimos doce meses antes de la designación.
- IV. No ser titular, ni encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control de la EASE o fungir como asesor.

**Artículo 12.- Cargo Honorífico.** Los cargos del Comité de Ética serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

**Artículo 13.- Obligaciones de los miembros.** Los Integrantes del Comité de Ética para su encargo tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso dentro del comité de ética.
- III. Garantizar absoluta discreción y confidencialidad de los datos personales y toda la información relativa a la que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del comité de ética.  
De no cumplir con esta obligación, podrá ser separado del comité de ética, con independencia de la responsabilidad en la que pudiese incurrir.
- IV. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciadas.
- V. Proponer puntos para la conformación de la agenda de las sesiones de trabajo.
- VI. Atender las solicitudes específicas que deriven de los acuerdos del comité de ética, dentro del ámbito de competencia de las áreas que representan.
- VII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta que adviertan.
- VIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener conflicto de interés.

*D*

En caso de que algún integrante del Comité de Ética incumpla con las obligaciones descritas, será causa de separación de este, con independencia de la responsabilidad de otra índole a la que pudiera ser sujeto.

**Artículo 14.- Facultades y obligaciones del Presidente.** La persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité de Ética, además de las facultades y obligaciones descritas en el párrafo anterior, tendrá las siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir, dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité de Ética.
- III. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones no vinculantes y acuerdos tomados por el Comité de Ética en sus sesiones.
- IV. 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.
- V. Solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la EASE, así como a las personas servidoras públicas que considere, para el procedimiento del trámite de denuncias, de conformidad con la fracción III del artículo 30 de estos lineamientos.
- VI. Someter a consideración del Comité el proyecto de Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.
- VII. Emitir la convocatoria para la elección de los miembros integrantes del Comité de Ética.
- VIII. Analizar y determinar lo conducente en los casos y situaciones no previstas en los presentes lineamientos.
- IX. Las demás establecidas en los presentes lineamientos y/o que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 15.- Facultades y obligaciones del Secretario Técnico.** La persona servidora pública que ocupe la Secretaría Técnica del Comité de Ética, tendrá las siguientes:

- I. Realizar la propuesta del acuerdo que se someterá a consideración de los miembros del Comité de Ética en materia de denuncias, de conformidad con la fracción II del artículo 30 de estos lineamientos.
- II. Elaborar los proyectos de recomendaciones no vinculantes en materia de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta, de conformidad con la fracción VI del artículo 30 de los presentes lineamientos.



- III. Elaborar los proyectos de reconocimientos a los que se hace referencia el artículo 30.
- IV. Elaborar y registrar el orden del día en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética.
- V. Nombrar lista en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética y hacer del conocimiento del presidente la existencia del quorum para sesionar.
- VI. Emitir, coordinar y organizar las elecciones para renovar a los integrantes del Comité de Ética.
- VII. Tener bajo su resguardo el correo electrónico del Comité de Ética para la recepción de denuncias y recomendaciones.
- VIII. Elaborar y presentar a la Presidencia, el proyecto de la convocatoria para las elecciones del Comité de Ética.
- IX. Elaborar y remitir a la Presidencia, el proyecto de Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética.
- X. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité de Ética.
- XI. Tomar las votaciones y dar a conocer los resultados de estas.
- XII. Incorporar las observaciones formuladas por el Comité respecto de los documentos analizados en la sesión.
- XIII. Asignar los folios a las denuncias, a las propuestas de reconocimiento, consultas en materia de conflicto de intereses y demás asuntos que así considere, debiendo dar el seguimiento conforme al procedimiento establecido.
- XIV. Aquellas que le sean asignadas por el presidente o que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité de Ética y de los presentes lineamientos.

