

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 07 de diciembre de 2024.

No. 98

**Folleto Anexo**

**TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE  
CHIHUAHUA**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**ACUERDO N° AC 02/2024**

**LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA  
DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE  
CHIHUAHUA**

## TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

### ACUERDO AC 02/2024 POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

**C. ING. LILIANA IVETH PUENTES TREVIZO**, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral, en uso de las atribuciones que me fueron conferidas, con fundamento en los artículos 3, fracción XXI, 15, 16, 17 y 49 fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 272 m, numeral 1, inciso aa), en relación con los diversos 301 BIS y 301 TER, de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, los cuales dotan de facultades a este Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua; 11, fracción XXVIII, del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral, así como Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de diciembre de 2020 y a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Y

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** - Que el artículo 37, párrafo décimo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, establece que el Tribunal Estatal Electoral contará con un Órgano Interno de Control con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que ejerza.

**SEGUNDA.** - Que el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas menciona que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**TERCERA.-** Que el numeral Décimo Segundo del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, 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, establece 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 o figuras análogas, para lo cual las Secretarías y los Órganos Internos de Control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

**CUARTA.-** Que el artículo 11, fracción XXVIII, del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral, publicado en el Periódico Oficial del Estado No 64 de fecha 10 de agosto de 2024, faculta a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral para emitir reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para su debida organización y funcionamiento, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan

**QUINTA.** - Que el artículo 13 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal Electoral establece que se integrará un Comité de Ética para fomentar el cumplimiento de este y del Código de Conducta y que será regulado en su integración, organización, atribuciones y funcionamiento por el Órgano Interno de Control en cumplimiento al numeral Décimo Segundo de los Lineamientos citados en la consideración tercera anterior.

**SEXTA.** - Que el artículo 21 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal Electoral, establece que el Órgano Interno de Control de este Tribunal Estatal Electoral será quien interprete y vigile el cumplimiento de este Código y el de Conducta, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## **LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la organización, estructura y funcionamiento del Comité de Ética, a fin de promover condiciones que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal y con ello orientar y generar una nueva cultura ética y de excelencia en el Tribunal.

**Artículo 2.-** Estos lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Tribunal.

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

**Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

**Código de Conducta.** - El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la Presidencia del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación por el Órgano Interno de Control del Tribunal, 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.

**Código de Ética.-** Código de Ética de las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, instrumento normativo, previsto en el artículo 16 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública adscrita al Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, integro y cercano a la ciudadanía.

**Comité de Ética.** - Comité de Ética del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, que tendrá a su cargo el fenómeno de la ética e integridad en el servicio público y a la prevención de conflictos, a través de orientación, capacitación y difusión en el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**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.

**Lineamientos.** – Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento del Comité de Ética del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**Órgano Interno de Control.** – Es el Órgano en el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal y de particulares vinculados con faltas administrativas, tiene a su cargo la fiscalización de los recursos públicos; su ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación, así como evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de control de interno en el Tribunal, con la práctica de auditorías, visitas de inspección, visitas de verificación, intervenciones de control y revisiones, de acuerdo con la competencia que le otorgan las leyes aplicables.

**Personas Servidoras Públicas.** - Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**Titular del Órgano Interno de Control.** – Es la persona a la que se refiere el artículo 9 del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**Tribunal:** Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**Unidades Administrativas.** - Son los Órganos o Áreas del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua que deben rendir cuentas acerca de los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de metas y objetivos y así como de los programas presupuestarios autorizados.

