

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6°, 7°, 9° fracción II, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5°, 6°, 7° fracción II, y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; Apartados Segundo, Tercero fracción IV y Décimo Segundo del "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", emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018; 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; 3°, 5° fracción I, 15 primer párrafo y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2° fracción I, 5°, 45, 45 A, y 45 B Apartado A fracción XI, Apartado B fracciones I y XIX y Apartado C fracción XIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; artículos 25, 26, 28 fracción XIV, 29 fracción XIX y 30 fracción XIII del Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes; 26 del Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, tenemos a bien emitir el ACUERDO por el que se expiden los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES", al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. Que de conformidad con 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, se establecen la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la rendición de cuentas y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

II. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

III. Qué en términos de los artículos 6°, 7° y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, se establecen los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos del Estado de Aguascalientes, así como la naturaleza jurídica de la emisión de los presentes lineamientos por parte de la Contraloría del Estado.

IV. Que el doce de octubre de dos mil dieciocho 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", emitido por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que se prevé entre otras cosas, que la Secretaría o los Órganos Internos de Control, formularán los Lineamientos que regularán la organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

V. Que el dos de febrero del año dos mil diecinueve, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, emitido por el Órgano Interno de Control de dicho Colegio, ordenamiento que inició su vigencia al día siguiente de su publicación.

VI. Que el ocho de febrero del año dos mil veintiuno, la Junta de Gobierno del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, acorde a las disposiciones emitidas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y con el interés que el Estado tiene en promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, emitió el Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, como instrumento que permite de manera sencilla y clara, orientar la actuación de los servidores públicos con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Aguascalientes, Ley General de Responsabilidades

Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes y Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

Por lo anteriormente expuesto y con el objeto de implementar acciones y políticas que permitan el desarrollo integral y el buen ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, con fundamento en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, rendición de cuentas, competencia por mérito y teniendo como base una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad, es que tenemos a bien emitir el siguiente:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se emite el **ACUERDO** que expide los **“LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES”**, para quedar como sigue:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN,  
ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.** Los presentes Lineamientos se expiden de conformidad con lo dispuesto en los apartados primero, tercero fracción IV y décimo segundo del “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”, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre del 2018 y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 26 del Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, publicado el 02 de diciembre del año 2019 y su última reforma realizada el 13 de septiembre del año 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, por lo cual, las disposiciones de los presentes Lineamientos tienen como objetivo regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, que en su caso se conforme.

Los presente Lineamientos son de observancia obligatoria para el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, que al efecto sea instalado, de conformidad con los apartados primero, tercera fracción IV y décimo segundo del “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”.

**Artículo 2º.** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Código de Conducta.** El instrumento emitido por la Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto que los servidores públicos del ente público orienten su actuación con apego a los principios, valores y reglas de integridad previstos en la normatividad aplicable a la materia.

**II. Código de Ética.** El Código de Ética emitido por el Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**III. Comité de Ética.** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, el cual, es el órgano colegiado encargado de fomentar y difundir el cumplimiento del Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y del Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, así como atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética y a las reglas de integridad.

**IV. Conflicto de Intereses.** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.

**V. Conductas No Éticas.** Las conductas contrarias a los valores institucionales establecidos en el Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y en el Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**VI. Contraloría del Estado.** Contraloría del Estado de Aguascalientes.

**VII. Delación.** La narrativa que se formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, y que resulta contraria al Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y al Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**VIII. Entidad.** Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes (CONALEP Aguascalientes).

**IX. Lineamientos.** Lineamientos tienen como objetivo regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**X. Órgano de Vigilancia.** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**XI. Órgano Interno de Control.** El Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**XII. Reglas de Integridad.** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Capítulo IV del Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**XIII. Servidor Público.** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, así como los que perciben una remuneración por parte del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos no busca generar discriminación alguna, por lo que las referencias o alusiones hechas en su contenido deberán entenderse en un sentido incluyente y con perspectiva de género.

## **CAPÍTULO II** **Comité de Ética**

**Artículo 3°.** El Comité de Ética es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.

**Artículo 4°.** El Comité de Ética tendrá como objetivos:

I. Fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, por parte de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

II. Promover la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional.

III. Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IV. Propiciar la integridad de los servidores públicos, mediante la difusión del Código de Ética y del Código de Conducta.