**Artículo 15.- Facultades y obligaciones de las vocalías.** Las personas servidoras públicas que se desempeñen como vocales del Comité de Ética, tendrá las siguientes:

- I. Recibir, analizar y aprobar el orden del día, así como los asuntos competencia del Comité.
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos competencia del Comité.
- IV. Emitir su voto para cada uno de los asuntos tratados en las sesiones del Comité.
- V. Realizar las observaciones respecto de los documentos analizados en la sesión, correspondientes al ámbito de su competencia.
- VI. Firmar las actas de sesión a la que hubiesen asistido.
- VII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias.



- VIII. Proponer la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día de la sesión que corresponda.
- IX. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

**Artículo 16.- Funciones de los asesores y del Órgano Interno de Control.** Los asesores del comité deberán prestar asesoría al comité, en materia de ética y conflicto de interés, sobre las actuaciones y disposiciones emanadas del comité o, en su caso, sobre cuestiones técnicas según corresponda.

El representante del órgano interno de control, sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.

Los asesores de los comités no deberán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las compras, únicamente firmarán actas y sus respectivos anexos como testimonio de su participación.

### **Capítulo III De la elección.**

**Artículo 17.- Elección.** La elección de Comité de Ética se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

- I. La organización del proceso de elección estará a cargo del Secretario Técnico, en coordinación con el Órgano Interno de Control, quienes deberán elaborar el proyecto de la convocatoria para las elecciones, previo a la conclusión del periodo en curso.
- II. Se emitirá una convocatoria del proceso general para la elección, que contemple dos etapas, la de nominación y la de votación, dirigida a todas las personas servidoras públicas de la EASE, en la cual se establecerán fechas, procesos y lugar de cada etapa del proceso de elección y demás requisitos conforme a los presentes lineamientos.  
La convocatoria se hará del conocimiento de todas las personas servidoras públicas de la EASE por los medios que se consideren pertinentes y se publicará en un lugar visible y de fácil acceso en las instalaciones de la EASE.
- III. Posterior a la publicación de la convocatoria, durante un plazo de tres días hábiles, las personas servidoras públicas de la EASE podrán registrarse como aspirantes, o en su caso, nominar a servidores públicos que consideren idóneos para el cargo, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- IV. Concluido el plazo de nominaciones, se revisará que los aspirantes cuenten con los requisitos necesarios para la integración del Comité de Ética, así



como su nivel jerárquico, y se seleccionarán las cuatro nominaciones más recurrentes por cada nivel jerárquico, con la finalidad de inscribirlos en la candidatura correspondiente.

En caso de empate, se tomará la decisión por el Presidente del Comité de Ética, procurando la equidad de género.

- V. Se dará a conocer en los mismos medios utilizados para la convocatoria, a más tardar tres días hábiles después de concluir el periodo de nominaciones, a las personas servidoras públicas de la EASE los perfiles de los candidatos a ocupar cargos del comité de ética, señalando nombre, cargo al que se postulan, nivel jerárquico y área de adscripción.  
De igual forma se dará a conocer la fecha, horarios, lugar y mecanismos para las votaciones, los cuales debieron estar previamente establecidos en la convocatoria inicial.
- VI. Trascurridos cinco días hábiles de la publicación de candidatos se llevarán a cabo las votaciones, de la forma prevista en la convocatoria emitida.
- VII. Al término de la jornada de votación, el Secretario Técnico realizará el conteo de los votos en presencia de la persona titular del Órgano Interno de Control, quienes deberán designar al candidato con mayor número de votos por nivel jerárquico, quedando como suplente el candidato con número de votos inmediato siguiente.
- VIII. Al día hábil siguiente, se publicarán los resultados de la elección, con su respectivo cargo de titular y suplente, según corresponda, y se notificarán en la forma prevista a los servidores públicos electos para conocimiento, teniendo estos tres días hábiles para declinar el encargo o tomar protesta, ya sea titular o suplente.
- IX. En caso de que alguna persona decline el encargo, su suplente se integrará con este carácter y será convocado como suplente quien se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.
- X. Los resultados de la elección para ocupar cargos dentro del Comité de Ética de la EASE no serán impugnables.

