

LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 116, fracción II, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo y 76, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, fracción XI, 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; artículo Décimo Segundo de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; artículo Tercero Transitorio del Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado; 3 y 90, fracciones I, VIII, XIII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 8, numeral 1, 12, fracciones XVIII, XIX, XX y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; así como el Punto de Acuerdo No. 66-21 de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 131, de fecha 30 de octubre de 2024, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción; asimismo en fecha 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expidieron, reformaron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por los que se creó el Sistema Nacional Anticorrupción.

SEGUNDO. Que por lo que hace al Estado de Tamaulipas, el 2 de junio de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, diversos decretos por los que se expidieron la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, así como la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

TERCERO. Que de conformidad con los artículos 58, fracción VI, 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, el Congreso del Estado cuenta con una entidad de fiscalización denominada Auditoría Superior del Estado, la cual es un órgano con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes.

CUARTO. Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, señala que las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética y el de conducta según corresponda, que al efecto sea emitido conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; asimismo, el artículo 6 de la citada Ley, establece que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público.

QUINTO. Que el 30 de septiembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado No. 118, 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que establecen en su artículo Décimo Segundo, que como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, los entes públicos podrán integrar Comités de Ética, para lo cual la Contraloría y los Órganos Internos de Control, regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

SEXTO. Que el 09 de julio de 2025 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 82, el Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado.

SÉPTIMO. Que el artículo Tercero Transitorio del referido Código de Ética, establece que la Auditoría Superior del Estado emitirá los Lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

OCTAVO. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90, fracciones I, VIII, XIII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 8, numeral 1 y 12, fracciones XVIII, XIX, XX y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, el suscrito cuenta, entre otras, con las atribuciones para definir la política de integridad del Código de Ética y Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como para expedir las disposiciones administrativas que se requieran para el ejercicio de las atribuciones legales que se confieran a la Auditoría Superior del Estado.

NOVENO. Que, en virtud de las consideraciones anteriores, y con el fin de establecer nuevos mecanismos para fortalecer la ética e integridad públicas, así como contar con un instrumento normativo que establezca la estructura y operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado, he tenido a bien emitir los siguientes:

LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 116, fracción II, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo y 76, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, fracción XI, 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; artículo Décimo Segundo de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 3 y 90, fracciones I, VIII, XIII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 8, numeral 1, 12, fracciones XVIII, XIX, XX y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; artículo Tercero Transitorio del Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado, así como el Punto de Acuerdo No. 66-21 de fecha 29 de octubre de 2024, emitido por la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 131, de fecha 30 de octubre de 2024, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción; asimismo en fecha 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expedieron, reformaron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por los que se creó el Sistema Nacional Anticorrupción.

SEGUNDO. Que por lo que hace al Estado de Tamaulipas, el 2 de junio de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, diversos decretos por los que se expedieron la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, así como la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

TERCERO. Que de conformidad con los artículos 58, fracción VI, 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, el Congreso del Estado cuenta con una entidad de fiscalización denominada Auditoría Superior del Estado, la cual es un órgano con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes.

CUARTO. Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, señala que las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética y el de conducta según corresponda, que al efecto sea emitido conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; asimismo, el artículo 6 de la citada Ley, establece que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público.

QUINTO. Que el 30 de septiembre de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado No. 118, 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que establecen en su artículo Décimo Segundo, que como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, los entes públicos podrán integrar Comités de Ética, para lo cual la Contraloría y los Órganos Internos de Control, regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

SEXTO. Que el 09 de julio de 2025 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 82, el Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado.

SÉPTIMO. Que el artículo Tercero Transitorio del referido Código de Ética, establece que la Auditoría Superior del Estado emitirá los Lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

OCTAVO. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 90, fracciones I, VIII, XIII y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 8, numeral 1 y 12, fracciones XVIII, XIX, XX y XXIX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, el suscrito cuenta, entre otras, con las atribuciones para definir la política de integridad del Código de Ética y Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como para expedir las disposiciones administrativas que se requieran para el ejercicio de las atribuciones legales que se confieran a la Auditoría Superior del Estado.

