

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Catalino Zavala Márquez
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXXIX Mexicali, Baja California, 08 de julio de 2022. No. 45

Índice

SECCIÓN IV

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 3

GOBIERNO MUNICIPAL

H. IX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
ACUERDO DE CABILDO relativo a la aprobación del Nuevo Reglamento de Operación de los Consejos Consultivos Ciudadanos, Técnicos, Municipales, de Atención y del Consejo Consultivo General del COPLADEM y la adición del artículo 38 del Reglamento Interior del Comité Municipal de Población..... **39**





LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ROSINA DEL VILLAR CASAS, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 48, FRACCIONES IV, VI, VII, XXVIII Y XLI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y 8, FRACCIONES II, III, V, X Y XI DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CUARTO TRANSITORIO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

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

TERCERO. Que la actual Administración Pública Estatal, tiene la certeza que el incremento de la confianza ciudadana en las instituciones públicas es de vital importancia para el desarrollo integral de la sociedad bajacaliforniana; por lo que es necesario colocar a la integridad y a la ética pública como guías rectoras del comportamiento en el servicio público, con la finalidad de brindar una mejor atención a las necesidades del ciudadano, incrementar el valor público de las decisiones gubernamentales y renovar la confianza en las instituciones del Estado.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027, en su política pública denominada "*Combate Frontal a la Corrupción y Máxima Transparencia*" establece que la misma tiene como fin garantizar la transparencia y el combate a la corrupción de la función pública estatal, impulsando los principios rectores de legalidad, respeto a la dignidad de las personas, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público para consolidar la confianza ciudadana de un gobierno honesto a través de la implementación de mecanismos y herramientas tendientes a evaluar, vigilar, controlar y supervisar la ejecución de los recursos y el actuar de las personas servidoras públicas, y que a través de su componente "*Integridad y Ética Pública*" se busca contar con un marco



que rija el actuar de la función pública y que las personas servidoras públicas sean capacitadas bajo programas especializados en la materia.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo 6de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, todos 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 persona servidora pública.

SEXTO. Que el artículo 2, fracción VIII, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California señala que, uno de sus objetivos es establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado, establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

SÉPTIMO. Que el 11 de febrero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, y uno de sus objetos es el de constituir un elemento de la política de integridad en los Entes Públicos de la Administración Pública del Estado de Baja California, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro.

OCTAVO. Que el artículo Cuarto Transitorio del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, dispone que la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública emitirá los Lineamientos por los cuales se constituirán los Comités de Conducta e Integridad Pública, los cuales serán un órgano colegiado dentro de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como fungir como un medio de recepción de denuncias por presuntas violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

NOVENO. Que de conformidad con el artículo 48, fracciones IV, VI, VII y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la persona titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, tiene la facultad de expedir, actualizar, difundir, sistematizar y supervisar la normatividad administrativa estatal en materias de ética pública, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, entre otras, por lo que con fundamento en las disposiciones legales invocadas y de conformidad con los considerandos que anteceden, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único
Generalidades

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos son de aplicación y observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal de Baja California.

ARTÍCULO 2. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética e integridad pública y prevención de la actuación bajo conflicto de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen en el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado Baja California;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Conducta e Integridad Pública deberán llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Conducta e Integridad Pública por presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta respectivo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de intereses, a través de los Comités de Conducta e Integridad Pública;
- V. Medios de coordinación y vinculación de los Comités de Conducta e Integridad Pública con la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, e
- VI. Instrumentos de evaluación de los Comités de Conducta e Integridad Pública.

ARTÍCULO 3. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá en singular o plural por:

- I. **Código de Conducta:** Al instrumento deontológico emitido por las personas titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal de Baja California, a propuesta de su Comité de Conducta e Integridad Pública, 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



integridad contenidas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;

- II. **Código de Ética:** Al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, el cual 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;
- III. **Comité:** A los Comités de Conducta e Integridad Pública, órganos integrados en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado, en términos de lo señalado en los artículos 6, fracción III y 16 del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;
- IV. **Conflicto de Intereses:** A 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, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y del Código de Ética;
- V. **Denuncia:** A la narrativa que formula una persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VI. **Dependencias:** Aquellas que con tal carácter se establecen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- VII. **Dirección:** A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto adscrita a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- VIII. **Dirección de Contraloría Social:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, a la cual le corresponde la recepción de las denuncias por presuntas faltas administrativas, conforme el artículo 25 del Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- IX. **Entidades Paraestatales:** A los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos que integran a la Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;
- X. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California;



- XI. Órganos Internos de Control:** A las Unidades Administrativas a cargo de vigilar, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales que, conforme a las leyes y reglamentos, sean competentes para aplicar las normas en materia de control interno, auditoría, fiscalización y de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;
- XII. Persona Presidente del Comité:** La persona titular del área administrativa o su equivalente, quien tendrá voz y voto, y será un miembro propietario permanente;
- XIII. Persona Servidora Pública:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en las Dependencias o Entidades Paraestatales, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 3, fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XIV. Reglas de Integridad:** A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Código de Ética, y
- XV. Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

ARTÍCULO 4. La Dirección será el vínculo entre la Secretaría y cada Comité de las Dependencias y Entidades Paraestatales. La coordinación de éstos con la Dirección permitirá la divulgación del Código de Ética y Código de Conducta, la definición y generación de información, así como los medios que permitan la evaluación del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas.

La Dirección o, en su caso, la unidad administrativa que determine la Secretaría evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores del Código de Ética.