**Artículo 18.- Elección extraordinaria.** En caso de remociones, renunciaciones o cualquiera que sea el motivo de la vacante de los miembros del Comité de Ética, y que no existan personas servidoras públicas para ocupar el cargo conforme a la fracción VIII del artículo anterior, se llevará a cabo una elección extraordinaria de conformidad con las reglas enunciadas en el artículo anterior, siendo esta únicamente para ocupar el cargo vacante y el servidor público elegido, durará en su encargo el tiempo restante del periodo inconcluso del servidor público que se suple.

D

## Capítulo IV De la instalación del Comité de Ética

**Artículo 19.- Instalación.** Cuando el Comité de Ética de la EASE se constituya por primera vez, el Secretario Técnico convocará a las personas designadas a la sesión de instalación, en la que, se dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación en la que se haga constar, cuando menos lo siguiente:

- I. Su debida conformación.
- II. Nombre y cargos de los integrantes.
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda.
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento.
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

A su vez, respecto de las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la misma sesión correspondiente, se hará de conocimiento e las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

**Artículo 20.- Carta compromiso.** Las personas designadas para formar parte del comité, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta y los presentes Lineamientos.

Así también quedará asentado, el compromiso que adquieren de guardar absoluta discreción y confidencialidad respecto a la información que por motivo de su encargo en el comité de tuvieran del conocimiento.

## Capítulo V Del funcionamiento del Comité de Ética

**Artículo 21.- De las sesiones del Comité.** El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, sin perjuicio de poder convocar por medio de su



presidente cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Durante la sesión de instalación del Comité de Ética, el presidente propondrá y en su caso se aprobará por los miembros el calendario de sesiones ordinarias del año siguiente. En caso de que ya se encuentre instalado, el calendario de sesiones ordinarias se propondrá y en su caso aprobará en la última sesión ordinaria del año anterior al que se programa.

Las sesiones del Comité de Ética se realizarán a puerta cerrada y podrán estar presentes únicamente los miembros, y en su caso, los miembros que serán nombrados integrantes para su toma de protesta.

**Artículo 22.- De la convocatoria.** La convocatoria a la sesión del Comité de Ética ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá realizarse a través del presidente del Comité de Ética, mediante oficio que se notifique a los miembros, por lo menos tres días hábiles de antelación al día de la sesión, mediante el cual se dará a conocer el día, lugar y hora de la sesión, así como los temas a tratar.

**Artículo 23.- Del quórum.** El Comité de Ética podrá sesionar con cuando menos la mitad más uno de sus integrantes presentes. En caso de no contar con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder tres días hábiles posteriores al día inicialmente señalado, dejando asentada dicha situación en el acta correspondiente.

**Artículo 24.- Del desarrollo de las sesiones.** Durante las sesiones se verificará por parte del Secretario Técnico que se cuente con el quórum necesario para sesionar, se hará constar la asistencia de los miembros que se encuentren presentes y se procederá a la lectura y aprobación del orden del día, se atenderán inicialmente temas pendientes y acuerdos tomados en sesiones anteriores, para posteriormente abordar, discutir y aprobar los asuntos nuevos.

**Artículo 25.- Del acta.** Los acuerdos tomados y asunto tratados, deberán asentarse en el acta respectiva, así como cualquier cuestión de relevancia que se haya suscitado durante el desarrollo de la sesión. Todas las actas deberán ser firmadas por todos los integrantes presentes durante la sesión, o en su defecto, se señalarán las razones por la cuales no se cuenta con la firma respectiva.

**Artículo 26.- De los acuerdos.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por la decisión adoptada de la mayoría de sus miembros presentes en la sesión correspondiente, teniendo el presidente voto de calidad.

## Capítulo VI

### De los mecanismos de prevención

**Artículo 27.- Del cumplimiento de sus objetivos.** El Comité de Ética deberá realizar actos para la difusión de los Códigos de Ética y de Conducta para las personas servidoras públicas de la EASE, dándolos a conocer mediante diversas metodologías, ya sean conferencias, cursos, capacitaciones u otros mecanismos que considere convenientes para la apropiación de los conocimientos y comportamientos para acatar los principios, valores, directrices y reglas de integridad dispuestos por el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la EASE.