NOVENO. Que, en virtud de las consideraciones anteriores, y con el fin de establecer nuevos mecanismos para fortalecer la ética e integridad públicas, así como contar con un instrumento normativo que establezca la estructura y operación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Generalidades

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización, funcionamiento y evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado, así como los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la implementación de:

- I. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado, por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado;
- II. El procedimiento de atención a consultas en materia de ética, conducta y conflictos de interés, a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Los mecanismos de coordinación y vinculación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado y el Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado, e
- IV. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y la persona titular del Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal;
- II. **Áreas de riesgos éticos:** Las unidades administrativas, procedimientos, trámites y servicios en donde pudieran presentarse casos de corrupción, conflictos de interés o violencia laboral, que son proclives a presentar irregularidades y con mayor incidencia de denuncias;
- III. **ASE:** La Auditoría Superior del Estado;
- IV. **Auditor Superior:** La persona Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- V. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado, es el instrumento emitido por la persona titular de la ASE, a través de su Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. **Código de Ética:** El Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. **Comité de Ética:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado, es el órgano colegiado que tiene a su cargo la implementación de acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de integridad en la Auditoría Superior del Estado, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VIII. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado;

- X. **OIC:** El Órgano Interno de Control de la ASE, se refiere a la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la ASE, conforme a la normatividad aplicable en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;
- XI. **Personas servidoras públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la ASE, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- XII. **Política de Integridad:** La serie de acciones y mecanismos implementados por la ASE para impulsar y fortalecer la ética e integridad en las personas servidoras públicas, así como en la mejora del sistema de controles en materia de integridad;
- XIII. **Protocolos especializados:** Los referentes a la prevención y atención de actos de discriminación, violencia laboral, así como cualquier otro en materia de ética e integridad públicas, que orientan la actuación de las personas servidoras públicas de la ASE, y
- XIV. **Violencia Laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos, cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual, la cual se regulará por los protocolos especializados.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Capítulo I

De la Integración del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 4. El Comité de Ética está integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidencia:** La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II. **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Técnica;
- III. **Secretaría Técnica:** La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;

IV. Dos Vocales: Preferentemente estos dos cargos, los deben ocupar personal directivo nombradas por la persona titular de la Presidencia, e

V. Invitado Permanente: Persona Titular del OIC.

Artículo 5. Cada persona integrante del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. Cada integrante designará a un suplente, que deberá estar adscrito(a) a la unidad administrativa a su cargo y contar con un nivel jerárquico inmediato inferior;
- II. Las personas integrantes del Comité de Ética, deberán notificar, mediante oficio correspondiente, a la persona que ocupe la Secretaría Técnica, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión, y
- III. La Secretaría Técnica será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona, 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 éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

En el caso del invitado permanente señalado en el artículo 4, fracción V de los presentes Lineamientos, podrá realizar la designación de un suplente en los mismos términos de los integrantes.

Artículo 6. El Comité de Ética podrá contar con invitados y asesores a las sesiones cuando los temas a tratar así lo requieran, quienes podrán ser cualquier persona servidora pública o externa especialistas en la materia, cuando su participación resulte de interés, garantizando en todo momento la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

Las personas integrantes del Comité de Ética, podrán proponer a la Secretaría Técnica los invitados y asesores para el desahogo de algún tema en específico, quienes deberán ser aprobados por la persona titular de la Presidencia.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, titulares y suplentes deberán firmar un acuerdo de confidencialidad en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, así como comprometerse a no hacer mal uso de la información, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los Lineamientos, protocolos especializados y demás normativa aplicable a la materia propia de su encomienda.

Entre las obligaciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad, se encontrarán aquellas relacionadas con la protección de datos personales, y resguardo de la información confidencial y reservada, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. Los cargos de las personas servidoras públicas del Comité de Ética serán honoríficos, por lo que por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 9. Cuando el Comité de Ética se instale, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a las personas titulares a la sesión, en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la cual manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda, de guardar y hacer guardar los principios, valores y demás disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

En dicha sesión se instrumentará un acta de instalación que deberá contener, mínimo lo siguiente:

- I. Su debida integración;
- II. Nombres y encargos de los titulares;
- III. La protesta de las personas integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Asuntos generales.

