

Gobierno  
del Estado



Coahuila  
de Zaragoza

SEFIRC

SECRETARÍA  
DE FISCALIZACIÓN Y  
RENDICIÓN DE CUENTAS

# ***SESIÓN DE DIFUSIÓN A COMITÉS DE ÉTICA***

## OBJETIVO

Proporcionar información que permita conocer el panorama general que engloba la implementación del Programa de Integridad Administración Pública Estatal, a través de los Comités de Ética.





## CONTENIDO

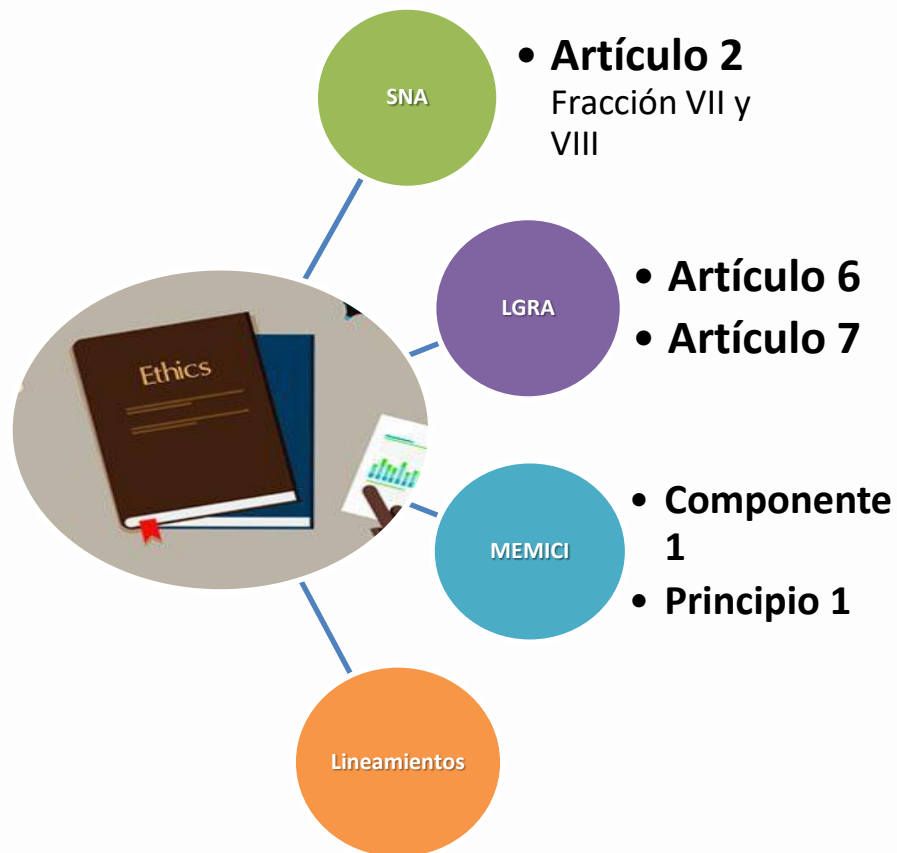
**I. ANTECEDENTES**

**II. PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**III. OPERACIÓN DEL COMITÉ**

**IV. CASOS DE ESTUDIO**

## I. ANTECEDENTES





## I. ANTECEDENTES

## Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

## Artículo 2

VII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la **cultura de integridad en el servicio público**, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;

VIII. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca **políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público**;



## I. ANTECEDENTES

# Ley General de Responsabilidades Administrativas

## Capítulo II

### Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos

**Artículo 6.** Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**Artículo 7.** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.



## I. ANTECEDENTES

# Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno

El Estado a través de la implementación de los Sistemas de Control Interno Institucional promueve acciones para fortalecer la integridad y el combate a la corrupción.

### **COMPONENTE 1 : AMBIENTE DE CONTROL**

Busca establecer un ambiente de control acorde al Código de Ética y Conducta para los servidores públicos .

#### **Principio 1**

#### **Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso**

# MARCO NORMATIVO PROGRAMA DE INTEGRIDAD

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ❖ Eficacia
- ❖ Eficiencia
- ❖ Honestidad
- ❖ Honradez
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Integridad
- ❖ Lealtad
- ❖ Legalidad
- ❖ Liderazgo
- ❖ Rendición de cuentas
- ❖ Respeto
- ❖ Transparencia

## REGLAS DE INTEGRIDAD

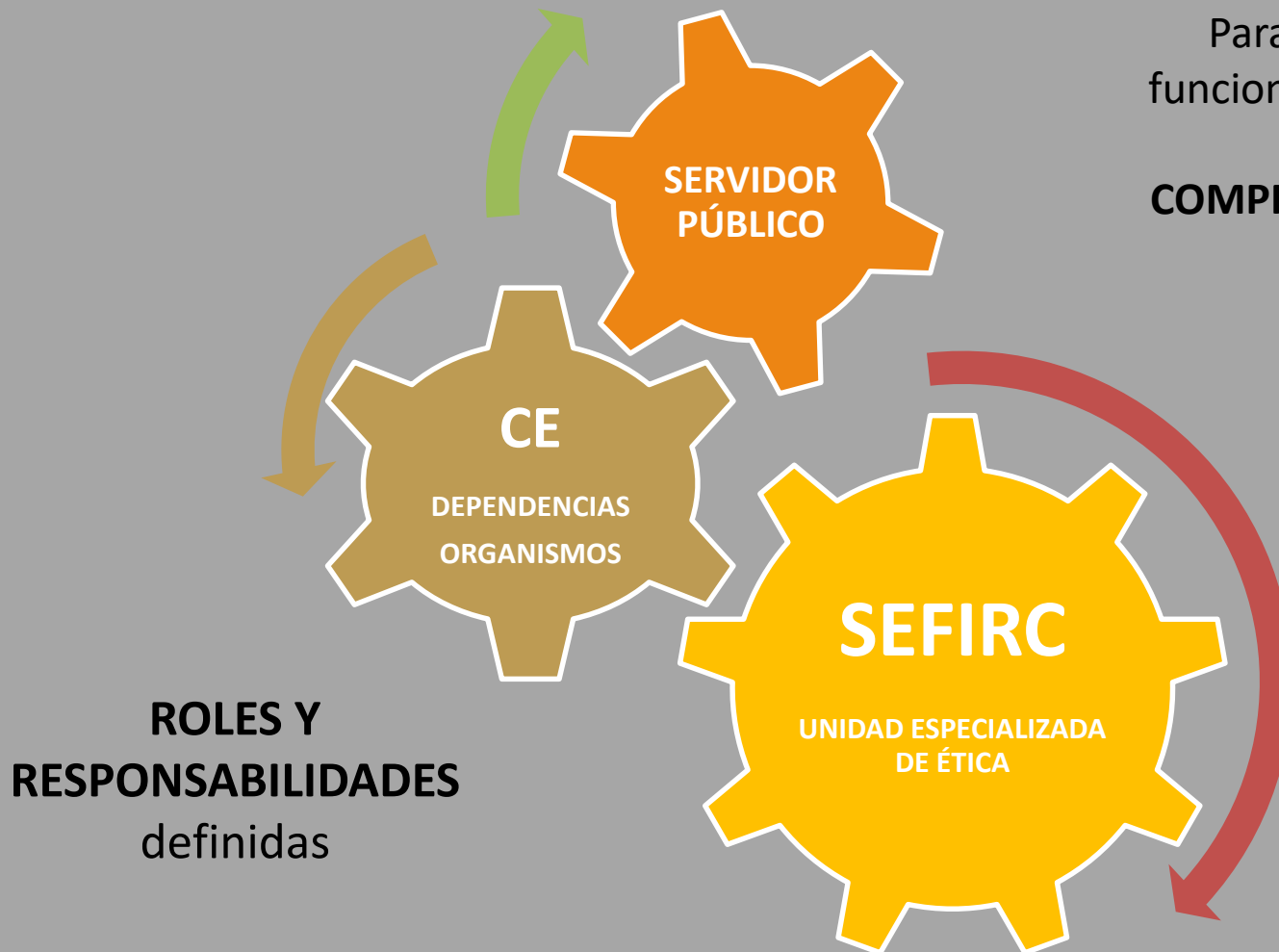
- ❖ Actuación pública;
- ❖ Información Pública;
- ❖ Contrataciones públicas,  
Licencias, Permisos,  
Autorización y Concesiones;
- ❖ Programas gubernamentales;
- ❖ Trámites y Servicios;
- ❖ Recursos Humanos;
- ❖ Administración de Bienes  
Muebles e Inmuebles;
- ❖ Procesos de Evaluación;
- ❖ Control Interno; y
- ❖ Procedimiento Administrativo.

**CODIGO DE CONDUCTA**





## INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD



Para que la estructura funcione adecuadamente se requiere del **COMPROMISO Y RESPALDO DE TITULARES**

**ROLES Y RESPONSABILIDADES**  
definidas

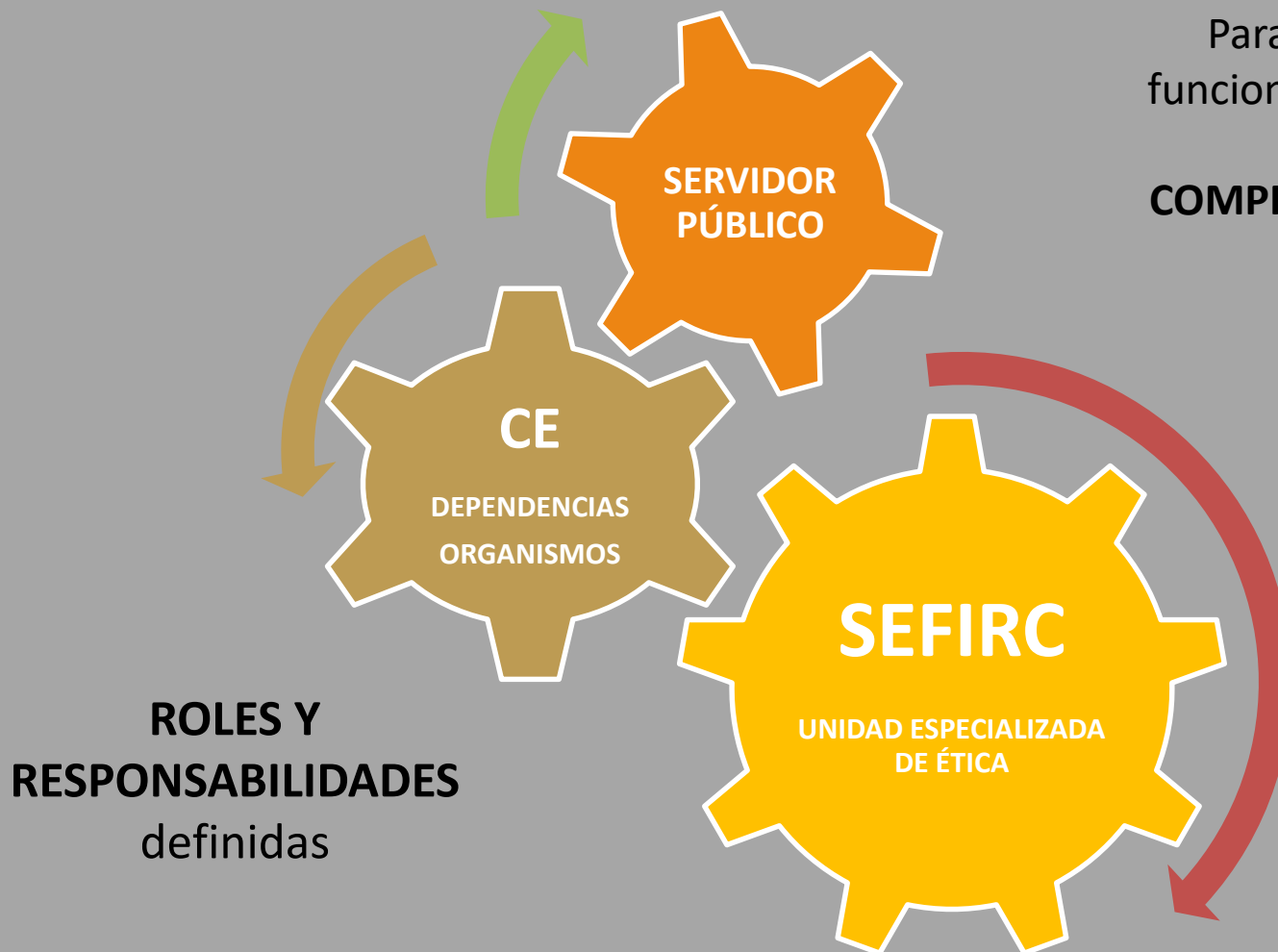


## SEFIRC UNIDAD ESPECIALIZADA DE ÉTICA (UEE)

- ✓ Corresponde a la Coordinación General de Innovación Gubernamental a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Impulsar acciones en materia de ética en las dependencias y entidades de la Administración Pública.
- ✓ Promueve capacitación y sensibilización en materia de ética.
- ✓ Establece la Normativa, lineamientos y bases de operación de los Comités de ética.
- ✓ Asesora en materia de ética.
- ✓ Coordinar, dar seguimiento y evaluar la operación de los Comités de Ética.



## INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD



Para que la estructura funcione adecuadamente se requiere del **COMPROMISO Y RESPALDO DE TITULARES**

**ROLES Y RESPONSABILIDADES**  
definidas



## COMITÉ DE ÉTICA

“Promueve y propicia la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético”

### FUNCIONES:

- Difundir y capacitar en materia de Integridad.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones en materia de Integridad.
- Elaboración, revisión y en su caso la actualización del Código de Conducta.
- Integrar y dar seguimiento al Programa de Integridad, así como a los indicadores de cumplimiento.
- Fungir como órgano de consulta y asesoría en materia de Integridad





## COMITÉS DE ÉTICA

Electos por los propios servidores públicos mediante un proceso de votación por área

**Presidente**

Coordinador Administrativo o equivalente



**Secretario Técnico**

(Apoyo del Coordinador Administrativo)



Vocal

Vocal

Vocal

Vocal

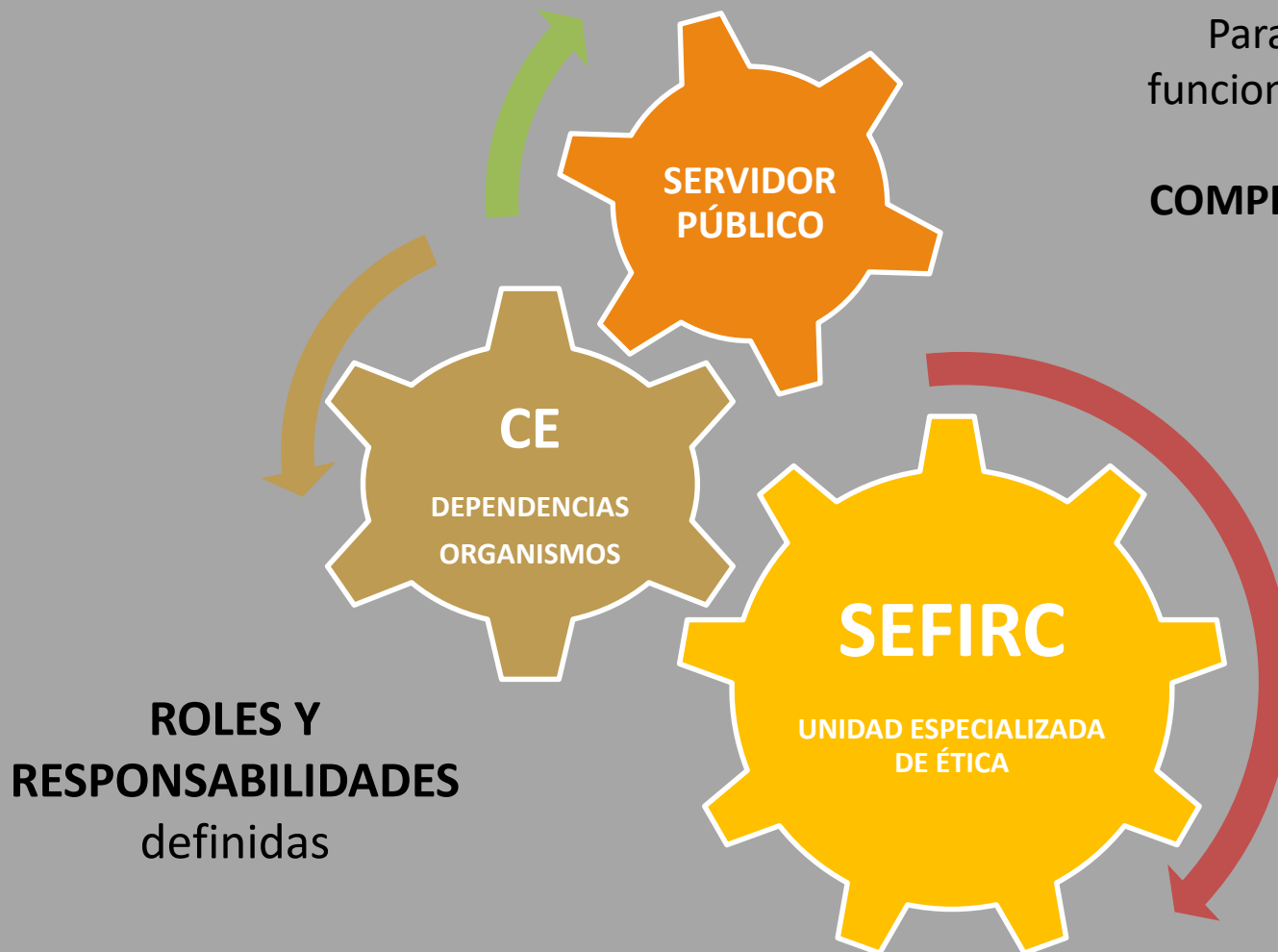
Vocal

Asesor Jurídico

Asesor OIC



## INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD



Para que la estructura funcione adecuadamente se requiere del **COMPROMISO Y RESPALDO DE TITULARES**

**ROLES Y RESPONSABILIDADES**  
definidas



## FUNCIONES:

- Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- Informar cualquier conflicto de Interés.
- Denunciar cualquier acto contrario a las conductas éticas.

### III. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Para garantizar una adecuada operación de los Comités de Ética, la Unidad Especializada, establece los:

#### **Lineamientos Generales para propiciar la Integridad a través de los Comités de Ética**





### III. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



### III. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

G-CE-01

## GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



**NOMINACIÓN**  
F-010

**CONTEO**  
F-011

**ELECTOS**  
F-012

**NOMBRAMIENTO**  
F-013

#### Descripción

Nominación de Representantes en el Comité de Ética. F-010

Conteo de Representantes Nominados F-011

Representantes Electos para el Comité de Ética F-012

Nombramiento del Comité de Ética F-013



### III. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



### III. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

G-CE-02

## GUÍA PARA SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA



CALENDARIO Y CONVOCATORIA DE SESIONES

DESARROLLO DE LA SESIÓN

VOTACIONES Y ACUERDOS

ORDEN DEL DIA

#### Descripción

Orden del día F-014

Acta de sesión del Comité de Ética F-015

Manifiesto de Conflicto de Interés F-016



## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

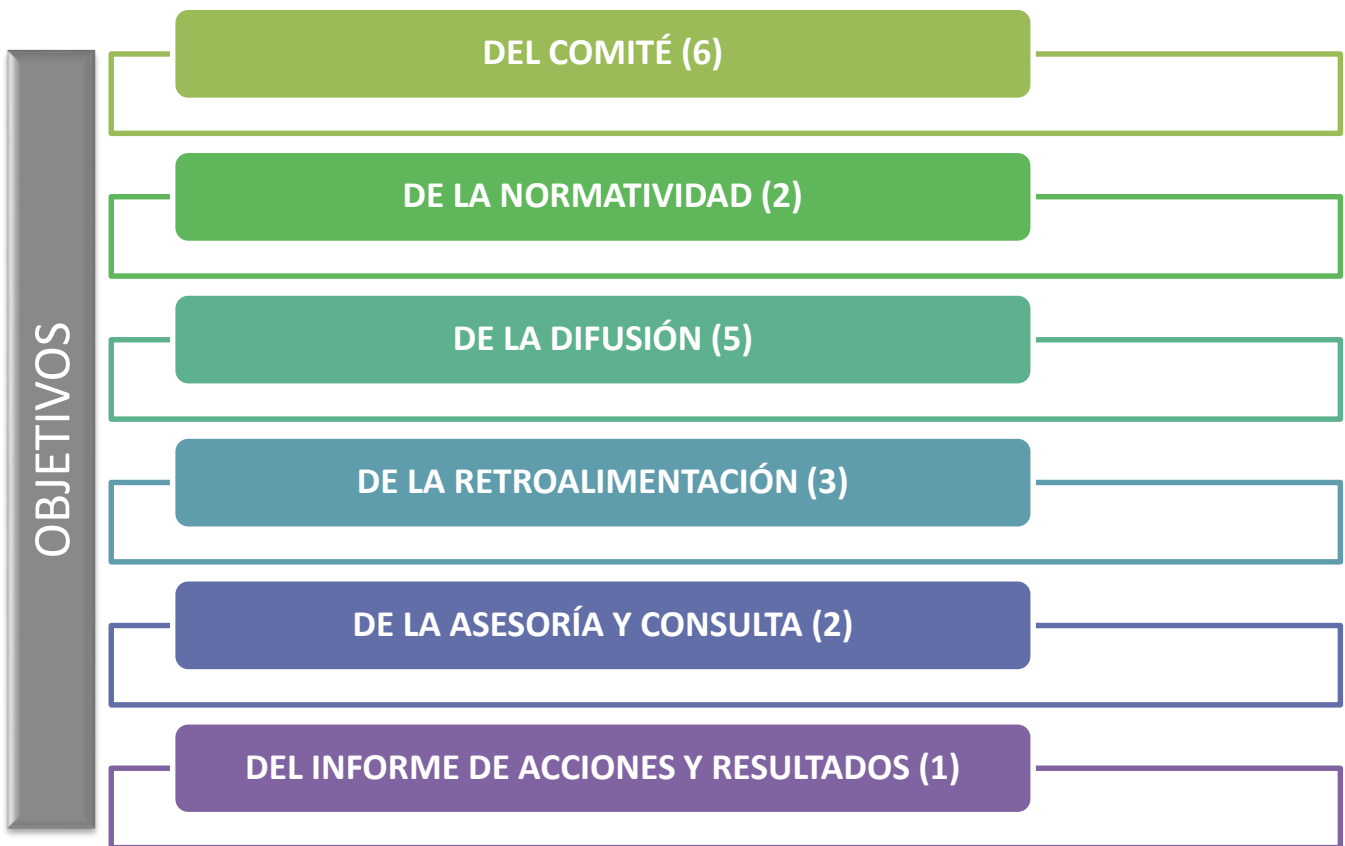


## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

# INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE INTEGRIDAD (PTI)



Actividades/ Semana	Marzo	Abril	Mayo	Ju	Julio	Agosto	Septiembre/Octubre
1. Formación de equipos de trabajo	1	2	3	4			
2. Reasignación de recursos							
3. Lluvia de ideas							
4. Listado único de palabras (LUP)							
5. Cuadro de Valoración							
6. Propuesta final							
7. Vídeos para la Investigación							
8. Creación del blog/ subir trabajos							
9. Ruta de Investigación							
10. Foros de capacitación							
11. Proyecto final							
12. Encuestas y Entrevistas							
13. Acta semanal							
14. Evidencia de trabajo							
15. Creación de artefacto							
16. Exposición							
17. Trabajo en equipo							







## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



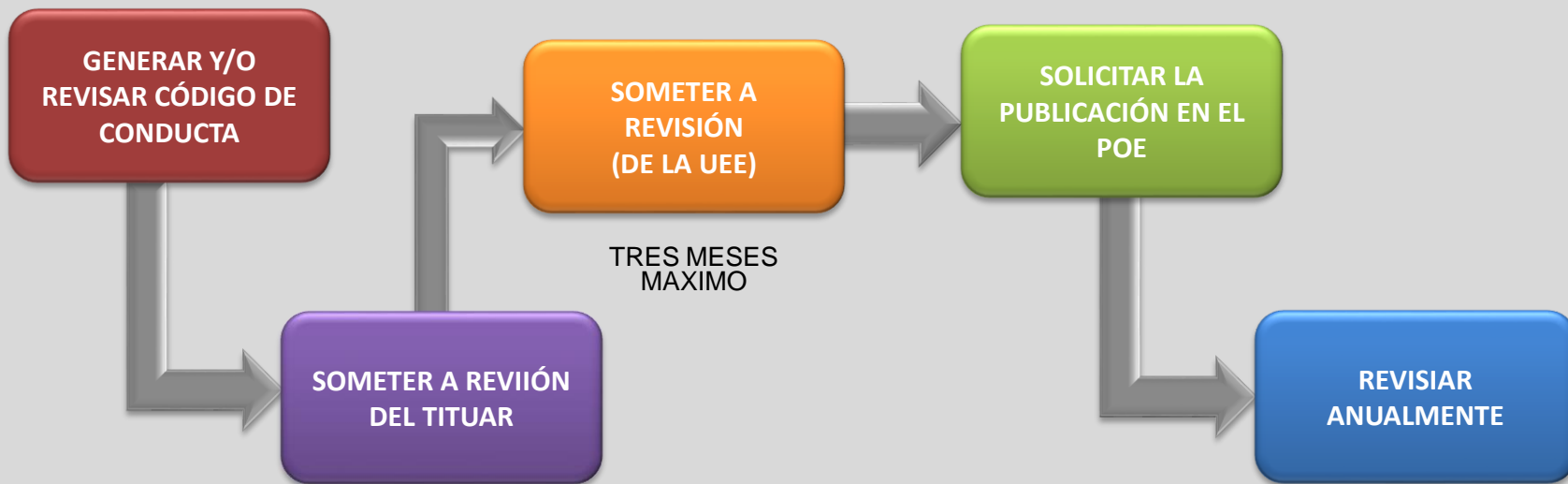


## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

G-CE-04

### GUÍA PARA INTEGRAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

#### CONSIDERACIONES







## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

G-CE-05

# GUÍA PARA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS

REQUISITOS



### Descripción

Formato para presentar una denuncia ante el Comité de ética F-018

Formato Acuerdo de confidencialidad F-019

Estadística de denuncias ante el Comité de Ética. F-020



## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA



## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

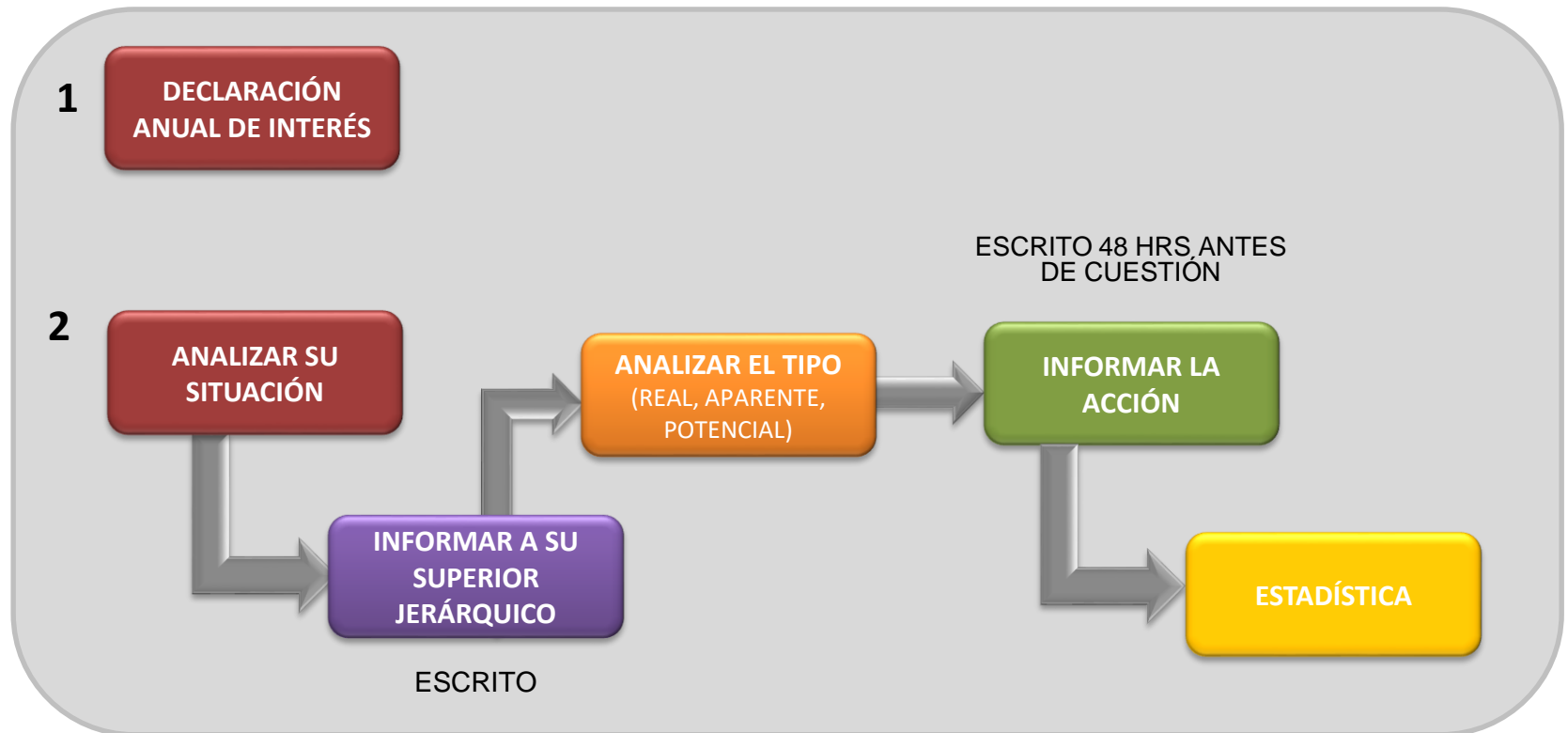
## Guía

## GUÍA PARA IDENTIFICAR Y PREVENIR CONFLICTOS DE INTERÉS

FUENTE	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
LGRA	Artículo 3 Fracc. VI	“La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios”.
	Artículo 58	“Incorre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal”.
OCDE		“Aquella Situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades”.

## OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

# GUÍA PARA IDENTIFICAR Y PREVENIR CONFLICTOS DE INTERÉS



### Descripción

Escrito de presentación de conflicto  
Respuesta al conflicto

# OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

## FORMATO PARA INFORMAR UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS AL SUPERIOR JERÁRQUICO

(Lugar) a (día de mes de año)

Asunto: Se informa sobre conflicto de interés

(Nombre del Superior jerárquico)  
(Puesto)  
P r e s e n t e

De conformidad al Artículo 58, párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades, me permito hacer de su conocimiento que el suscrito tiene dentro de sus atribuciones la de\_\_\_\_\_.