## Capítulo VII

### De las denuncias y los reconocimientos

**Artículo 28.- De la presentación de denuncias y propuestas de reconocimientos.** Cualquier persona podrá presentar una denuncia ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones a los principios, valores, directrices, reglas de integridad y demás disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una recomendación no vinculante a las áreas y/o servidores públicos involucrados, debiendo seguir lo establecido en los artículos 29 y 30 de estos lineamientos.

Por otra parte, se podrá reconocer a aquella persona servidora pública que en su desempeño servidor público que se distinga por actuar bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, debiendo seguir el procedimiento previsto en los artículos 29 y 31 de los presentes lineamientos.

**Artículo 29.- Medios de presentación.** Las denuncias y propuestas de reconocimientos podrán presentarse de manera directa o por los medios que el Comité de Ética mismo disponga, que serán los siguientes:

- I. A través del buzón de denuncias y propuestas de reconocimientos de la EASE.
- II. Por medio de correo electrónico habilitado para tal efecto:  
[comité.ética@ease.gob.mx](mailto:comité.ética@ease.gob.mx)

El Comité tendrá la obligación de checar los medios mencionados mensualmente, haciendo constar en acta firmada por un integrante del comité y el Secretario



Técnico, debiendo incorporar a la orden del día y someter al Comité de Ética los asuntos presentados.

**Artículo 30.- Del trámite de las denuncias.**

- I. Recibida la denuncia se le asignará un folio por parte del Secretario Técnico del Comité de Ética.
- II. Será valorado para su análisis e integración y procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá, si la materia de la denuncia es de competencia del Comité de Ética de conformidad a lo ya establecido en los presentes lineamientos, así como también si los hechos narrados en la misma constituyen una presunta falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de dar vista al Órgano Interno de Control de la EASE, en caso de así determinarse.
- III. Una vez tomados los acuerdos establecidos en la fracción anterior, y en caso de que sea aplicable, el Comité de Ética, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la EASE, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- IV. Si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, realice las manifestaciones y acompañe aquellas pruebas que estime conducente.
- V. En el supuesto de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, el Comité de Ética deberá notificar a la parte denunciante, en caso de haberse identificado y señalado el domicilio para tal efecto, el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten dicha determinación.
- VI. En caso de si contar con los elementos necesarios, el Secretario Técnico del Comité de Ética elaborará un proyecto de recomendación no vinculante que se presentará en sesión ante los demás miembros del Comité de Ética para su análisis, discusión, modificación, votación y en su caso aprobación.
- VII. Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité de Ética deberán ser aprobadas por la mayoría de sus miembros, en caso de empate el presidente contará con voto de calidad.



- VIII. Una vez aprobada la recomendación no vinculante se notificará a más tardar al tercer día hábil siguiente de su emisión a la/las persona/s servidora/s públicas y/o áreas a las que está dirigida, a través de sus titulares.
- IX. Una vez notificada la recomendación, la/las persona/s servidora/s públicas y/o áreas a las que está dirigida, a través de sus titulares, cuentan con tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación, mediante oficio dirigido al Comité de Ética, para aceptar o rechazar la recomendación.
- X. En caso de ser omiso a dar respuesta o lo haga de manera extemporánea, se dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos correspondientes. En el caso de no tener respuesta, se entenderá como rechazada la recomendación.
- XI. Se deberá comunicar la respuesta a los integrantes del Comité de Ética, quienes tendrán la obligación de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y aceptadas a fin de vigilar su cumplimiento.

