



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

AGOSTO, 2024

<http://www.cedhveracruz.org.mx/>



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ÍNDICE

Presentación	-----	02
Capítulo I Disposiciones Generales	-----	04
Capítulo II Atribuciones del Comité	-----	05
Capítulo III Integración del Comité	-----	06
Capítulo IV Atribuciones de los Integrantes del Comité	-----	07
Capítulo V Sesiones del Comité	-----	09
Capítulo VI Denuncias o Delaciones	-----	11
Capítulo VII Obligaciones y Criterios de Confidencialidad	-----	13
Capítulo VIII Modificaciones a los Lineamientos	-----	14
Capítulo IX Aplicación y Vigilancia	-----	14
Artículos Transitorios	-----	14

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ADOLFO TOSS CAPISTRÁN, Contralor Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXI, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 79 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 fracción XXV, 12 y 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 23 fracciones I y XV de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; 52 fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y, Segundo Transitorio del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen que la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, son los principios que rigen al servicio público; estableciendo además que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su funcionamiento y la actuación ética y responsable de los servidores públicos; esto último recogido en el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz; señalando además, las directrices que se deben seguir en el ejercicio del servicio público.

SEGUNDO. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 16 el mandato para los Órganos Internos de Control, de emitir un Código de Ética conforme a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción, mismo que deberán observar los Servidores Públicos para que en su actuación impere una conducta digna que oriente su desempeño y responda a las necesidades de la sociedad.

TERCERO. Que los objetivos del Sistema Nacional Anticorrupción, señalados en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción consisten en sentar las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para la instauración de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

CUARTO. Que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos del artículo 113 fracción III, inciso a), es la instancia responsable de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad para que los Órganos Internos de Control de los Entes Públicos puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidores público en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

QUINTO. Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el cual se establece que los entes públicos podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de sus Códigos de Ética y Conducta, para lo cual el Órgano Interno de Control regulará su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

SEXTO. Que el 31 de enero de 2020, fue publicado en el Portal Institucional (Pagina web) el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, mismo que en su segundo artículo transitorio concedió un término de noventa días naturales para que la Presidencia y la Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos emitieran los Lineamientos que regularían al Comité de Ética del Organismo Autónomo Estatal.

SÉPTIMO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 23 fracciones I y XV de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y demás disposiciones legales aplicables, la Contraloría Interna, es el órgano autorizado para expedir los Lineamientos Generales que propicien la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético, en el caso que nos ocupa a través del Comité de Ética, con el objetivo de asegurar el tratamiento que se les dará a las denuncias o delaciones que se presenten por presuntas violaciones de los Servidores Públicos al Código de Ética y Conducta, así como para prevenir conflictos de intereses al interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

OCTAVO. Que a fin de dar cumplimiento oportuno a las atribuciones y obligaciones establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas para los Órganos Internos de Control, específicamente en su artículo 16; así como para apegarse a los extremos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz, de forma particular en su diverso 13; ésta Contraloría de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, teniendo en cuenta lo expuesto y fundado, emite los siguientes:



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I Disposiciones Generales

1.1 Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria, y tienen por objeto el establecimiento de las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

1.2. El Comité es un órgano colegiado y plural, integrado por servidores públicos de diferentes niveles jerárquicos dentro de la estructura orgánica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

1.3 El Comité tiene por objeto fomentar la ética y la integridad de los servidores públicos con el propósito de lograr una mejora constante en el clima laboral y la cultura organizacional al interior de la Comisión, la cual se logrará mediante la instrumentación de las siguientes acciones:

- a) Difusión de los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta.
- b) Implementación de programas de capacitación en temas relacionados con la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.
- c) Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- d) Identificación, promoción, y seguimiento de las acciones de mejoras tendientes a la prevención de incumplimientos a los valores y principios, y demás normas contenidas en el Código de Ética y Conducta.
- e) Emisión de opiniones y/o recomendaciones, respecto de aquellos asuntos de que se tenga conocimiento por actos violatorios al Código de Ética y Conducta.

1.4 Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- a) **Código:** Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- b) **Comisión:** Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.
- c) **Comisionado:** Servidor público integrante del Comité de Ética.
- d) **Comité:** Comité de Ética de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.
- e) **Contraloría:** Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.
- f) **Denuncia:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta contraria al Código de Ética y de Conducta.
- g) **Delación:** Narrativa que formula cualquier persona omitiendo su identidad, sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público.
- h) **Ética:** Área del conocimiento humano que evalúa los principios y consecuencias del comportamiento responsable de las personas que se ocupan de los asuntos públicos y privados.
- i) **Lineamientos:** Lineamientos Generales para el funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

- j) **Principios:** Postulados fundamentales que orientan la vida de la organización y de quienes en ella actúan hacia el cumplimiento de sus deberes legales.
- k) **Reglas de Integridad:** Conjunto de disposiciones que regulan las acciones de los servidores públicos entre sí, actuando de forma correcta y que tienen por objeto enfrentar dilemas éticos ante una situación específica.
- l) **Valores:** Convicciones profundas de conciencia moral de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta.