En el ejercicio de dichas atribuciones, considero que puedo encontrarme en una situación de posible conflicto de interés, toda vez que la imparcialidad con que desempeño mi empleo podría verse afectada por la relación que guardo con (una persona, empresa) que (participa en un procedimiento, labora en la misma dependencia, etc.).

En particular, (el suscrito, mi cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte) tiene una relación (personal, familiar, de negocios) con la persona (física, moral) de nombre\_\_\_\_\_, siendo que (él /ella/ uno de sus accionistas)es(mí, su)(socio, primo, amigo, etc.)

Por lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por la Ley referida, me permito solicitar sus instrucciones sobre la atención, tramitación y resolución que deba dar a los asuntos que involucren a la(s) persona(s) referida(s), o bien, autorizarme para abstenerme de intervenir en ellos.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Cargo del servidor público firmante)  
(Nombre y firma)

C.C.P.

## IV. CASOS DE ESTUDIO



Con la finalidad de que los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal reconozcan las situaciones de conflicto de interés en términos cotidianos, la SEFIRC, a través de la plataforma SIDC <http://capacitacion.sefircoahuila.gob.mx/>, realiza de manera periódica la aplicación de casos de situaciones cotidianas que permitan detectar la necesidad de reforzar la capacitación en los temas relacionados al conflicto de interés.



# GRACIAS

Ing. María de los Angeles Rodríguez Banda

Directora de Desarrollo Administrativo

[madelosangeles.rodriguez@coahuila.gob.mx](mailto:madelosangeles.rodriguez@coahuila.gob.mx)