#### **Artículo 31.- Del trámite de los reconocimientos.**

- I. Recibida la propuesta de reconocimiento se le asignará un folio por conducto del Secretario Técnico del Comité de Ética, para su análisis e integración y procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del comité de ética.
- II. Posterior a ello, el Comité de Ética, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la EASE, así como a las personas servidoras públicas que considere, a efecto de contar con elementos que corroboren el actuar en cumplimiento a las disposiciones, principios y valores que rigen el servicio público y se proceda a realizar la sesión correspondiente.
- III. Una vez tomados los acuerdos establecidos en la fracción anterior, y en caso de si contar con los elementos necesarios, el Secretario Técnico del Comité de Ética, elaborará el proyecto del reconocimiento de la persona servidora pública de la EASE que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se haya conducido con apego a los principios, valores y reglas de integridad en su actuar cotidiano, el cual se presentará en sesión ante los demás miembros del Comité de Ética para su análisis, votación y en su caso aprobación. Dicho reconocimiento deberá ser suscrito por el Presidente del Comité de Ética en representación de este, así como de la persona Titular de la EASE.
- IV. En caso de aprobación, se procederá a emitir dicho reconocimiento y se citará a la persona servidora pública ante el comité de ética, pudiendo hacerlo en la misma sesión ordinaria o citando a sesión extraordinaria según sea



requerido, a efecto de realizar la entrega de este, exhortándolo a continuar desempeñándose con apego a las disposiciones, principios y valores que rigen el actuar público.

- V. El Comité de Ética hará público dicho reconocimiento en los medios que se disponga en la sesión correspondiente.

## Capítulo VIII

### De la atención de consultas en materia de conflicto de interés

**Artículo 32.- Conflicto de interés.** En caso de existir un presunto conflicto de interés por parte de alguna persona servidora pública de la EASE, se deberá actuar de conformidad con el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 33.- Consulta al Comité.** En el supuesto de que la persona servidora pública, se encuentre inconforme con la determinación de su jefe inmediato, podrá realizar la consulta al Comité de Ética, de conformidad a lo siguiente:

- I. Deberá realizar la consulta mediante oficio, narrando de manera específica la situación y los hechos que dan motivo a la consulta, así como la razón por la cual no se encontró conforme con la determinación de su jefe inmediato.
- II. Recibida la consulta, se le asignará un folio y el Secretario Técnico del Comité de Ética, deberá registrarla para ser considerada en el orden del día de la siguiente sesión del comité de ética.
- III. Durante la sesión que corresponda, se emitirá por parte de los integrantes del Comité de Ética la respuesta a la consulta, la cual deberá ser notificada al consultante a más tardar al tercer día hábil posterior al día de la sesión en la cual se emitió la respuesta.
- IV. La determinación que resulte de la atención a las consultas, podrá resultar en una recomendación no vinculante conforme a las atribuciones del mismo.

Dicha determinación no será recurrible al no constituir un acto de autoridad que afecte la esfera jurídica de los involucrados.



## Capítulo IX De los asuntos no previstos.

**Artículo 34.- De lo no previsto.** El Comité de Ética será el que determinará todo aquello no previsto en los presentes lineamientos y demás disposiciones en materia de ética conforme a sus facultades y atribuciones.

Toda determinación deberá constar en el acta y acuerdo correspondientes, conforme lo previsto en estos lineamientos.

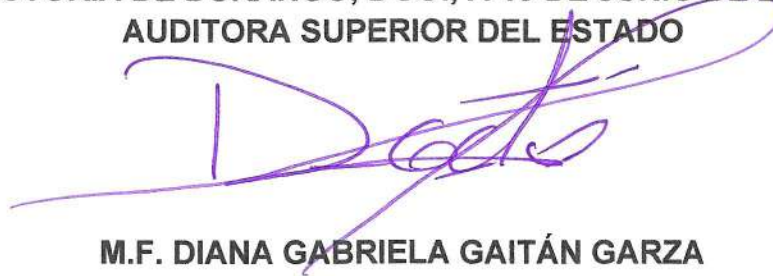
### TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.-** Se abrogan aquellas disposiciones vigentes que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**Tercero.-** El Secretario Técnico deberá realizar aquellas gestiones necesarias para la generación del correo electrónico para uso exclusivo del comité.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 19 DE JUNIO DE 2024.  
AUDITORA SUPERIOR DEL ESTADO



M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA