

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CC	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 15 de julio de 2019	Núm. Ext. 280
---------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General del Estado

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 791

LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

folio 792

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDOS 14/2019 Y 21/2019 AUTORIZADOS EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO 2019 DE LA COMISIÓN DEL AGUA DE VERACRUZ.

folio 794

TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE VERACRUZ

ACUERDO NÚMERO TEJAV/06/05/19 POR EL QUE SE ADICIONA LA FRACCIÓN VI Y SE RECORRE LA ACTUAL FRACCIÓN VI A FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 88 DEL REGLAMENTO INTERIOR.

folio 804

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE XALAPA, VER.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE EN EL MUNICIPIO.

folio 793

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General del Estado

LESLIE MÓNICA GARIBO PUGA, Contralora General del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 33 y 34 fracción XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículos 14, 15 fracciones VII, XXIII, XLII, del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su arábigo 16, refiere la Obligación de la Secretaría de la Función Pública y sus homólogos en las Entidades Federativas, a emitir su Código de Ética, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Que mediante Acuerdo publicado en el *Diario Oficial* de la Federación el 12 de octubre de 2018, firmado por el Secretario Técnico del Sistema Nacional anticorrupción fueron emitidos los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, asimismo, que en el transitorio segundo de dicho documento se establece la obligación de la emisión de los Códigos de Ética por parte de las Autoridades de Control de las Entidades Federativas;
- III. Asimismo que por cuanto hace al ámbito estatal la Ley número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su artículo 13 establece la obligatoriedad de crear bases para generar políticas de ética pública y salvaguardar los principios establecidos en el Sistema Nacional Anticorrupción; siendo por ello es que la Contraloría General emite un Código de Ética que los servidores públicos deberán observar para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- IV. Que en fecha diecisiete de enero del año en curso, mediante el número extraordinario 026, se publicó en la *Gaceta Oficial* del Estado, El *Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública*

del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, mismo que en su artículo 2, refiere que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán contar con un órgano colegiado denominado Comité de Ética, encargado de promover al interior de la institución, el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

- V. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 2, segundo párrafo de la citada normatividad, el Órgano Estatal de Control, regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal, a través de las disposiciones que para tales efectos emita;
- VI. Que de acuerdo a lo establecido por el artículo 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Contraloría General, es la responsable de la función de control y evaluación gestión pública y por ende la facultada para expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el ejercicio del Servicio Público, como un elemento de política pública en apoyo a las disposiciones y mecanismos tendentes al combate de la corrupción;
- VII. Que resulta necesario establecer las bases para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades, para que éstos a su vez conozcan su forma de actuación al interior de las mismas.

Ante ello, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria, asimismo tienen por objeto establecer las normas generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como para la observancia del Código de Ética, Reglas de Integridad y la ejecución de los códigos de conducta.

Artículo 2. Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz;
- II. **Administración Pública Estatal:** Las dependencias y entidades que señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- III. **Código:** Código de conducta de las dependencias y entidades;
- IV. **Comité o Comités:** Comités de Ética de las dependencias y entidades;
- V. **Contralor General:** Titular de la Contraloría General;
- VI. **Contraloría:** Contraloría General;
- VII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz;
- VIII. **Presidente:** Quien designe el Titular de la dependencia o entidad y en el caso de la Contraloría, el titular de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública;
- IX. **Secretario:** Quien sea designado por el Presidente; y
- X. **Vocales:** Los titulares o suplentes de las Áreas Administrativas, referidas en el capítulo III, artículo 4, de los Lineamientos.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

CAPÍTULO II De las Atribuciones del Comité

Artículo 3. El Comité tiene como funciones:

- I. Generar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá por lo menos: nombre de la dependencia o entidad, los objetivos, actividades específicas y metas, del cual deberá enviarse una copia aprobada por el Comité de Ética y firmada por los integrantes del mismo, a la Contraloría para su seguimiento y evaluación;
- II. Celebrar 4 sesiones ordinarias en el año y las sesiones extraordinarias que resulten necesarias;
- III. Promover los principios, valores y conductas establecidas en el Acuerdo, el Código y Reglas de Integridad utilizando los diversos medios y recursos con los que cuente la dependencia o entidad;
- IV. Instrumentar y promover acciones para la difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética e Integridad a todo el personal de la dependencia o entidad, por medios propios o asistiendo a lo convocado por la Contraloría;
- V. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad;
- VI. Revisar y actualizar el Código de la dependencia o entidad, solicitando a la Contraloría la opinión favorable y registro del mismo;
- VII. Auxiliarse de los órganos internos de control de la Contraloría, para la aplicación de herramientas y/o los instrumentos de evaluación adecuados para verificar la adopción de los valores y principios éticos en los servidores públicos;
- VIII. Actuar como un órgano de consulta y asesoría en materia de ética, cuando así lo requieran los servidores públicos de la dependencia o entidad;
- IX. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad entre los servidores públicos de la dependencia o entidad;
- X. Otorgar reconocimientos o premios a las áreas o servidores públicos que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad de acuerdo al presupuesto de la dependencia o entidad;
- XI. Identificar, impulsar y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad;