Capítulo II Atribuciones del Comité

2.1 El Comité tiene como funciones:

- I. Instaurar las bases para su integración, organización y funcionamiento, en los términos de los presentes Lineamientos. Las bases deberán contener entre otros aspectos, lo relativo a las convocatorias, el proyecto de orden del día de las sesiones, el quórum, el desarrollo de las sesiones, las votaciones, la elaboración y firma de actas, y los procedimientos de comunicación. Las bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Participar en la actualización del Código de Ética y de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- III. Elaborar y aprobar, durante el primer bimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo durante el transcurso del año;
- IV. Establecer los mecanismos a utilizar con la finalidad de verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta entre los servidores públicos de la Comisión;
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría Interna, los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de institucional de la Comisión, en el apartado de Integridad Pública;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y de Conducta;
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de las denuncias o delaciones derivadas por incumplimiento al Código de Ética y Conducta;
- VIII. Plantear observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones o denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y Conducta, 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; y en su caso, del Órgano Interno de Control.

Las observaciones y recomendaciones referidas en el párrafo anterior, consistirán en una propuesta de mejora con la finalidad de corregir y mejorar el clima organizacional del área laboral, partiendo de la deficiencia encontrada de los hechos que tuvieron conocimiento. La propuesta podrá consistir en acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas, encaminadas a prevenir una futura comisión de conductas que vulneren el Código de Ética y Conducta.

El Comité a través de la secretaría deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora; debiendo dejar constancia de su cumplimiento en un acta de la sesión del citado órgano colegiado.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

- IX. Identificar áreas sensibles de corrupción o de conflicto de intereses, enfocándose en la mismas con la finalidad de reforzar los mecanismos de capacitación específicas para dichas áreas; o en su caso, formular sugerencias con la finalidad de modificar procesos y tramos de control;
- X. Fomentar acciones permanentes a través de programas de capacitación y sensibilización relativas al respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta; acciones que permitirán a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargos, comisiones o funciones;
- XI. Dar vista al Órgano Interno de Control, cuando tenga conocimiento de conductas realizadas por servidores públicos que puedan configurar una responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Presentar en el mes de enero al pleno del Comité, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
 - Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
 - El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Ética y Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control, y
 - Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta.
 El informe a que se refieren las líneas anteriores se difundirá en el Portal Institucional de la Comisión, previendo la protección de datos personales;
- XIII. Las demás similares a las antes enunciadas y que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Capítulo III Integración del Comité

3.1 El Comité de Ética se conformará por siete miembros propietarios con voz y voto; siendo su conformación la siguiente:

- I. **Presidente.** Fungirá como tal quien ocupe la titularidad de la Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- II. **Secretario.** Fungirá como tal quien ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- III. **Vocales:** Fungirán como tales quienes ocupen la titularidad de las siguientes áreas directivas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos: Secretaría Ejecutiva, Dirección de Administración, Dirección de Asuntos Jurídicos, Unidad para la Igualdad de Género y Unidad de Transparencia.
- IV. **Invitados:** Acudirán los servidores públicos que por conducto de la Presidencia sean convocados, cuando por la naturaleza del asunto a analizarse se considere necesaria e indispensable su participación.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

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

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones dentro del Comité, y serán sustituidos por algún otro servidor público de la Comisión, previo acuerdo del Comité de Ética en el que se funde y motive la sustitución.

3.2 Los integrantes del Comité deberán distinguirse por la observancia de los principios y valores éticos que se postulan en el Código de Ética y Conducta, así como por su disposición y proactividad para aportar y desarrollar ideas que beneficien a la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

3.3 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 Comisión.

3.4 El Titular de la Contraloría de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de forma invariable asistirá 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 Atribuciones de los Integrantes del Comité

4.1 Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta, el Comité será el órgano colegiado encargado de difundir e impulsar la aceptación de los mismos, orientando las conductas que deben seguir los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz, teniendo como punto de partida el respeto a la dignidad humana.

4.2 En el cumplimiento de sus funciones, el Comité velará porque el Código de Ética y Conducta oriente y de certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano; así como que se prevengan posibles conflictos de interés, procurando la delimitación de su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a sus tareas, funciones o actividades; previendo en su caso, aquellos procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

4.3 Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Del Presidente:

El Presidente será el que encargará de coordinar los trabajos del Comité, mostrando una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad, fomentando la libre e igualitaria participación entre los miembros del Comité, independientemente del nivel jerárquico que ocupen en la estructura de la Comisión.