ARTÍCULO 5. Las Dependencias y Entidades Paraestatales contarán con un Comité, el cual será el encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como fungir como un medio de recepción de Denuncias por presuntas violaciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, las Dependencias y Entidades Paraestatales, sin excepción, deberán:

- I. Constituir un Comité en términos del Código de Ética y los presentes Lineamientos;



- II. Proporcionar herramientas al Comité para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones; su organización para el cumplimiento de sus funciones se hará en términos del artículo 18 del Código de Ética;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública estatal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS

Capítulo Primero De las Atribuciones y Obligaciones de los Comités

ARTÍCULO 7. Los Comités además de las atribuciones y obligaciones señaladas en los artículos 16 y 17 del Código de Ética, tendrán las siguientes:

- I. La observación, vigilancia, opinión y, en su caso, recomendación a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Paraestatales respecto al cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, en estricto apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Participar en la actualización del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad Paraestatal;
- III. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexual;
- IV. Fungir como órgano de consulta y evaluación especializada en asuntos de materia de integridad pública y de conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética;
- V. Difundir el procedimiento de recepción y atención de denuncias por el probable incumplimiento al Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Difundir y promover el contenido del Código de Ética en la Dependencia o Entidad Paraestatal;
- VII. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en los medios de difusión que corresponda;



- VIII. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta al interior de la Dependencia o Entidad Paraestatal, así como los indicadores de su cumplimiento;
- IX. Difundir el funcionamiento de los buzones de quejas y sugerencias, debiendo canalizar a la instancia competente, los documentos depositados en los mismos, y darles el seguimiento correspondiente;
- X. Recibir y gestionar ante el área competente, las consultas específicas de las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad Paraestatal en materia de integridad y Conflictos de Intereses;
- XI. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus funciones, y
- XII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo Segundo De la Conformación de los Comités

ARTÍCULO 8. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán integrar un Comité, con independencia del número de Personas Servidoras Públicas con que cuente, en términos de lo previsto en los artículos 19 y 20 del Código de Ética y en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 9. Los Comités se integrarán con Personas Servidoras Públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal de base o sindicalizado, ni a la persona titular del Órgano Interno de Control o a quien éste designe.

Cada Comité estará conformado por miembros permanentes y miembros temporales, atendiendo lo dispuesto en el artículo 20 del Código de Ética.

La designación de los miembros permanentes operará conforme a la titularidad del cargo y no por designación personal, salvo quien ocupe la Secretaría Técnica quien será designada por la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal que corresponda; en caso de cambio en la titularidad, la persona designada se integrará al Comité de manera automática, de lo cual quedará constancia por escrito en el acta respectiva.

Los miembros de carácter temporal serán electos en términos de los presentes Lineamientos.

Previo a la constitución de un Comité, la persona titular de la Unidad de Administración, Finanzas o su equivalente de las Dependencias y Entidades Paraestatales, deberá



convocar a los miembros permanentes y, en su caso, a sus suplentes para efectos de determinar la fecha de celebración de la sesión de instalación en la que se dará cuenta de lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de los miembros permanentes y, en su caso, de sus suplentes;
- II. Fecha y hora de instalación del Comité;
- III. Acordar el plazo para la emisión de convocatoria para la elección de los miembros de carácter temporal, y
- IV. Cualquier otro asunto relacionado con la integración, instalación y funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 10. Cada persona integrante del Comité contará con una suplencia, conforme lo siguiente:

- I. La Persona Presidente del Comité designará a su suplente;
- II. La Secretaría Técnica será suplida por aquella persona que designe la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal de que se trate;
- III. La persona representante del Órgano Interno de Control, será suplida por quien designe la persona titular de la Secretaría, la cual deberá estar adscrita a la misma, y
- IV. La persona Vocal contará con un suplente del mismo nivel jerárquico en términos de los presentes Lineamientos.

Las personas titulares designadas y las electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Técnica, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a sesión.

La Secretaría Técnica será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité, la ausencia de la persona designada o electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en este artículo, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

ARTÍCULO 11. En el supuesto en que las Dependencias y Entidades Paraestatales cuenten con órganos administrativos desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer subcomités o comisiones permanentes o temporales que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento conforme a los Lineamientos; en caso de que no cuenten con la estructura orgánica suficiente, con todos



los niveles jerárquicos equivalentes o tenga niveles distintos a los previstos en el artículo 20 del Código de Ética, en ambos casos se deberá manifestar por escrito sus particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven la conformación diversa, así como una propuesta de integración especial.

Los subcomités o comisiones elaborarán un plan de trabajo y deberán presentar un informe de actividades, avances y resultados derivados de las responsabilidades asignadas, cuando el Comité de la Dependencia o Entidad Paraestatal así lo solicite.

En ambos casos, la propuesta deberá enviarse para su aprobación por la persona que funja como titular de la Unidad de Administración, Finanzas, o equivalente de las Dependencias y Entidades Paraestatales a la Secretaría, privilegiando el medio electrónico y acompañado del organigrama actual basado en su reglamento interno vigente.

Capítulo Tercero **De la Elección de las Personas Integrantes Temporales de los Comités**

ARTÍCULO 12. Para la elección de las personas integrantes temporales de Comité, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de estos, la Persona Presidente del Comité deberá organizar el proceso para elegir a las Personas Servidoras Públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de Personas Servidoras Públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sean nominadas para tal efecto, las cuales deberán tener el nivel de operativo u homólogos;
- II. Registrar como candidatas a las Personas Servidoras Públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos, y
- III. Difundir al interior de la Dependencia o Entidad Paraestatal los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona titular de la Unidad de Administración, Finanzas o su equivalente de las Dependencias y Entidades Paraestatales, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

ARTÍCULO 13. 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, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el numeral 14 de los presentes Lineamientos.

Tratándose de la renovación, las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.



ARTÍCULO 14. Las personas candidatas a integrantes temporales del Comité deberán cumplir los requisitos de elegibilidad siguientes:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en la Dependencia o Entidad Paraestatal, sin importar la unidad administrativa de adscripción. El Comité podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante se hubiese desempeñado por un año dentro de alguna otra Dependencia o Entidad Paraestatal;
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control, ni desempeñarse como persona consejera o asesora en términos de algún protocolo especializado, y
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionada por faltas administrativas o por delito en términos de la legislación penal.

ARTÍCULO 15. La Persona Presidente del Comité, con el apoyo de la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica, deberá cerciorarse que las personas aspirantes o nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en el artículo que antecede; de ser así, les registrará como candidatas, previa notificación personal.