**Artículo 4.-** El Órgano Interno de Control regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, el Tribunal deberá:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos.
- II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética.
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Capítulo I Obligaciones y atribuciones generales**

**Artículo 6.-** Al Comité de Ética le corresponden las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine el Órgano Interno de Control.
- II. Presentar durante el mes de enero de cada año un informe Anual de Actividades dirigido a la persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Tribunal, así como al Titular del Órgano Interno de Control.
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos las actividades encomendadas.
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta.
- V. Determinar mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- VI. Determinar conforme a los criterios que establezca el Órgano Interno de Control los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta.
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el Órgano Interno de Control, a través de los mecanismos que este señale.
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta.
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las áreas administrativas del Tribunal en materia de ética pública y conflictos de intereses.
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales.
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo.
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Tribunal, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control cuando se advierta en la denuncia recibida la comisión de probables faltas administrativas.
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona servidora pública que ocupe la Presidencia de dicho Comité.
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos por el Comité de Ética.
- XVI. Formular recomendaciones al área administrativa que corresponda del Tribunal a efecto de que se modifiquen los procesos cuando se detecten

- conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas o sean identificadas como riesgo ético.
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses.
- XVIII. Colaborar con las áreas administrativas competentes del Tribunal en la identificación de las 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 intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público.
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a las personas servidoras públicas que promueven acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de ética al interior del Tribunal.
- XXI. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XXII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

## **Capítulo II**

### **De la conformación del Comité de Ética**

**Artículo 7.-** El Comité de Ética tendrá como objetivo promover la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la ética pública.

**Artículo 8.-** El Comité de Ética estará conformado por diez miembros, quienes contarán con una suplencia, los cuales serán honoríficos, conforme a la siguiente estructura:

- I.- La Presidencia del Comité de Ética, con derecho a voz y voto.
- II.- La Secretaría Técnica, con derecho a voz.
- III.- Vocalías, con derecho a voz y voto, integradas por una persona servidora pública en representación de las siguientes áreas:
  - a. Las ponencias de las Magistraturas del Pleno del Tribunal;
  - b. La Secretaría General;
  - c. La Coordinación Administrativa;
  - d. Personal de intendencia.
- IV.- Una persona representante de la Unidad de Género, con derecho a voz y voto.
- V.- Una persona representante del Órgano Interno de Control, con derecho a voz.

**Artículo 9.-** La Presidencia del Comité de Ética deberá ser ocupada por la persona servidora pública que designe la Presidencia del Tribunal, al igual que su suplencia.

**Artículo 10.-** La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona servidora pública que cuente con título de licenciatura en Derecho o bien con experiencia en el tema, y será designada, al igual que su suplencia, por la Presidencia del Comité de Ética.

**Artículo 11.-** Las personas titulares de las áreas del Tribunal deberán designar las personas servidoras públicas propietaria y suplente adscritas a cada una de ellas, quienes durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

**Artículo 12. –** La persona servidora pública del Tribunal que ocupe la vocalía de la Coordinación Administrativa deberá estar adscrita a alguna área cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, recursos humanos, recursos materiales u otra materia a fin.

**Artículo 13.-** Las personas servidoras públicas miembros del Comité de Ética deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Técnica, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Técnica será la instancia que informe a las personas servidoras pública integrantes del Comité de Ética la ausencia de la persona servidora pública miembro del Comité, así como quien 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.

**Artículo 14.-** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

**Artículo 15.-** Con excepción de la persona representante del Órgano Interno de Control, las demás personas designadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Contar con una antigüedad laboral mínima de un año en el Tribunal, sin importar el área administrativa de adscripción. El Comité Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público.

II.- No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control.

III.- Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

**Artículo 16.-** La persona Titular del Órgano Interno de Control deberá cerciorarse que las personas servidoras públicas designadas cumplan con los requisitos de elegibilidad.

**Artículo 17.-** En caso de que alguna de las personas servidoras públicas designadas desee declinar o cause baja del Tribunal, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Técnica.

La persona que fue determinada como su suplente se integrará con el carácter de propietario y se requerirá al área correspondiente para que se designe una nueva suplencia.