Para el cumplimiento de lo anterior, contará con las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar con apoyo de la Secretaría el proyecto de orden del día;
- b) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, por conducto de la Secretaría;

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

- c) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, respeto de los asuntos que se conozcan;
- d) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- e) Autorizar en caso de considerarse necesario, la presencia de invitados en la sesión para el deshago o esclarecimiento de los asuntos;
- f) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- g) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

II. Del Secretario:

- a) En apoyo a la Presidencia, coordinar las acciones de los miembros del Comité tendientes al fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar en acuerdo con el Presidente, el proyecto de orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- d) Proceder a la verificación del quórum de las sesiones;
- e) Presentar para aprobación del Comité el proyecto de orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- f) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- g) Recabar las votaciones;
- h) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- i) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- j) Levantar las actas de las sesiones, mismas que quedarán bajo su resguardo;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- l) Llevar el registro documental de las denuncias y delaciones y demás asuntos tratados en el Comité;
- m) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- n) Atender las solicitudes de acceso a la información pública inherentes al Comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso inadecuado de los mismos; y,
- o) Las demás que el Presidente le señale.

III. De los Vocales:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, 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 cinco 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 de que le sea remitida por el Secretario;
- f) Opinar y votar sobre los asuntos tratados;

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

- 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. De los 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 Sesiones del Comité

5.1 Las sesiones del Comité podrán ser:

- a) **Ordinarias:** Mismas que se celebrarán dos veces durante el ejercicio de que se trate y serán convocadas con cinco días hábiles de anticipación; y
- b) **Extraordinarias:** Mismas que se celebrarán cuando resulten necesarias con el objetivo de atender cualquier asunto que se considere de suma importancia y urgencia para la competencia del Comité, previa convocatoria del Presidente.

El orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité comprenderá asuntos específicos y por ningún motivo se incluirá el seguimiento de acuerdos tomados en sesiones de carácter ordinario, ni tampoco se agendarán asuntos generales.

5.2 En las convocatorias a las sesiones del Comité se deberá observar lo siguiente:

- a) Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Presidente instruirá al Secretario para que convoque a sus integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.
- b) Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo cuando la Presidencia lo considere de extrema urgencia o gravedad, en cuyo caso, podrá convocarse a sesión fuera del plazo antes referido, e incluso no será necesaria convocatoria por escrito, pudiendo realizar la convocatoria vía telefónica, dejando constancia de dicha notificación.
- c) La convocatoria a la sesión deberá contener el día y la hora en que se celebrará la sesión, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el proyecto de orden del día que será sometido a consideración del pleno para su desahogo. A dicha convocatoria se acompañarán, los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

- d) El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en la sesión o sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.
- e) El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.
- f) Los proyectos de orden del día que correspondan a cada sesión serán elaborados por el Presidente, con el apoyo de la Secretaría, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.
- g) Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su desarrollo normal, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

5.3 Para efectos del quórum a las sesiones se observará lo siguiente:

- a) El día y hora señalada para que tenga verificativo la sesión, asistirán los convocados al recinto que se señale en la convocatoria respectiva. La Presidencia declarará instalada la misma, previa verificación del quórum por la Secretaría.
- b) Para que exista quórum, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá encontrarse el Presidente.
- c) En el caso de no existir quórum legal 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. Ineludiblemente deberá encontrarse presente el Presidente del Comité.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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) Cierres de la sesión; y
- j) Firma autógrafa de los asistentes.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

5.7 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.

5.8 El desarrollo de las sesiones se sujetará al siguiente orden:

- a) Verificación del quórum por la secretaría del Comité;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del proyecto de orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

5.9 Los integrantes del Comité solo podrán hacer uso de la voz con la autorización previa de la Presidencia, al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, la Presidencia abrirá una lista de oradores. La Secretaría procederá a inscribir a los oradores inscritos para el asunto en particular; durante cada ronda solo podrán intervenir quienes se hayan registrado. Acto seguido la Presidencia cerrará la lista de oradores. Por cada asunto podrán darse hasta tres rondas de intervenciones, la primera hasta por diez minutos, la segunda hasta por cinco y la tercera hasta por tres minutos.

5.10 Si algún integrante del Comité considera que incurre en conflicto de interés, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar del tema en específico. Lo mismo sucederá en el caso que se desahogue alguna denuncia o delación en contra de algún miembro del Comité.

5.11 Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar por estar en contra del mismo, deberá quedar debidamente asentado en el acta de sesión que se levante. Una vez que se haya atendido el tema que dio origen al conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a los trabajos del Comité.