ARTÍCULO 16. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante el procedimiento siguiente:

- I. **Difusión de las candidaturas.** La promoción de las candidaturas se realizará por la Persona Presidente del Comité, privilegiando los medios electrónicos, por un periodo de cinco días hábiles, quedando prohibido emplear medios diversos o erogar cualquier tipo de recurso público o privado, para tales efectos;
- II. **Votaciones.** Concluido el periodo al que se refiere la fracción anterior, el personal de la Dependencia o Entidad Paraestatal podrá ejercer su sufragio durante un periodo de cinco días hábiles, en los medios y forma determinados por la Persona Presidente del Comité;
- III. **Conteo de votos.** Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión del Órgano Interno de Control o a quien este designe, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. La persona que obtenga el mayor número de votos, será designada como miembro temporal del Comité; mientras que quien ocupe el segundo lugar en la votación, fungirá como su suplente;
- IV. **Caso de empate.** En caso de existir empate, en la primera instancia será designada como miembro del Comité, la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, aquella cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, como es el caso de quienes se



ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afin, y en última instancia la persona con mayor antigüedad en la Dependencia o Entidad Paraestatal o, en su defecto, se determinará mediante sorteo;

- V. **Notificación y difusión de resultados.** Obtenidos los resultados, la Persona Presidente del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a la persona que resulte electa, a las personas candidatas y los difundirá en la Dependencia o Entidad Paraestatal, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes;
- VI. **Declinación.** En caso de que alguna persona electa desee declinar, lo comunicará por escrito a la Persona Presidente del Comité en un plazo no mayor de **tres días hábiles**, a fin de que se elija a otra persona conforme a lo establecido en la siguiente fracción;
- VII. **Sustitución por bajas o declinación.** En caso de que la persona miembro de carácter temporal cause baja en la Dependencia o Entidad Paraestatal o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente;
- VIII. **Baja o declinación.** De causar baja o decline su elección la persona suplente, será convocada con tal carácter quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación, o en su defecto, proceder conforme a la fracción X de este artículo;
- IX. **Reelección.** Las personas miembros de carácter temporal que formen parte del Comité, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional, y
- X. **Designación por sorteo.** En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité o bien, éstas hubieren sido declinadas o que como resultado de la elección no se cuente con Personas Servidoras Públicas que puedan representar al Vocal, el Comité, en coordinación con la unidad administrativa encargada de recursos humanos, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

ARTÍCULO 17. La persona que sea elegida como Vocal estará en dicho cargo por un periodo de dos años, con la posibilidad de ser reelegido por un periodo adicional. El proceso para la elección o, en su caso reelección del miembro temporal del Comité deberá llevarse a cabo en el último bimestre del año correspondiente.



Capítulo Cuarto
De la Instalación del Comité y Ocupación de Encargos Vacantes

ARTÍCULO 18. Cuando el Comité se constituya por primera vez, la Persona Presidente del Comité, convocará a las personas titulares permanente y temporales y a sus respectivos suplentes que integrarán dicho órgano para efectos de celebrar la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones; asimismo, se levantará un acta de instalación que, por lo menos, dará cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares permanente y temporales, y suplentes;
- III. La toma de protesta de las personas integrantes del Comité y de sus suplentes;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

ARTÍCULO 19. Las personas que sean electas para ocupar una vacante en el Comité, cuando éste se encuentre instalado, en la sesión correspondiente se hará del conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

ARTÍCULO 20. El Comité podrá convocar a manera de invitación a las personas titulares de las unidades administrativas de la Dependencia o Entidad Paraestatal, para que por sí o por conducto de cualquier persona a su cargo, asesoren a los integrantes del mismo, respecto a temas relacionados con sus atribuciones. Los asesores contarán únicamente con derecho a voz, pero no de voto.

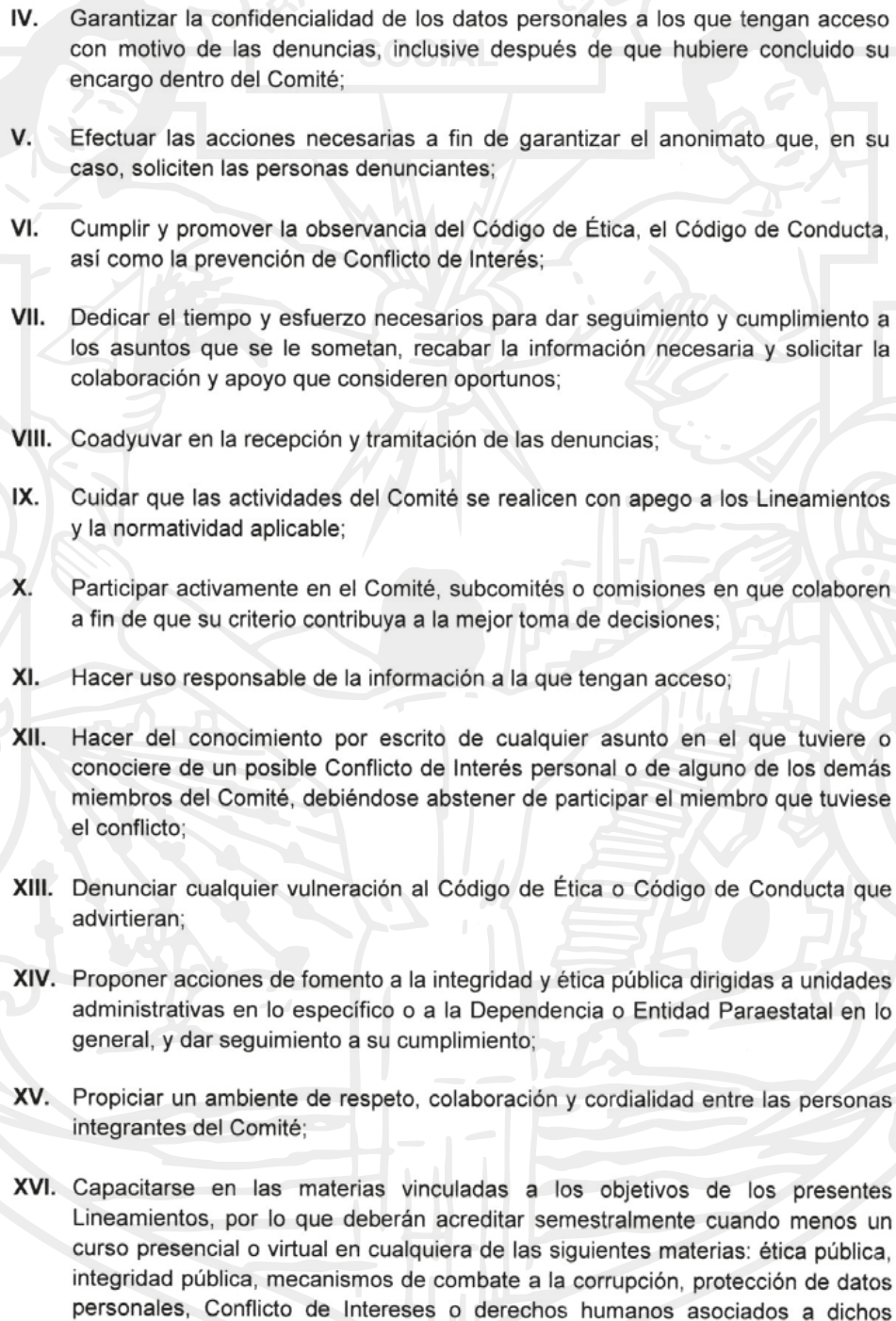
TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Capítulo Primero
De las Atribuciones y Obligaciones de las Personas Integrantes del Comité