**Artículo 5°.** El Comité de Ética en ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo.

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

- III. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- V. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.
- VII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- VIII. Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. Código de Ética del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.
- X. Código de Conducta del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

### **CAPÍTULO III Integración y Elección del Comité de Ética**

**Artículo 6°.** El Comité de Ética estará conformado por cinco servidores públicos con voz y voto, procurando en todo momento favorecer el principio de equidad de género, quienes durarán en su encargo tres años, y cuya integración será de acuerdo con el siguiente orden jerárquico:

- I. El titular de la Entidad, quien fungirá como Presidente.
- II. Un vocal, quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. Un vocal con nivel jerárquico de Director de Área.
- IV. Un vocal con el nivel jerárquico de Jefe de Departamento o equivalente.
- V. Un vocal adscrito a la Dirección de Administración.

Respecto de los integrantes a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del presente artículo, serán designados por el Presidente.

**Artículo 7°.** El proceso de elección y renovación de los integrantes del Comité de Ética, deberá realizarse cada tres años, durante el último bimestre del año en que concluya el período.

**Artículo 8°.** Los servidores públicos a fin de ser designados como integrantes del Comité de Ética deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo.

**Artículo 9°.** En la conformación del Comité de Ética, preferentemente y en lo posible, se propiciará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, así mismo, los integrantes de dicho Comité de Ética podrán ser seleccionados para la integración del siguiente comité.

**Artículo 10.** El Presidente notificará mediante oficio, previo a la celebración de la primera sesión, a los servidores públicos, que fueron designados como integrantes del Comité de Ética.

**Artículo 11.** Cuando un integrante del Comité de Ética deje de laborar en la Entidad en la que presta sus servicios, se integrará en su lugar, a una persona del mismo nivel jerárquico, misma que será designada por el Presidente del Comité de Ética.

El Presidente podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de alguno de los integrantes del Comité de Ética, para lo cual, convocará a sesión extraordinaria, donde hará del conocimiento del propio comité la causa de remoción, a fin de que, una vez escuchado el integrante que se encuentre en el supuesto, sea el Comité el que determine lo conducente, dicha determinación se le hará saber al integrante en los tres días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria.

Cuando se solicite la remoción de uno de los integrantes del Comité de Ética, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el primer párrafo del presente lineamiento.

#### **CAPÍTULO IV Funciones del Comité de Ética**

**Artículo 12.** Son funciones del Comité de Ética:

**I.** Realizar la Integración del Comité de Ética durante los 90 días naturales a la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

**II.** Dar aviso al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado de su integración, remitiendo al efecto la respectiva acta de instalación, durante los 15 días hábiles siguientes a la integración de este.

**III.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicie funciones o en su defecto 30 días posteriores a la fecha de su instalación, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevé alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

**IV.** Dar aviso del programa anual de trabajo al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado durante los 15 días hábiles siguientes a la creación de este.

**V.** Enviar un informe trimestral al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado que contenga el número de delaciones recibidas por el periodo a reportar y las acumuladas, así como el estatus, durante los quince días hábiles siguientes al término del periodo a reportar.

**VI.** Verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, entre los servidores públicos.

**VII.** Evaluar anualmente el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y de atención a los resultados, así como realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones específicas.

**VIII.** Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta entre los servidores públicos.

**IX.** Recibir y atender las delaciones de los servidores públicos por conductas contrarias a la ética, a los principios constitucionales y a los valores que rigen al servicio público.

**X.** Formular recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, mismas que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades de la entidad, con la respectiva copia a su expediente personal.

**XI.** Promover en coordinación con instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y Derechos Humanos.

**XII.** Otorgar reconocimientos públicos a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad, previo consenso del Comité de Ética.

**XIII.** Dar seguimiento a las recomendaciones y dejar constancia de los resultados en un acta de sesión del Comité de Ética.

**XIV.** Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de omisión o de reincidencia del presunto servidor público responsable.

**XV.** Presentar en el mes de diciembre de cada año al Presidente, al Órgano Interno de Control y a la Contraloría del Estado, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

**a)** 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;

**b)** El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;

**c)** Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.

**d)** Número de recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses.

Los presentes lineamientos en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Entidad.

## **CAPÍTULO V** **Principios y Criterios**

**Artículo 13.** Los integrantes del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción en el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

**Artículo 14.** Los integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;
- II. Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- III. Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité de Ética.