- XII.** Recibir, analizar y atender las denuncias, que presenten los servidores públicos de las dependencias y entidades, con relación a la aplicación del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad;
- XIII.** Formular observaciones y recomendaciones derivadas del incumplimiento al Acuerdo, Código y Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité, dicha propuesta podrá implementarse en el área administrativa en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, de sensibilización orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulte contrarias al Acuerdo, Código y Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité;

- XIV.** Establecer y difundir el procedimiento para la presentación de denuncias por presuntos incumplimientos del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad;
- XV.** Informar al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa o hechos de corrupción en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XVI.** Presentar al titular de la dependencia o entidad, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos: seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo, número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética e integridad, los resultados de las evaluaciones realizadas respecto al cumplimiento del Código de Conducta, el número de denuncias atendidas por incumplimientos al Acuerdo, Código de Conducta y Reglas de Integridad señalando el principio o valor transgredido;
- XVII.** Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité; y
- XVIII.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III De la Integración del Comité

Artículo 4. El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** Quien será designado por el titular de la dependencia o entidad y en el caso de la Contraloría, el Titular de la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública;
- II. **Secretario:** Quien sea designado por el Presidente;
- III. **Vocales:** Los titulares de las áreas sustantivas de las dependencias y entidades, incluyendo el área jurídica, la unidad de género y la unidad de transparencia, el titular de la coordinación de asesores, y aquellos que se encuentren adscritos a la Dependencia o Entidad a los cuales los titulares de éstas, consideren conveniente integrar. Los vocales del comité podrán designar a sus respectivos suplentes, mismos que deberán tener el nivel inmediato inferior a su representado; y
- IV. **Invitados:** Cuando por la naturaleza del asunto a analizarse en el comité por medio de su Presidencia, considere necesario invitar a la sesión correspondiente.

El Presidente, el Secretario y los Vocales, tendrán derecho a voz y voto. Los Invitados, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 5. Los integrantes del Comité deberán de distinguirse por la observancia de los principios y valores éticos que se postulan en el Decreto y en el Código, así como por su disposición y proactividad para aportar y desarrollar ideas que beneficien a la Dependencia o Entidad a la que se encuentren adscritos, así como al propio comité.

Artículo 6. Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad.

Artículo 7. El Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de que se trate, asistirá siempre a las sesiones del Comité en calidad de asesor, para lo cual deberá ser invitado a cada una de las sesiones, agregando a la invitación la documentación soporte que se considere pertinente respecto de la sesión de que se trate.

CAPÍTULO IV
Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 8. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. El Presidente:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- c) Propiciar un ambiente sano, cordial íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- d) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
- e) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- f) Poner a consideración de los integrantes del Comité, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias; convocar a la primera sesión anual, y proponer en dicha sesión el calendario anual;
- g) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias; y decidir las invitaciones pertinentes que deberán girarse a quienes puedan aportar información o resolver dudas en los temas que sean parte del Orden del Día propuesto;
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- i) Informar al Titular de la dependencia o entidad lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas;
- j) Apegar su actuar en todo momento a lo establecido en el Acuerdo, el Código, las Reglas de Integridad y los presentes Lineamientos;
- k) Representar al Comité en los asuntos a que haya lugar;
- l) Autorizar a la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;

- m) Recibir las denuncias derivadas del incumplimiento del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad, de forma directa o bien a través del correo electrónico, línea telefónica y/o buzón de denuncias en línea habilitados para ese propósito;
- n) Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité a quien corresponda; y
- ñ) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

II. El Secretario:

- a) En acuerdo con el Presidente elaborar el Orden del Día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios; y elaborar los oficios de convocatoria para la sesión que corresponda;
- b) Verificación el quórum;
- c) Presentar para aprobación del Comité el Orden del Día de la sesión, procediendo, en su caso a dar lectura al mismo;
- d) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- e) Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- f) Remitir a cada integrante del Comité, el Orden del Día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de cada sesión;
- g) Moderar los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos que se desahoguen en las sesiones y elaborar las actas respectivas;
- h) Remitir a los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días siguientes a su celebración de la misma, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan para lo cual tendrán un término no mayor a tres días hábiles sin derecho de prórroga, pasado este periodo y si no se tienen comentarios, se entenderá su conformidad con el contenido del acta, por lo cual se procederá a su impresión y firma correspondiente;

- i) Incorporar las modificaciones que hayan realizado los integrantes del Comité, siempre y cuando se ajusten a lo acontecido en la sesión correspondiente.
- j) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento;
- k) Remitir para firma de los integrantes del Comité, el acta de cada sesión una vez incorporados los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos, dando con ello por aceptado el proyecto de acta;
- l) Solicitar la certificación que le sea requerida de las actas de sesión emitidas por el Comité de Ética, en los términos de la normatividad vigente;
- m) Remitir mediante correo electrónico que autoricen los integrantes del comité, las Actas escaneadas debidamente signadas, de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias que se lleven a cabo;
- n) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso correcto funcionamiento del Comité;
- ñ) Llevar a cabo la ratificación de cada acta, en la sesión posterior;
- o) Realizar las funciones que le encomiende el Presidente; y
- p) Las demás que el Presidente le señale.

III. Los Vocales:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Acuerdo, Código y Reglas de Integridad, para el óptimo desempeño de sus funciones;
- b) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- c) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

- d) Enviar al Secretario con diez días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Comité;
- e) Realizar dentro del término de tres días hábiles los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité, contados a partir que le sea remitida por el Secretario, de no existir comentarios en el término establecido se entenderá por aceptado lo inscrito en el proyecto;
- f) Opinar y votar sobre los asuntos tratados;
- g) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto al área que representan;
- h) Exponer y opinar ante el Comité los asuntos de su competencia;
- i) Proporcionar apoyo técnico, en los asuntos de su especialidad;
- j) Proponer ante el Comité, las políticas, mecanismos, estrategias y acciones para el mejor desempeño del mismo;
- k) Capacitarse en los temas propuestos en materia de ética e integridad o de carácter institucional.
- l) Desarrollar sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones con eficiencia y prontitud; y
- m) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

IV. Asesores:

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Comité; y
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Comité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.

CAPÍTULO V De las Sesiones

Artículo 9. Las sesiones del Comité podrán ser:

- a) **Ordinarias:** Se celebrarán cuatro veces durante el ejercicio de que se trate y se convocarán con cinco días hábiles de anticipación; y
- b) **Extraordinarias:** Cuando resulten necesarias previa convocatoria del Presidente, con la finalidad de atender cualquier asunto que se considere de importancia para la competencia del Comité.

Artículo 10. El Orden del Día de las sesiones ordinarias del Comité, tendrá como mínimo los asuntos que se señalan a continuación:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores;
- V. Asuntos generales.

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias de los Comités comprenderá asuntos específicos y por ningún motivo se incluirán seguimiento de acuerdos tomados en sesiones ordinarias, ni asuntos generales.

Artículo 11. Para las sesiones ordinarias se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto, no se podrá sesionar sin la presencia del Presidente.

En caso de no existir quórum para sesionar, siempre y cuando así se haya prevenido en las invitaciones respectivas, la sesión se podrá llevar a cabo con el carácter de extraordinaria transcurridos treinta minutos después de la hora fijada para la celebración de la sesión ordinaria, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán con los miembros que se encuentren presentes y los acuerdos que se tomen tendrán plena validez.

Artículo 12. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité tendrán la naturaleza de “Acuerdo” cuando sean aprobados y decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Dentro del Comité se atenderán exclusivamente los asuntos propios de su competencia; en caso de que reciban cuestiones ajenas a sus atribuciones, deberán de ser turnados a las instancias competentes, de conformidad con las diversas disposiciones legales y normativas vigentes.

Artículo 14. Por cada una de las sesiones del Comité, se levantará acta circunstanciada que contenga por lo menos:

- a) Lugar, fecha y hora;
- b) La mención del tipo de sesión;
- c) Nombre y cargo de los miembros asistentes a la sesión;
- d) Declaración de quórum;
- e) Orden del Día;
- f) Seguimiento a los acuerdos aprobados;
- g) Síntesis de los informes, intervenciones y deliberaciones;
- h) Acuerdos tomados con designación del responsable de ejecutarlos;
- i) Cierre de la sesión; y
- j) Firma autógrafa de los asistentes.

Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma, no invalida los acuerdos tomados.

Artículo 15. El Secretario tendrá a su cargo el registro de todos los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión, y el año.

Los integrantes del Comité, podrán solicitar al Secretario, cuando así lo consideren oportuno, copia simple y/o certificada de las actas levantadas con motivo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Artículo 16. En la primera sesión ordinaria de cada año, preferentemente, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Instalación o en su caso Actualización del Comité;
- b) Dar a conocer el Programa Anual de Trabajo del Comité; y
- c) Proponer el calendario anual de Sesiones Ordinarias.

CAPÍTULO VI De las Denuncias

Artículo 17. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Acuerdo, Código y Reglas de Integridad, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferente con evidencia o el testimonio de tercero que respalde lo dicho.

Artículo 18. El Comité podrá establecer medios electrónicos que se tengan: Línea telefónica, correo electrónico, buzón en línea, o bien de forma directa mediante escrito dirigido al Presidente del Comité de Ética para la presentación de denuncias y admitir de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le conste los hechos.

Una vez recibida una denuncia, la persona que funja como Secretario, le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso los medios probatorios de la conducta.

El Secretario solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ello archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por la persona que funja como Secretario del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

Artículo 19. En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, se deberá dar respuesta por escrito al particular, orientándolo para que sea presentada ante la autoridad correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

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

Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de sus miembros, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia de lo sucedido.

Artículo 20. Los servidores públicos adscritos a la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles la documentación e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 21. El Presidente del Comité determinará medidas preventivas, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 22. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Acuerdo, el Código y en las Reglas de Integridad.

Artículo 23. Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la dependencia o entidad.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, notificando del cumplimiento a las partes involucradas.

CAPÍTULO VII De la Confidencialidad

Artículo 24. Los integrantes del Comité deberán informar a dicho Órgano Colegiado, sobre los posibles conflictos de intereses que pudieran tener en los asuntos que se tratan en las sesiones de los cuales pudieran beneficiarse, directa o indirectamente, ello en cumplimiento a lo estipulado por la Ley número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables, absteniéndose de participar en las sesiones que consideren podrían tener algún tipo de interés.

Artículo 25. Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas por la Contraloría; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

Artículo 26. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos del denunciante y de los terceros a los que les consten los hechos. Asimismo, que no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del mismo salvo en los casos establecidos en la normatividad aplicable. En todo momento los datos personales deberán protegerse.

Para lo anterior en toda comunicación expresa entre los integrantes del Comité deberá observarse que los datos personales del denunciante no sean mencionados en los mismos, asimismo, que no sea agregada dicha información en el soporte de la invitación de la sesión que haya que celebrarse. Por lo cual el expediente se encontrará a disposición de los integrantes del Comité en la oficina del secretario y únicamente ellos tendrán autorizada su consulta.

CAPÍTULO VIII De las Sanciones

Artículo 27. Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad serán sancionados con apego a las disposiciones legales previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones legales y normativas que resulten aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO IX
De las Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 28. Todas las propuestas de modificación a los presentes lineamientos deberán ser discutidas por los integrantes del Comité y remitidas a la Contraloría para efectos de su estudio y valoración.

CAPÍTULO X
De la Aplicación y Vigilancia

Artículo 29. La Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública de la Contraloría General a través de la Subdirección de Ética Pública y Normatividad, vigilará y evaluará la debida aplicación los lineamientos, pudiendo para tal fin, emitir las recomendaciones u observaciones que considere pertinentes a los Órganos Colegiados por medio de sus Secretarios; asimismo, podrá dicha Subdirección apoyarse de manera técnica con los Órganos Internos de Control correspondientes de la Contraloría General.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese los presentes lineamientos en la *Gaceta Oficial* del Estado, así como en la página oficial de la Contraloría General.

Segundo. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Tercero. Las Dependencias y Entidades tendrán que coordinarse con la Dirección General de Transparencia, Anticorrupción y Función Pública de la Contraloría General, para la integración y funcionamiento de su Comité, debiendo suscribir el acta correspondiente y publicarla en sus páginas oficiales como apartado principal, a fin de dar difusión del Comité a los Servidores Públicos adscritos a las mismas.

Cuarto. Se abrogan todas las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y operación de los Comités de Ética en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

Lic. Leslie Mónica Garibo Puga
Contralora General del Estado
Rúbrica.