ARTÍCULO 21. Las personas integrantes del Comité tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir a todas las sesiones del Comité y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Técnica;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidos en las sesiones del Comité;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;



- 
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité;
 - V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, soliciten las personas denunciantes;
 - VI. Cumplir y promover la observancia del Código de Ética, el Código de Conducta, así como la prevención de Conflicto de Interés;
 - VII. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
 - VIII. Coadyuvar en la recepción y tramitación de las denuncias;
 - IX. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a los Lineamientos y la normatividad aplicable;
 - X. Participar activamente en el Comité, subcomités o comisiones en que colaboren a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
 - XI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
 - XII. Hacer del conocimiento por escrito de cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible Conflicto de Interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité, debiéndose abstener de participar el miembro que tuviese el conflicto;
 - XIII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
 - XIV. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o a la Dependencia o Entidad Paraestatal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
 - XV. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité;
 - XVI. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar semestralmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualquiera de las siguientes materias: ética pública, integridad pública, mecanismos de combate a la corrupción, protección de datos personales, Conflicto de Intereses o derechos humanos asociados a dichos



objetivos, o cualquier otro que la Secretaría convoque; los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;

XVII. Sugerir la participación de invitados a las sesiones que celebre el Comité, y

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

ARTÍCULO 22. La Persona Presidente de Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Convocar y presidir las diversas sesiones del Comité;
- II.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- III.** Verificar que los asuntos del orden del día estén suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Técnica que los someta a la votación correspondiente;
- IV.** Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité;
- V.** Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité, para lo que se apoyará de la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica;
- VI.** Someter a votación la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- VII.** Realizar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones;
- VIII.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas que lo integran;
- IX.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- X.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear subcomités o comisiones para su atención y someterlo a votación las personas integrantes del Comité;
- XI.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité en términos de los numerales 40 y 41 de los presentes Lineamientos;
- XII.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité;



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

XIV. Atender solicitudes de acceso a la información pública, así como ejercicios de derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;

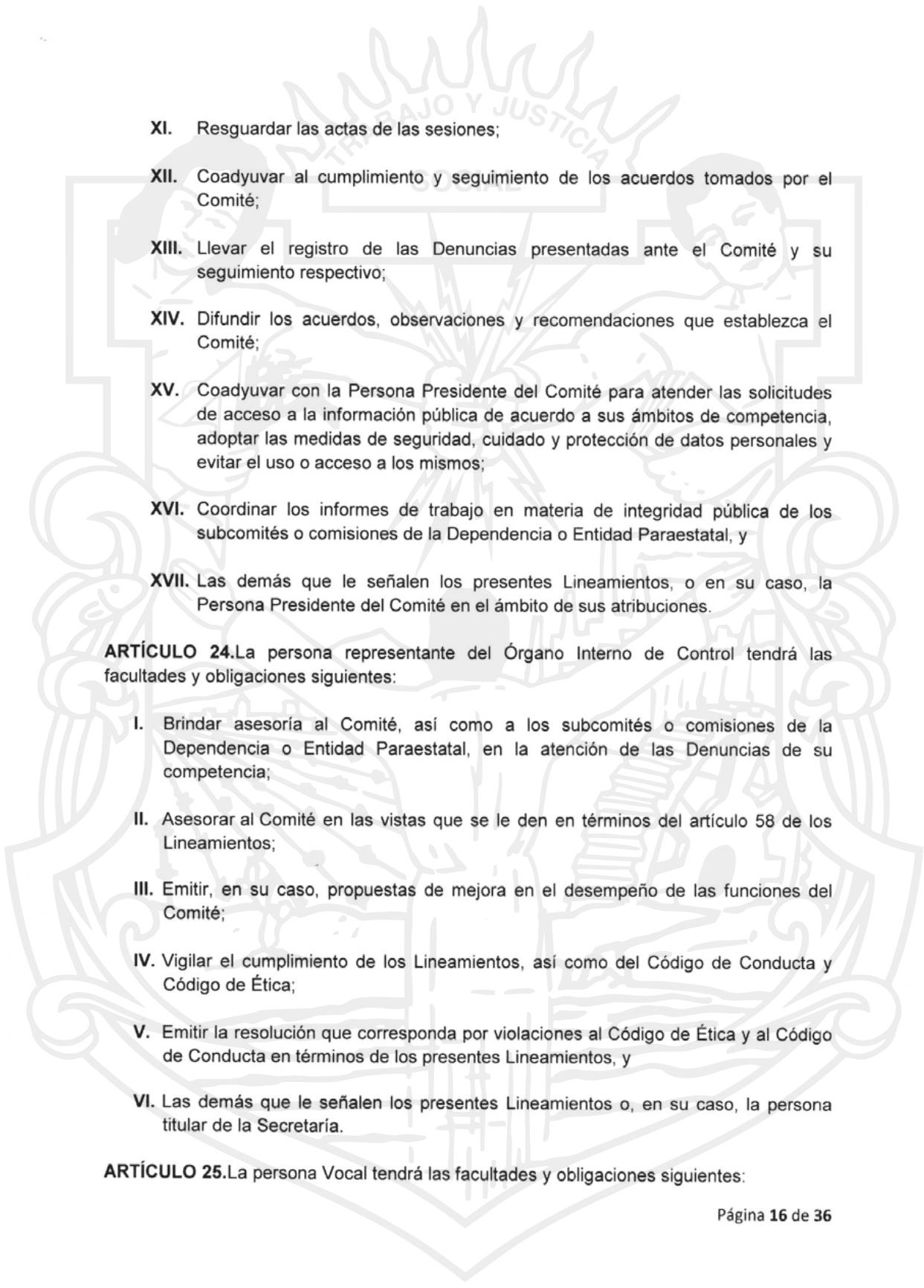
XV. Solicitar al subcomité o comisiones, informes de los trabajos en materia de integridad pública de su competencia, y