5.12 Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría o por unanimidad de votos de los integrantes presentes. Se entenderá por mayoría a favor o en contra, cuando se cuente con el voto de la mitad más uno de los integrantes. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

Capítulo VI Denuncias o Delaciones

6.1 Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité presuntos actos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta, lo cual podrá realizar mediante la presentación de una denuncia o delación. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de tercero que respalde lo dicho.

6.2 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.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

6.3 Tratándose de delaciones, el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que la presente, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

6.4 Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en los presentes lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 31 de agosto de 2016; así como por el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 18 de julio de 2017.

6.5 Recibida la denuncia o la delación, el Secretario del Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios con que cuente para la demostración de la conducta denunciada.

6.6 El Secretario del Comité solicitará por única ocasión que la denuncia o la delación cumpla con los elementos señalados en el párrafo anterior, para hacerla del conocimiento de los integrantes del Comité, y de no contar con ello archivará como asunto concluido, sin perjuicio de que con posterioridad se presenten nuevos elementos, en cuyo caso se hará la reapertura del expediente. La información contenida en la denuncia o delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité, cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

6.7 Una vez presentada la denuncia o la delación, el Presidente junto con el Secretario procederán a su calificación, que puede ser de: probable incumplimiento por parte del servidor público involucrado o de no competencia para conocer por parte del Comité.

6.8 En caso de incompetencia del Comité para conocer de la denuncia o delación, se deberá orientar a quien la haya presentado para que la formule ante la instancia correspondiente, haciéndosele saber que se adoptarán las acciones necesarias para prevenir en el futuro ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación o denuncia.

Para esta tarea la Presidencia del Comité podrá conformar una comisión, con al menos dos de sus miembros para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia por escrito de sus actuaciones.

6.9 El Presidente del Comité, podrá comisionar a determinados miembros del mismo para que se encarguen de la sustanciación de las denuncias o delaciones que se reciban, cumpliendo con lo previsto en el párrafo anterior e informando de manera oportuna sobre el trámite que se les haya dado, en el que se incluyan las conclusiones a las que se llegaron y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética y Conducta.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

6.10 El solo hecho de la presentación de la denuncia o delación no otorga a quien la presente el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité. Los servidores públicos involucrados, así como sus superiores jerárquicos, tienen la obligación de apoyar a los integrantes del Comité proporcionándoles la documentación e informes que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones.

6.11 La Presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que las conductas denunciadas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que lo anterior signifique o tenga por ciertos los hechos.

6.12 Cuando los hechos denunciados afecten únicamente a la persona que puso en conocimiento los hechos, se podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta.

6.13 Terminadas las investigaciones los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia o delación, presentarán sus conclusiones al Presidente; y, si de éstas se considera un incumplimiento al Código de Ética y Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales procedentes.

6.14 Por cada denuncia o delación que conozca el Comité, se podrán emitir observaciones o en su caso recomendaciones de mejoramiento consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materia relacionadas con el Código de Ética y Conducta.

6.15 La atención de las delaciones o denuncias deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Capítulo VII Obligaciones y Criterios de Confidencialidad

7.1 Los integrantes del Comité están obligados 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.

7.2 Los integrantes del Comité están obligados a proteger los datos personales que estén bajo su custodia ajustándose a las leyes de la materia; deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que tengan conocimiento con motivo del desempeño de su cargo en el Comité. Dicho acuerdo de confidencialidad deberá ser firmado al momento de asumir el cargo.

7.3 En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos Generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo VIII Modificaciones a los Lineamientos

8.1 Las propuestas de modificación a los presentes lineamientos deberán ser discutidas por los integrantes del Comité y remitidas a la Contraloría de la Comisión para efectos de su estudio, valoración y visto bueno.

Capítulo IX Aplicación y Vigilancia

9.1 La Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, vigilará y evaluará la debida aplicación de los presentes lineamientos, pudiendo para tal fin emitir las recomendaciones u observaciones que considere pertinentes al Comité de Ética por medio de su Presidente o Secretario.

Artículos Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos Generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional (Página Web) de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Segundo. Una vez integrado el Comité de Ética deberá levantarse el Acta correspondiente y publicarla en el Portal Institucional (Página Web) como apartado principal, a fin de dar difusión de la existencia e integración del Comité de referencia a los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Dado en la Ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil veinte. Los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, se emiten en apego a lo establecido en el segundo artículo transitorio del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, publicado en el Portal Institucional con fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte.

Ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los doce días del mes agosto de dos mil veinticuatro, en términos de las facultades conferidas en el párrafo anterior, se realizan modificaciones a los Lineamientos 2.1 fracciones V y XII, 5.1 inciso a) y 5.2 inciso a). Lo anterior para efectos de su difusión y observancia.

La Presidenta de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos

Doctora Namiko Matsumoto Benítez

El Contralor Interno de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos

Licenciado Adolfo Toss Capistrán