## **CAPÍTULO VI** **Obligaciones de los Integrantes del Comité de Ética**

**Artículo 15.** Los integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar al Secretario Técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética;
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad;
- V. Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, así como recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos;
- VI. Vigilar que sus actividades se apeguen a la ley, al Código de Ética, Código de Conducta y a los demás ordenamientos relativos y aplicables;
- VII. Participar activamente en el Comité de Ética y en los Subcomités que, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifestar por escrito si tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité de Ética; y
- X. Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control.

## CAPÍTULO VII Funciones del Presidente

**Artículo 16.** El Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité de Ética;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los integrantes del Comité de Ética, independientemente de su nivel jerárquico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- V. Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente designación de servidores públicos de la Entidad, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- VII. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;
- VIII. Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité, en relación con los asuntos del orden del día;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- XI. Vigilar que los integrantes del Comité de Ética se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- XIII. Designar al Secretario Técnico, quien además será el enlace con la unidad administrativa, así como a todos los demás vocales del Comité de Ética; y
- XIV. En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

## CAPÍTULO VIII Funciones del Secretario Técnico

**Artículo 17.** El Secretario Técnico del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V. Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- VI. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;

**VIII.** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo, así mismo llevar a cabo la gestión que corresponda para el alta de las actas en el portal de Ética e Integridad que al efecto determine la Entidad, a través de la unidad administrativa correspondiente;

**IX.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;

**X.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética;

**XI.** Auxiliarse de los integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones;

**XII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso indebido o acceso a los mismos; y

**XIII.** Las demás que le asigne el Presidente para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

### **CAPÍTULO IX Funciones de los Vocales**

**Artículo 18.** Los Vocales del Comité de Ética tendrán las siguientes funciones:

**I.** Asistir a las sesiones;

**II.** Participar en los debates;

**III.** Aprobar el orden del día;

**IV.** Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día;

**V.** Emitir su voto;

**VI.** Firmar las actas de las sesiones;

**VII.** Apegarse a los presentes Lineamientos;

**VIII.** Emitir opinión sobre los temas tratados;

**IX.** Coadyuvar a las actividades encomendadas; y

**X.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité de Ética y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

### **CAPÍTULO X Sesiones**

**Artículo 19.** El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias anualmente, de conformidad con lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Asimismo, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que considere pertinente.

Las sesiones garantizarán la confidencialidad de la información que sea tratada en cada sesión.

**Artículo 20.** El Secretario Técnico convocará a las sesiones, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones ordinarias, y dos días hábiles a la fecha de celebración que corresponda, en el caso de sesiones extraordinarias.

Las convocatorias deberán realizarse por escrito, y podrá hacerse del conocimiento de los integrantes del Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.



Los datos personales vinculados con las delaciones no podrán enviarse por medios electrónicos y en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**Artículo 21.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

**Artículo 22.** El desarrollo de las sesiones se realizará en el orden siguiente:

I. Verificación del quórum legal por parte del Secretario Técnico.

II. Consideración y aprobación del orden del día.

III. Manifestación expresa de los integrantes del Comité de Ética de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento del posible conflicto de interés de alguno de sus integrantes, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.

IV. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.

Todo lo actuado en la sesión del Comité de Ética, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron.

Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

#### **Sección Primera Quórum**

**Artículo 23.** El Comité de Ética quedará válidamente reunido cuando asistan a la sesión, la mayoría de los integrantes, y en caso, de no asistir el Presidente, quien presidirá la sesión será el Secretario Técnico, quien a su vez, nombrará de entre los integrantes que estén presentes, al Secretario Técnico; y en caso de no asistir el Secretario Técnico, será el Presidente quien designara de entre los asistentes al Secretario Técnico, finalmente y en caso de no asistir el Presidente y el Secretario Técnico, los asistentes designaran de entre ellos a quien presidirá el desarrollo de la Sesión y hará las funciones de Secretario.

**Artículo 24.** Si llegada la hora en la que se convocó a la sesión, no se reúne el quorum establecido en el artículo que antecede, se concederán quince minutos de tolerancia, y si transcurrido dicho tiempo, no se reúne el quorum legal establecido, se diferirá la sesión y se señalará nueva fecha y hora en segunda convocatoria, requiriendo el mismo quorum legal.

#### **Sección Segunda Votaciones**

**Artículo 25.** Cada uno de los integrantes del Comité de Ética contará con un voto.

**Artículo 26.** Los acuerdos y decisiones del Comité de Ética se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes presentes y, en caso de empate, teniendo el Presidente el voto de calidad.