XVI. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité.

ARTÍCULO 23. La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
- II. Convocar, por instrucciones de la Persona Presidente del Comité, a las sesiones del mismo;
- III. Preparar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, así como enviar, preferentemente vía electrónica, la convocatoria anexando los documentos que deban conocerse;
- IV. Verificar el quórum de las sesiones del Comité;
- V. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- VI. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité, así como las actas de las sesiones y el registro de las mismas, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- VIII. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité;
- IX. Auxiliar a la Persona Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- X. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;



- 
- XI. Resguardar las actas de las sesiones;
 - XII. Coadyuvar al cumplimiento y seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
 - XIII. Llevar el registro de las Denuncias presentadas ante el Comité y su seguimiento respectivo;
 - XIV. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
 - XV. Coadyuvar con la Persona Presidente del Comité para atender las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a sus ámbitos de competencia, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
 - XVI. Coordinar los informes de trabajo en materia de integridad pública de los subcomités o comisiones de la Dependencia o Entidad Paraestatal, y
 - XVII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso, la Persona Presidente del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24. La persona representante del Órgano Interno de Control tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asesoría al Comité, así como a los subcomités o comisiones de la Dependencia o Entidad Paraestatal, en la atención de las Denuncias de su competencia;
- II. Asesorar al Comité en las vistas que se le den en términos del artículo 58 de los Lineamientos;
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos, así como del Código de Conducta y Código de Ética;
- V. Emitir la resolución que corresponda por violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta en términos de los presentes Lineamientos, y
- VI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos o, en su caso, la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 25. La persona Vocal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:



- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones de Comité;
- II. Solicitar a la Persona Presidente del Comité la inclusión de asuntos en el orden del día de la sesión;
- III. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Colaborar en las actividades del Comité para el cumplimiento de los objetivos;
- V. Sugerir la participación de invitados a las sesiones que celebre el Comité, y
- VI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos.

Capítulo Segundo De las Sesiones del Comité

ARTÍCULO 26. Las decisiones de los Comités deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de las sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** El Comité deberá celebrar al menos una sesión cada tres meses con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos, y
- II. **Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 27. Las sesiones deberán transmitirse en tiempo real en los portales de internet de las Dependencias y Entidades Paraestatales, observando en todo momento la naturaleza del orden del día.

En caso de que el asunto sea de carácter confidencial deberá realizarse una versión pública de la sesión, conforme a las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales.

ARTÍCULO 28. Las sesiones de carácter ordinarias deberán ser convocadas con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión. Tratándose de sesiones extraordinarias serán convocadas por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha a celebrarse.

En ambos casos, se deberán anexar los documentos que se requieran analizar por los integrantes del Comité.



ARTÍCULO 29. Solamente por causas de fuerza mayor y debidamente acreditadas, se podrán justificar las inasistencias de los integrantes del Comité a las sesiones.

ARTÍCULO 30. Las convocatorias de las sesiones del Comité deberán realizarse por la Persona Presidente del Comité, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

ARTÍCULO 31. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, los siguientes:

- I. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal;
- II. Lectura y aprobación, o modificación, en su caso, del orden del día;
- III. Seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, y firma del acta de la sesión anterior;
- V. Asuntos generales;
- VI. Lectura de los acuerdos tomados, y
- VII. Clausura de la sesión;

El orden del día de las sesiones extraordinarias 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 Presidente de Comité establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité.

Independientemente que el acta se apruebe en la sesión siguiente, los integrantes del Comité deberán dar cumplimiento a los acuerdos y/o compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 32. El Comité podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrá sesionar sin la presencia de la Persona Presidente del Comité o de la Secretaría Técnica, o de sus respectivas suplencias.



Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar con la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

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, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido en el primer párrafo del presente numeral, la Persona Presidente del Comité o la Secretaría Técnica, podrán solicitar autorización a la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar un asunto que requiera una atención urgente.

ARTÍCULO 33. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, que una vez aprobado someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

ARTÍCULO 34. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la Persona Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, los cuales deberán constar en el acta de la sesión de que se trate.



ARTÍCULO 35. En caso de que alguno de los miembros del Comité con derecho a voz, o su respectivo suplente, no asistiere a la sesión, habiendo sido debidamente convocado, se le informará de los acuerdos correspondientes a dicha sesión.

ARTÍCULO 36. Cuando así se requiera, las personas miembros del Comité, podrán proponer convocar a las personas ajenas al mismo, que puedan coadyuvar al cumplimiento de los objetivos exclusivos del orden del día.