Por cuanto hace a los cambios de titulares o designación de suplentes, cuando ya se encuentre instalado el Comité, en la sesión correspondiente se hará del conocimiento de las personas servidoras públicas integrantes presentes, su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

Capítulo II

De las atribuciones y obligaciones del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 10. Al Comité de Ética, además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el Código de Ética, le corresponderán las siguientes:

- I. Elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año;

- II. Generar y aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias en la primera sesión ordinaria de cada año;
- III. Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades al Auditor Superior, mismo que deberá ser reportado al OIC;
- IV. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y solicite el OIC;
- V. Elaborar y presentar el Código de Conducta y en su caso, su actualización al Auditor Superior, previa opinión del OIC, conforme a la Guía emitida por el OIC;
- VI. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VII. Monitorear periódicamente los indicadores de cumplimiento que establezca el OIC en el funcionamiento del Comité de Ética;
- VIII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el OIC, a través de los mecanismos que éste señale;
- IX. Fungir como órgano de asesoría y orientación en materia de ética pública, conflictos de interés y violencia laboral, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- X. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas de la ASE, en materia de ética pública, conflictos de interés y violencia laboral;
- XI. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, Código de Conducta, así como los protocolos especializados en materia de violencia laboral y otros instrumentos emitidos por el OIC y por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
- XIII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas de la ASE, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, dando seguimiento a las mismas, con apoyo de los invitados o asesores especialistas en las materias correspondientes;
- XIV. Recibir y analizar las denuncias recibidas por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, dando vista al OIC, en caso de advertir la comisión de probables faltas administrativas;

- XV.** Remitir al OIC la denuncia que contenga una probable situación de violencia laboral, o bien de una actuación bajo conflicto de interés, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se reciba. Para el primer caso, solicitará la anuencia de la persona denunciante;
- XVI.** Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, a efecto de que se modifiquen procesos, en los que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético o violencia laboral;
- XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción, conflictos de interés o de violencia laboral;
- XVIII.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX.** Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés, atención y erradicación de la violencia laboral en la ASE;
- XX.** Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de la ASE, y
- XXI.** Las demás que establezca la normatividad aplicable, el OIC y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Capítulo I
De las atribuciones de las personas integrantes
del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la
Auditoría Superior del Estado

Artículo 11. Las personas integrantes del Comité de Ética, tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Técnica;**
- II. Emitir su opinión y ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso;**
- III. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité de Ética, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de que le sea remitido por la persona titular de la Secretaría Técnica;**
- IV. Atender los requerimientos que formule el OIC;**
- V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;**
- VI. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;**
- VII. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;**
- VIII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;**
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;**
- X. Capacitarse en las materias establecidas en los presentes Lineamientos;**
- XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a las unidades administrativas en lo particular o a la ASE en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;**
- XII. Proponer al OIC actualizaciones a los lineamientos y protocolos que se deriven de éstos;**
- XIII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética para cumplir con los objetivos del mismo;**
- XIV. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés;**
- XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y**

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

Artículo 12. La persona titular de la Presidencia, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la ASE;
- II.** Dar seguimiento a la oportuna atención de los requerimientos que formule el OIC al Comité de Ética;
- III.** Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias, por sí o por conducto de la Secretaría Técnica;
- V.** Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- VI.** Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- VII.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas;
- VIII.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- IX.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Técnica que los mismos sea sometán a la votación correspondiente;
- X.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones derivadas de los acuerdos, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XI.** Coordinar y vigilar la oportuna integración de los expedientes del Comité de Ética;
- XII.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;