**Artículo 27.** Los integrantes del Comité de Ética que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

#### **CAPÍTULO XI Delaciones**

**Artículo 28.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité de Ética para presentar la delación correspondiente.

Dicha delación deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

**Artículo 29.** El Secretario Técnico, establecerá medios electrónicos para la recepción y trámite de delaciones derivadas de hechos contrarios a la ética, estas delaciones podrán ser presentadas de manera anónima.

Cada Comité de Ética deberá registrar las delaciones que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al protocolo que se presenta a continuación.

**Artículo 30.** Una vez recibida una delación, el Secretario Técnico procederá a lo siguiente:

- I. Le asignará un número de expediente;
- II. Verificará que contenga el nombre, el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, cuando éstas no sean anónimas;
- III. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de identificación de la persona servidora pública involucrada;
- IV. Estudiará las evidencias de la conducta; y
- V. Presentará al Comité de Ética el expediente para que en la misma se proceda a su análisis y determinación.

**Artículo 31.** El Comité de Ética podrá determinar lo siguiente:

- I. Probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.
- II. Incompetencia para conocer de la delación.

**Artículo 32.** En caso de que el Comité de Ética no sea competente para conocer de la delación deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a la Instancia correspondiente.

**Artículo 33.** De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, se entrevistará, de estimarlo necesario, a la o a las personas servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos de los recibidos por los testigos y por la persona que presentó la delación.

Para esta tarea, el Comité de Ética podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El hecho de que sea presentada una delación no otorga el derecho de exigir al Comité de Ética una determinada actuación.

**Artículo 34.** Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico analizará la delación y exhortará a las partes involucradas para que dentro del término de tres días posteriores a la recepción de la delación manifiesten si es su deseo conciliar, de ser así el Comité de Ética, podrá designar a los integrantes del mismo para llevar a cabo la conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

Para esta tarea, el Comité de Ética podrá designar al Secretario Técnico, con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia por escrito.

El Secretario Técnico y los dos vocales que tuvieron conocimiento de la delación, presentarán sus conclusiones al Comité de Ética, y si éstas configuran un incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones, con independencia del turno al Órgano Interno de Control.

**Artículo 35.** Por cada delación que conozca el Comité de Ética, podrá emitir recomendaciones de mejora, las cuales consistirán en capacitación, sensibilización y difusión, entre otras acciones.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité de Ética, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibido.

**CAPÍTULO XII**  
**Divulgación, Transparencia y Protección de Datos,**  
**así como Manifestación de Posibles Conflictos de Interés**

**Artículo 36.** Corresponderá al Órgano Interno de Control, llevar a cabo el cumplimiento de manera estricta y en tiempo y forma el envío del acta de instalación, el Código de Ética y de Conducta, el Programa Anual de Trabajo y las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realice el Comité de Ética a la Contraloría del Estado, a fin de que esta lleve cabo el alta de los mismos en el micrositio donde se publicaran y dará difusión permanente al tema.

La Entidad, deberá adoptar las medidas necesarias, para asegurar la difusión y comunicación de los presentes lineamientos, del Código de Conducta y del Código de Ética, así como las actividades, objetivos y resultados de los comités.

En caso de que algún integrante del Comité de Ética considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos iniciarán su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDO.** Quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a los previsto en el presente Acuerdo.

Dado por el **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**, en las instalaciones Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, en la Ciudad de Aguascalientes, a los veintiún días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**  
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL**  
**TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**C.P. JANETH ALEJANDRA DE LA ROSA ESPEJO,**  
**TITULAR DE LA UNIDAD AUDITORA DEL ÓRGANO INTERNO**  
**DE CONTROL ADSCRITA AL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL**  
**TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

**LIC. JESÚS DEL ROSARIO GUTIÉRREZ MARMOLEJO,**  
**TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO INTERNO**  
**DE CONTROL ADSCRITO**  
**AL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**  
**DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

**LIC. FRANCISCO MÁRQUEZ MARTÍNEZ,**  
**TITULAR DE LA UNIDAD SUSTANCIADORA Y RESOLUTORA DEL ÓRGANO**  
**INTERNO DE CONTROL ADSCRITO AL COLEGIO DE EDUCACIÓN**  
**PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**