ARTÍCULO 37. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su desarrollo normal, la Persona Presidente del Comité podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Capítulo Tercero De la Terminación, Remoción o Suspensión del Encargo

ARTÍCULO 38. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Persona Presidente del Comité en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en la Dependencia o Entidad Paraestatal correspondiente.

Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la Persona Servidora Pública.

ARTÍCULO 39. Cuando una persona designada o electa titular deje de laborar en la Dependencia o Entidad Paraestatal, se integrará al Comité con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido designada o electa como su suplente en términos del artículo 10 de los Lineamientos; en este último supuesto ocupará el lugar quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato posterior de acuerdo con la votación registrada, la cual será convocada para fungir como suplente.

Las suplencias en el Comité, se regirá siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.

ARTÍCULO 40. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité, las siguientes:

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



- II. Cuando se ausenten consecutivamente a tres sesiones del Comité sin justificación alguna, y
- III. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En los supuestos mencionados con anterioridad, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité, su remoción inmediata del encargo y se estará a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En caso de que la remoción sea de una persona integrante temporal del Comité, ésta será sustituida en términos del artículo 16, fracciones VII y VIII de los presentes Lineamientos.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de la Dependencia o Entidad Paraestatal respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que, en su caso, pudieran configurarse en el ámbito de las atribuciones de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 41. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité en contra de alguna de las personas integrantes del Comité, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos quienes integran el Comité. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con los presentes Lineamientos.

La Persona Presidente del Comité dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité, a la Dependencia o Entidad Paraestatal respectiva.

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, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS COMITÉS

Capítulo Primero Del Informe Anual de Actividades

ARTÍCULO 42. Los Comités deberán presentar en el mes de marzo, a la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal y a la Secretaría, el informe anual de actividades del



ejercicio inmediato anterior, el cual deberá contener, además de lo señalado en el artículo 17, fracción XIV del Código de Ética, por lo menos lo siguiente:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de Personas Servidoras Públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con la ética, integridad pública, prevención de Conflictos de Intereses u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. El número de Denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus y, en los casos correspondientes, la resolución emitida por el Órgano Interno de Control o la Secretaría;
- IV. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- V. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VI. Los resultados generales de 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;
- VII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- VIII. Las buenas prácticas que los Comités llevaron a cabo para fomentar la integridad al interior de las Dependencias y Entidades Paraestatales, y
- IX. En su caso, las propuestas de acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

ARTÍCULO 43. El informe se difundirá de manera permanente en la página oficial institucional de la Dependencia o Entidad Paraestatal, observando los criterios que para tal efecto establezca la Dirección.

Capítulo Segundo Del Plan Anual de Trabajo de los Comités

ARTÍCULO 44. El Comité deberá elaborar y aprobar, durante el primer bimestre de cada año, su programa anual de trabajo, el cual deberá contener cuando menos:



- I. Las metas y objetivos;
- II. Actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, para el fomento de la integridad pública, difusión del Código de Ética, Código de Conducta, acciones de mejoras, entre otros, y
- III. Calendario de capacitación para el personal adscrito a la Dependencia o Entidad Paraestatal.

Del programa anual de trabajo se enviará copia a la Dirección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

Capítulo Tercero Del Código de Conducta

ARTÍCULO 45. Los Comités deberán proponer un Código de Conducta a las personas titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales, en términos de las disposiciones normativas conducentes, conforme a los valores, principios y Reglas de Integridad del Código de Ética y a la Guía que para tales efectos emita la Secretaría; en todo momento deberá primar el uso de lenguaje incluyente y accesible.

ARTÍCULO 46. El Código de Conducta deberá de orientar y dar certeza plena a las Personas Servidoras Públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, prevenir los Conflictos de Intereses, y delimitar su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Dependencia o Entidad Paraestatal a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos éticos o posibles actos de corrupción.

ARTÍCULO 47. El Comité analizará el Código de Conducta a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que la Secretaría haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento.

ARTÍCULO 48. La Secretaría revisará y evaluará el Código de Conducta de las Dependencias o Entidades Paraestatales, cuando se trate de:

- I. Comités de nueva creación;
- II. Modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas al Código de Ética, y/o
- III. Lo solicite el Comité correspondiente.



Capítulo Cuarto
De los Mecanismos y Acciones para Fortalecer la Integridad en el Servicio Público

ARTÍCULO 49. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

ARTÍCULO 50. Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender los principios, valores y Reglas de Integridad establecidas 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;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la Dependencia o Entidad Paraestatal;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités;
- VII. Fomentar la cultura de la Denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

ARTÍCULO 51. Las capacitaciones y la sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación 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 interés y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités.

ARTÍCULO 52. Considerando los recursos con los que cuentan la Dependencia o Entidad Paraestatal y en atención a la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité deberá elaborar materiales y contenidos orientados a la difusión de los



principios, valores y Reglas de Integridad, así como la identificación y gestión de los Conflictos de Intereses, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

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 de la Dependencia o Entidad Paraestatal respectiva; 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. Los materiales y contenidos compartidos por la Secretaría deberán ser difundidos al interior de la Dependencia o Entidad Paraestatal respectivo.

Las Dependencias o Entidades Paraestatales enfocadas en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los Conflictos de Intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

ARTÍCULO 53. Los Comités estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presente la ciudadanía en materia de ética e integridad pública.

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

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

Capítulo Primero Disposiciones Generales

ARTÍCULO 54. Cualquier persona podrá presentar una Denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y al Código de Conducta, a través de:

- I. Sistema de atención a quejas de la Secretaría;
- II. Presencialmente o por correo electrónico dirigido al Órgano Interno de Control adscrito a la Dependencias y Entidades Paraestatales de que se trate;
- III. Ante la Dirección de Contraloría Social;
- IV. Ante el Comité de las Dependencias y Entidades Paraestatales, y
- V. Cualquier otro medio que la Secretaría determine para su recepción.



ARTÍCULO 55. Los Comités conocerán de Denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los numerales 60 y 61 de los presentes Lineamientos, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita a la Dependencia o Entidad Paraestatal en el que se encuentre integrado el Comité; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Dependencia o Entidad Paraestatal.