- XIII.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- XIV.** En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento trimestral a los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo;
- II.** Coordinar con las autoridades o unidades administrativas competentes, los programas de capacitación y sensibilización;
- III.** Elaborar el proyecto del Informe Anual de Actividades para su aprobación;
- IV.** Realizar acciones permanentes para fomentar la integridad y ética pública dirigida a las unidades administrativas y dar seguimiento a su cumplimiento;
- V.** Colaborar en los eventos y trabajos a desarrollar que le sean requeridos;
- VI.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética, respecto del área que represente, y
- VII.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría Técnica, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II.** Preparar y enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión a las personas integrantes del Comité, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- III.** Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- IV.** Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- V.** Dar lectura a los acuerdos de la sesión anterior del Comité de Ética, informando del estatus de cumplimiento de cada uno de ellos, sometiendo a aprobación de las personas integrantes;
- VI.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VII.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- IX.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- X.** Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- XI.** Resguardar las actas de las sesiones;
- XII.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos;
- XIII.** Mantener la información del Comité de Ética, debidamente integrada y resguardada;
- XIV.** Fungir como enlace del Comité de Ética con el OIC, e informar a la persona titular de la Presidencia, los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XV.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones, y
- XVI.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 15. Las personas designadas como Vocales, además de lo establecido en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Enviar a la Secretaría Técnica con ocho días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que se pretendan someter a la consideración del Comité de Ética;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética, cuando así se le instruya;
- III.** Exponer y opinar ante el Comité de Ética sobre los asuntos de su competencia;

- IV. Proponer ante el Comité de Ética las políticas, mecanismos, estrategias y acciones para el mejor desempeño del mismo, y
- V. Las demás que les señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 16. La persona Titular del OIC, en su carácter de invitado permanente, además de lo señalado en el artículo 11, fracciones I, V, VIII, IX, X, XIII, XIV y XV de los presentes Lineamientos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Comité de Ética el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción, para su aprobación y posterior emisión;
 - II. Brindar asesoría al Comité de Ética, en la atención de las denuncias de su competencia;
 - III. Otorgar prórrogas hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, al Comité de Ética para la conclusión y determinación de las denuncias;
 - IV. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al OIC, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias;
 - V. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética;
 - VI. Establecer los indicadores de cumplimiento en el funcionamiento del Comité de Ética, y
- XVII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o demás normativa aplicable.

Capítulo II

De las Sesiones del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 17. Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

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

En el primer trimestre de cada año se aprobará el Programa Anual de Trabajo y en la última sesión del año correspondiente, el Informe Anual de Actividades, así como las estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado en cada caso.

II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Técnica, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia, emitir las recomendaciones derivadas de la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta y para tratar cualquier asunto que se considere de urgencia e importancia en la materia.

Para la celebración de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, se convocará con tres días hábiles, y dos horas de antelación, respectivamente.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar la suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 18. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Técnica, 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 de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones relativas a las convocatorias de las sesiones podrán realizarse personalmente o por medios electrónicos.

Artículo 19. El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité de Ética, contendrá entre otros apartados, los siguientes:

- I. Lista de asistencia y verificación de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores;
- IV. Asuntos a desahogar;

V. Presentación y, en su caso, aprobación de acuerdos de la sesión;

VI. Asuntos generales, y

VII. Clausura de la sesión.

El orden del día que corresponda a cada sesión ordinaria será elaborado por la Secretaría Técnica. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos por los que fueron convocados 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 Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

Artículo 20. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, la mitad más una de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

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 en 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 de Ética, teniéndose por notificadas las personas integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor, el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido en el primer párrafo del presente artículo, quien ocupe la Presidencia o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización del OIC, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

Artículo 21. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración, discusión y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterá a consideración, discusión y en su caso, aprobación, los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto, sobre el tema en cuestión.

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

En cada una de las sesiones del Comité de Ética se instrumentará un acta, la cual contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Mención del tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes a la sesión;
- IV. Declaración del quórum;
- V. Aprobación de los acuerdos de la sesión anterior;
- VI. Orden del día y su desahogo;
- VII. Asuntos generales;
- VIII. Acuerdos tomados, y persona responsable de ejecutarlos;
- IX. Clausura de la sesión, y
- X. Firma de las personas participantes en la sesión.

Las actas de sesión deberán ser firmadas al calce por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética 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, asimismo deberán rubricarse al margen de cada una de las hojas; las personas invitadas que llegaren a participar en la sesión, no tendrán la obligación de firmar dicha acta.

Artículo 22. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

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

Artículo 23. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

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

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética, tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

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

Capítulo III

De la conclusión, remoción o suspensión de las personas integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 24. Cuando se dé por concluida la relación laboral de una persona integrante del Comité de Ética, su cargo en dicho Comité lo ocupará la persona designada como suplente, en tanto no haya un nuevo nombramiento para ocupar la vacante. Para el caso de los Vocales, se podrá designar a otra persona como titular integrante del Comité de Ética. En ambos casos se deberá atender lo dispuesto en el artículo 9 último párrafo de los presentes Lineamientos, cuando así proceda.

La Presidencia notificará el cambio del integrante en la siguiente sesión del Comité de Ética, asimismo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública, debiendo quedar asentado en el acta de dicha sesión, y se deberá enviar copia de la constancia a la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Artículo 25. Serán causas de remoción del encargo como integrante del Comité de Ética, 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. Por no asistir en tres ocasiones durante el año, a las sesiones del Comité de Ética, y
- III. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

Adicionalmente, la persona titular del OIC, deberá remover a su suplente en el Comité de Ética, cuando tenga conocimiento de que haya sido sancionado con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar la persona que le sustituya.

Artículo 26. 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 de Ética en contra de alguna de las personas integrantes o suplentes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas titulares suspendidas deberán ser sustituidas por la persona designada como su suplente; en el caso de las personas designadas como suplentes, la persona titular deberá designar a otra persona como segundo suplente. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética, a la persona Titular de la ASE.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

TÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Capítulo I Del Programa Anual de Trabajo

Artículo 27. En la primera sesión ordinaria, durante el primer trimestre del ejercicio, deberá aprobarse y formalizarse el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, el cual tiene como finalidad presentar de manera ordenada y programada las actividades que el Comité de Ética realizará en el transcurso del ejercicio, debiendo contener como mínimo: objetivos, actividades específicas, metas que puedan ser

medibles, fechas de inicio y final que permita dar seguimiento oportuno al avance de cada actividad, la persona responsable de coordinar la actividad y el medio de verificación para comprobar dicha actividad.

Capítulo II Del Informe Anual de Actividades

Artículo 28. El Comité de Ética deberá presentar en enero de cada año, a la persona titular de la ASE y al OIC, el Informe Anual de Actividades que deberá contener como mínimo 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 ética, integridad pública, conflictos de interés, 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 de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- 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 los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VII. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior de la ASE, y
- VIII. En su caso, las acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detectaron conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Artículo 29. El Comité de Ética deberá integrar información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa, mas no limitativa, en:

- I. Directorio de las personas integrantes del Comité de Ética;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;
- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
- V. 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 por cada denuncia;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados;
- VII. Vistas al OIC, y
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción.

Capítulo III Del Código de Conducta

Artículo 30. El Comité de Ética deberá proponer un Código de Conducta aplicable a la ASE, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la Guía que para tales efectos emita el OIC; en todo momento deberá prevalecer el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento de manera anual, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que el OIC haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento, los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro de la ASE; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

El OIC revisará y evaluará el Código de Conducta de conformidad con lo previsto en los presentes Lineamientos y en la Guía, por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética.

Capítulo IV De las acciones y mecanismos para fortalecer la ética en el servicio público

Artículo 31. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de interés y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Las acciones y mecanismos deberán ser las siguientes:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta;
- 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 de la ASE;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 32. La capacitación 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 concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

Artículo 33. Para la difusión, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es de su competencia, 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 ASE; 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.