ARTÍCULO 56. En la atención de las denuncias, el Comité deberá garantizar la confidencialidad de los nombres de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que haga identificables a personas ajenas al asunto.

ARTÍCULO 57. 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 las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité podrá solicitar apoyo de la unidad de transparencia correspondiente.

ARTÍCULO 58. El Comité en cualquier momento de la atención de las Denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a este o a la Secretaría, según corresponda en cada Dependencia y Entidad Paraestatal, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Capítulo Segundo De la Atención a Denuncias

ARTÍCULO 59. En la atención de Denuncias, el Comité deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 60. 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.



ARTÍCULO 61. Las Denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, 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. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- 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 lo 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 de las Dependencias o Entidades Paraestatales, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la Denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Técnica deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la Denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 60 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 62. El Comité podrá tramitar Denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

ARTÍCULO 63. Al recibir una Denuncia por cualquiera de los medios señalados en los Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Técnica deberá crear un expediente físico y digital, donde deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado y demás actuaciones derivadas del proceso de la denuncia.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

ARTÍCULO 64. Recibida una Denuncia y una vez corroborado que se cumplen los requisitos de admisibilidad contenidos en el artículo 61 de los presentes Lineamientos, la



Persona Presidente del Comité, deberá convocar a sesión del mismo dentro de los tres días hábiles posteriores de su recepción a efecto de llevar a cabo la sesión a que se refiere el artículo 66 de los Lineamientos.

La Secretaría Técnica informará a la Secretaría de la recepción de la Denuncia a efecto de que ésta realice su registro en el Sistema de Quejas, en un máximo de dos días hábiles a partir de su conocimiento.

ARTÍCULO 65. En caso de que el escrito de Denuncia no cumpla con alguno de los requisitos para su presentación, el Comité podrá requerir por única vez al denunciante dentro del término de dos días hábiles, para el efecto de que subsane la deficiencia en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la Denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentarla.

ARTÍCULO 66. En la sesión mencionada en el artículo 64 de los Lineamientos, se analizará la Denuncia y se procederá a lo siguiente:

- I. Acordar dar trámite o no a la Denuncia respectiva, y
- II. De ser procedente, se dará vista al Órgano Interno de Control o a la Secretaría, para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 67. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

ARTÍCULO 68. Admitida la Denuncia, el Comité con el apoyo del Órgano Interno de Control o la Secretaría, podrá en cualquier momento del procedimiento, darlo por concluirlo y archivar el expediente en los supuestos siguientes:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la Denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 55 de los presentes Lineamientos, por lo que en sesión se deberá reconducir al Órgano Interno de Control o la Secretaría para efectos de que determine la probable comisión de una falta administrativa conforme al procedimiento señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- III. Del análisis preliminar se advierta de manera evidente que no se cuentan con los elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y



- IV. Fallecimiento 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.

ARTÍCULO 69. El Comité de oficio o a petición de parte y en conjunto con el Órgano Interno de Control o la Secretaría, podrán determinar la acumulación de denuncias, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar resoluciones contradictorias; en los casos siguientes:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas derivadas del Código de Ética o del Código de Conducta, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

ARTÍCULO 70. Los Órganos Internos de Control o la Secretaría deberán emitir la resolución correspondiente de las denuncias interpuestas por violaciones al Código de Ética y/o Conducta en un plazo de cuatro meses contados a partir del registro en el Sistema de Quejas de la Secretaría.

La resolución definitiva deberá ser notificada dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de su emisión.

ARTÍCULO 71. Una vez que el Órgano Interno de Control o la Secretaría, emita la resolución definitiva, solicitará a la Persona Presidente del Comité que convoque a sesión en un plazo no mayor a tres días hábiles, para efectos de dar a conocer la determinación y estar dentro del término señalado para notificar la resolución a la persona denunciante.

En dicha sesión y en base a la resolución emitida, el Comité podrá acordar emitir recomendaciones, las cuales podrán consistir en:

- I. **Recomendaciones individuales**, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores y Reglas de integridad del Código de Ética y/o Código de Conducta, y
- II. **Recomendaciones generales**, cuando se advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o Reglas de Integridad en una o varias unidades administrativas de la Dependencia o Entidad Paraestatal.

Estas recomendaciones deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.



ARTÍCULO 72. Las recomendaciones emitidas por el Comité, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, estas deberán estar dirigidas:
 - a. A las personas que hubieran cometido vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso se notificará para conocimiento a las personas titulares de la Unidad Administrativa a la que se encuentren adscritas, y
 - b. A las personas titulares de la Unidad Administrativa de la Dependencia o Entidad Paraestatal, según sea el caso, cuando se trate de recomendaciones generales.
- II. Cuando las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, estas deberán aplicarse de manera generalizada a la unidad administrativa respectiva, y
- III. Tratándose de recomendaciones que incluyan mejoras, estas deberán dirigirse a la persona titular de la unidad administrativa de que se trate.

Previa aprobación del contenido de la recomendación por parte del Comité, deberán ser elaboradas dentro del término máximo de diez días hábiles, contados a partir de la sesión señalada en el artículo 71 anterior.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente.

ARTÍCULO 73. Una vez notificada la recomendación, las personas titulares de las unidades administrativas que tuvieron conocimiento de las mismas conforme al numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de su adopción.

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, para implementar las acciones conducentes.

ARTÍCULO 74. Los Comités llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual.

ARTÍCULO 75. La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y Conflictos de Intereses, aplicables a las Dependencias y Entidades Paraestatales, relativas a la atención



de Denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités para emitir sus recomendaciones.