Artículo 34. El Comité de Ética difundirá, de manera anual, a todo el personal de la ASE, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, realizado por el OIC, debiendo privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal. A partir de los resultados del sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

Artículo 35. En cuanto a las acciones de mejora, como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá al OIC, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

Artículo 36. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presente la ciudadanía en materia de ética e integridad pública, valorando 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 I

Disposiciones Generales

Artículo 37. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

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

Artículo 38. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la ASE, y
- III. Cuando 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 ASE.

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

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

Artículo 39. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia.

Artículo 40. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 41. Las unidades administrativas, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 42. 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.

Artículo 43. El Comité de Ética dará vista al OIC cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, o que ponga en peligro la integridad de las personas.

Capítulo II

De la atención a denuncias

Artículo 44. En la atención de denuncias, el Comité de Ética 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 45. 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 46. El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su recepción. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga al OIC para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

Artículo 47. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante, en su caso, indicar el anonimato;
- II. Domicilio o dirección de 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 le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la ASE, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética 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 que se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

En el caso de denuncias anónimas, el Comité de Ética podrá dar trámite a dicha denuncia, 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.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 45 de los presentes Lineamientos.

Artículo 48. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo anterior, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar la misma, debiendo constar en dicho registro lo siguiente:

- I. La fecha de ocurrencia de los hechos denunciados;
- II. El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas;
- III. El nombre y puesto de estas últimas;
- IV. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, y
- V. 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 la dependencia o entidad, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

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

Artículo 49. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos de admisibilidad o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, se tendrá por no presentada. Lo anterior, sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 50. Recibida una denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Técnica deberá efectuar el registro de la misma, debiendo señalar 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.

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

Artículo 51. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Técnica con el apoyo de la Presidencia y del OIC, procederá a realizar el proyecto que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Definir el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado al Código de Ética y Código de Conducta;

- II. Emitir a la persona Titular de la unidad administrativa, en su caso, la recomendación enfocada en acciones de capacitación y sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad y mejora de procesos;
- III. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
- IV. Dar vista al OIC de la denuncia, a fin de que inicie la investigación correspondiente, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, o que ponga en peligro la integridad de las personas.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

En las denuncias por violencia laboral, el procedimiento deberá realizarse de conformidad con las disposiciones que instruyan los protocolos especializados.

Artículo 52. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias, a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

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

Artículo 53. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión. Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Artículo 54. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y las autoridades competentes tengan la certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, el Comité de Ética podrá emitir una recomendación dirigida a la persona denunciante en términos de los presentes Lineamientos, debiendo quedar registro en sus archivos y en el expediente del personal.

Artículo 55. Las recomendaciones que emita el Comité de Ética podrán ser:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas servidoras públicas que vulneren el Código de Ética y Código de Conducta, y
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en las unidades administrativas.

Artículo 56. Cuando se trate de recomendaciones individuales, se notificará para su conocimiento a la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, a fin de realizar las acciones conducentes.

Artículo 57. Una vez notificadas las recomendaciones a la persona titular de la unidad administrativa, contará con un plazo no mayor a treinta días hábiles para informar al Comité de Ética sobre las acciones realizadas.

Artículo 58. El Comité de Ética debe remitir al Órgano Interno de Control, copia de conocimiento de las recomendaciones efectuadas.

Artículo 59. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los requisitos de admisibilidad, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, debiendo dejar constancia de ello en el registro correspondiente.

Artículo 60. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en los presentes Lineamientos;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con 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.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 61. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Técnica procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir.

Artículo 62. El Comité de Ética no podrá conocer de un asunto cuando la persona denunciada se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

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

III. Se encuentre adscrita a otro Ente Público.

Para efectos de lo señalado en las fracciones anteriores, el Comité de Ética, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la sesión en que la denuncia haya sido analizada, informará a la persona denunciante la incompetencia para tramitarla y, en su caso, las acciones realizadas.

Capítulo III **De las medidas de protección**

Artículo 63. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o

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

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 64. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 65. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

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

Artículo 66. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de otorgamiento o levantamiento correspondiente.

TÍTULO SEXTO

DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Capítulo Único

De la atención de consultas en materia de conflictos de interés



Artículo 67. Cualquier persona servidora pública de la ASE podrá dirigir consultas en materia de conflictos de interés al Comité de Ética, 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 68. Recibida la consulta, la Secretaría Técnica deberá registrarla en un plazo no mayor a tres días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 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 69. El Comité de Ética atenderá la consulta, y podrá solicitar apoyo del OIC, a efecto de emitir la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

Artículo 70. El Comité de Ética, notificará la respuesta de la consulta a la persona consultante al medio señalado para tal efecto, por la persona servidora pública.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Capítulo I

De las atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 71. Para el efectivo desempeño del Comité de Ética, además de las señaladas en el Código de Ética, el OIC contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética;
- II. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;

- III.** Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- IV.** Emitir criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité de Ética;
- V.** Evaluar las acciones que realice el Comité de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- VI.** Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de interés, las cuales serán implementadas por el Comité de Ética en el ámbito de sus atribuciones;
- VII.** Elaborar y sugerir mecanismos para que el Comité Ética, visibilice y promueva 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 interés;
- VIII.** Asistir, en carácter de invitado permanente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética;
- IX.** Verificar trimestralmente que se dé cumplimiento a las actividades del Comité de Ética;
- X.** Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en el Informe Anual de Actividades;
- XI.** Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- XII.** Emitir los criterios para la evaluación del Comité de Ética;
- XIII.** Iniciar la investigación conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, de las denuncias recibidas por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;
- XIV.** Informar al Comité de Ética las denuncias recibidas en el Órgano Interno de Control, por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, lo anterior para el trámite en el ámbito de su competencia;
- XV.** Interpretar para fines administrativos los presentes Lineamientos, y
- XVI.** Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

Capítulo II

De la Supervisión y Observaciones del Órgano Interno de Control

Artículo 72. El OIC, de oficio o a petición de parte, supervisará al Comité de Ética 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.

El OIC estará facultado para requerir informes al Comité de Ética, a fin de que detalle o justifique las acciones u omisiones que hubiere 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, el OIC podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 73. Derivado del ejercicio de las facultades previstas en el artículo anterior, el OIC podrá emitir observaciones al Comité de Ética, mismas que deberá 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 el OIC, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento del Comité de Ética, a efecto de:

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

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética informará sobre su cumplimiento dentro del plazo establecido. El OIC en caso de observar la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista a la Autoridad Investigadora Interna.

Artículo 74. El OIC será la instancia facultada para la interpretación y modificación de los presentes Lineamientos, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación de los mismos.

Capítulo III

De la evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Auditoría Superior del Estado

Artículo 75. El OIC realizará durante el primer trimestre de cada año una evaluación del Comité de Ética, con el propósito de identificar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora, así como apoyar en el fomento a la cultura de la ética e integridad pública y la prevención de los conflictos de interés, debiendo evaluar el cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos, así como el desempeño del Comité de Ética, de acuerdo a lo señalado en su Programa Anual de Trabajo del año inmediato anterior.

Artículo 76. Durante el primer trimestre del año, el OIC emitirá los criterios para la evaluación del Comité de Ética, los cuales deberán incluir aspectos generales, plazos, elementos a evaluar y la ponderación de cada uno de los elementos.

El Comité de Ética podrá solicitar dos prórrogas por año, hasta de quince días naturales cada una de ellas, las cuales deberán estar debidamente fundadas y justificadas, ello con el fin de dar cumplimiento a las actividades establecidas en los criterios de evaluación, emitidos por el OIC.

Artículo 77. El OIC emitirá una cédula de observaciones, la cual notificará al Comité de Ética, quien podrá realizar aclaraciones, y en su caso, remitir al OIC, dentro de los cinco hábiles posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes, mismas que analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité de Ética.

Artículo 78. El OIC emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual del Comité de Ética.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su expedición y se publicarán en el portal de internet de la Auditoría Superior del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 04 de marzo de 2026

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO



LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO



HOJA DE FIRMAS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.