TÍTULO SEXTO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Capítulo Único De la Atención de Consultas en Materia de Conflictos de Intereses

ARTÍCULO 76. Cualquier Persona Servidora Pública podrá presentar consultas en materia de Conflictos de Intereses al Comité de la Dependencia o Entidad Paraestatal en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

ARTÍCULO 77. Recibida la consulta, la Secretaría Técnica deberá integrar un expediente y verificar que cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

ARTÍCULO 78. El Comité remitirá la consulta a la Secretaría o al Órgano Interno de Control a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

ARTÍCULO 79. La Secretaría comunicará la respuesta correspondiente a la persona consultante y remitirá copia al Comité respectivo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA CON LOS COMITÉS

Capítulo Primero De las Atribuciones de la Secretaría

ARTÍCULO 80. Para el efectivo desempeño de los Comités de las Dependencias y Entidades Paraestatales, éstos deberán coordinar y reportar sus actividades a la



Secretaría o a los Órganos Internos de Control que, para tales efectos, contarán con las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los Comités;
- III. Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las Denuncias a cargo del Comité;
- IV. Evaluar las acciones que realicen los Comités para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Administrar y mantener constantemente actualizada la información relativa a los Comités;
- VI. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los Comités;
- VII. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, Conflictos de Intereses y austeridad como principio en la Administración Pública Estatal que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y Reglas de Integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los Comités;
- VIII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las Personas Servidoras Públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo Conflictos de Intereses;
- IX. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités;
- X. Requerir a los Comités la actualización de la información que están obligados a cargar en las páginas institucionales;
- XI. Asistir, de forma aleatoria, a las sesiones de los Comités, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- XII. La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos;



- XIII. Emitir opiniones en materia de Conflictos de Intereses respecto de las consultas que le sean remitidas, y
- XIV. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

ARTÍCULO 81. La Secretaría promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las Personas Servidoras Públicas en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y Reglas de Integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités, con el propósito de que sean replicados al interior de las Dependencias y Entidades Paraestatales.

Lo anterior no exime a los Comités de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos.

Las mejores prácticas que adopten los Comités, podrán ser reconocidas por la Secretaría, en los términos que ésta determine.

ARTÍCULO 82. Los Comités remitirán a la Secretaría aquellas acciones que consideren trascendentes y que hayan implementado durante el ejercicio fiscal según corresponda, en las respectivas Dependencias o Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO 83. Del intercambio de buenas prácticas y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Secretaría podrá emitir reconocimientos a los Comités por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

Capítulo Segundo De la Supervisión y Observaciones de la Secretaría

ARTÍCULO 84. La Secretaría, de oficio o a petición de parte, podrá supervisar a los Comités por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a Denuncias.

A efecto de lo anterior, la Secretaría supervisará que las actuaciones de los Comités se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos, y
- II. Requerir a los Comités, los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.



ARTÍCULO 85. La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Secretaría podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 86. Derivado del ejercicio de las facultades de la Secretaría previstas en los Lineamientos, la misma podrá emitir observaciones a los Comités, las cuales deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a veinte días hábiles.

Las observaciones que para tales efectos emita la Secretaría, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendientes al óptimo funcionamiento de los Comités de las Dependencias y Entidades Paraestatales, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento de los Comités de las Dependencias y Entidades Paraestatales;
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité, y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité correspondiente, informará sobre su cumplimiento dentro del plazo establecido. La Secretaría en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control, según corresponda.

Capítulo Tercero De la Evaluación a los Comités

ARTÍCULO 87. A más tardar el treinta y uno de enero de cada año, la Secretaría publicará el tablero de control, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual de los Comités.



ARTÍCULO 88. La Secretaría emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de las Dependencias o Entidades Paraestatales.

Con base en el informe ejecutivo, la Secretaría podrá publicar en medios físicos o electrónicos, el nombre de los Comités con el mejor desempeño, así como aquellos que presenten el mayor número de áreas de oportunidad.

Capítulo Cuarto De la Publicidad de los Comités

ARTÍCULO 89. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán adaptar un espacio en sus páginas institucionales, para que sus Comités publiquen de manera enunciativa más no limitativa, la información siguiente:

- I. Código de Ética y Código de Conducta;
- II. Directorio de las y los integrantes del Comité;
- III. Programa anual de trabajo;
- IV. Actas de sesiones;
- V. Acciones de capacitación y sensibilización, difusión y mejora;
- VI. Registro y seguimiento de Denuncias presentadas, incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas en cada Denuncia;
- VII. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados;
- VIII. Vistas al Órgano Interno de Control o la Secretaría, y
- IX. Resultados de sondeos de percepción.

Capítulo Quinto De la Interpretación, Vigilancia y Mejora Continua

ARTÍCULO 90. La Secretaría para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

ARTÍCULO 91. La Secretaría vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.



ARTÍCULO 92. La Secretaría podrá realizar una encuesta a los integrantes de los Comités, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal deberán constituir sus Comités de Conducta e Integridad Pública en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, y una vez realizado lo anterior, deberán comunicarlo a la Secretaría para los efectos conducentes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracciones IV, VI, VII y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y artículo Cuarto transitorio del Código de Ética para las Personas Servidora Públicas de la Administración Pública de Baja California, expido los presentes Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California; imprímense y publíquense los mismos para su debido cumplimiento y observancia.

DADO en el edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, el siete de julio de dos mil veintidós.


RÓSINA DEL VILLAR CASAS

SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....	\$ 3,548.73
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 59.81
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 70.99
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 89.22
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$ 127.75

II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....\$3,423.10

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a particulares por plana:.....\$4,950.80

Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana
Calle Perimetral (Canada) # 7125,
3a. Etapa, Zona Urbana Rio Tijuana
Tel.: (664) 683-4885
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico, C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1532 y 1711
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de Rosarito
Av. José Haroz Aguilar # 2004,
Fracc. Villa Turística
Tel.: (661) 614-9740 y
(661) 614-9704 Ext. 2740
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada
Carretera Transpeninsular,
Ensenada-La Paz # 6500
Ex Ejido Chapultepec
Tel.: (646) 172-3047, Ext. 3303
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ

DIRECTOR
JUAN VALENTE LABRADA OCHOA

COORDINADOR
IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx
izlopez@baja.gob.mx

Delegación de Gobierno de Tecate
Misión De Santo Domingo # 1016,
Fracc. El Descanso
Tel: (665) 103-7500 Ext. 7509
Tecate, B.C.