**Artículo 18.-** En caso de que la persona titular de las áreas previstas en el artículo 8, fracciones III, IV y V, de los Lineamientos no designe alguna de las personas servidoras públicas para formar parte del Comité de Ética, la Secretaría Técnica, en Coordinación con la Unidad Administrativa encargada de recursos humanos, llevará a cabo el sorteo del que se obtengan dos personas servidoras públicas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

### **Capítulo III**

#### **De la instalación del Comité de Ética y ocupación de encargos vacantes**

**Artículo 19.-** Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a las personas servidoras públicas titulares y suplentes designadas a la sesión de instalación, en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones y les tomará protesta mediante la cual manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

**Artículo 20.-** El Acta de Instalación contendrá lo siguiente:

- I.- La debida conformación del Comité de Ética.
- II.- Nombres y encargos de las personas servidoras públicas titulares, así como de las personas servidoras públicas suplentes.
- III.- La protesta de las personas servidoras públicas miembros integrantes del Comité de Ética para ejercer debidamente su encomienda.
- IV.- Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento.
- V.- Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar durante la sesión.

**Artículo 21.-** Por cuanto hace a las personas servidoras públicas que sean designadas para ocupar una vacante del Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, durante el desarrollo de la sesión correspondiente, se hará de su conocimiento a las personas servidoras públicas integrantes presentes en su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese caso.

**Artículo 22.-** Las personas servidoras públicas designadas para formar parte del Comité de Ética en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento en que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán cumplimiento a las obligaciones y atribuciones

de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de la encomienda.

## **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Capítulo I De las atribuciones y obligaciones de los integrantes**

**Artículo 23.-** Para el debido fomento a la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, los miembros del Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificarlo a la Secretaría Técnica.
- II.- Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidos a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética.
- III.- 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.
- IV.- Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que en su caso requieran las personas denunciantes.
- V.- Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- VI.- Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias.
- VII.- Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética y en su caso al Código de Conducta que adviertan.
- VIII.- Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses, mediación o derechos humanos, asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.
- IX.- Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas o bien del Tribunal en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.
- X.- Propiciar un ambiente de respeto, colaboración, y cordialidad entre las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética.
- XI.- Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en los Lineamientos.
- XII.- Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando esta lo solicite para cumplir los objetivos del Comité de Ética.
- XIII.- Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración.
- XIV.- Instaurar los procedimientos de mediación para la resolución de controversias que se planteen, de acuerdo con los Lineamientos.

XV.- Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normativa aplicable.

**Artículo 24.-** Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior de los Lineamientos, la Presidencia del Comité de Ética contará con las siguientes atribuciones.

I.- Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública del Tribunal.

II.- Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del 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 y extraordinarias.

V.- Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la integración del Comité de Ética, para los que se apoyará la Secretaría Técnica.

VI.- Consultar a los miembros del Comité de Ética sobre si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente.

VII.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual mostrará una actitud de liderazgo y garantizar la libre e igualitaria participación de las personas integrantes.

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 se sometan a la votación correspondiente.

X.- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas por el Comité de Ética, así como girar instrucciones para su debida implementación.

XI.- Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los Lineamientos.

XII.- Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.

XIII.- Expedir copias certificadas de los asuntos relacionadas con el Comité de Ética.

XIV.- 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.

XV.- 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 25.-** Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética.

II.- Redactar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.

III.- Convocar, por conducto de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética, debiendo remitir a los miembros titulares que integran dicho Comité, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, tanto la convocatoria como el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos de soporte.

IV.- Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

V.- Someter la aprobación del Comité de Ética el acta de sesión anterior, procediendo en su caso a darle lectura.

VI.- Auxiliar a la Presidencia del Comité de Ética durante el desarrollo de las sesiones.

VII.- Recabar las votaciones de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética.

VIII.- Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética.

IX.- Elaborar las actas de sesiones, salvaguardando la confidencialidad de la información.

X.- Resguardar las actas de las sesiones.

XI.- Coadyuvar con la Presidencia del Comité de Ética en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité.

XII.- Llevar registro de los asuntos recibidos y atendidos.

XIII.- Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética.

XIV.- Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia Correspondiente.

XV.- Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten.

XVI.- En caso necesario, requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones.

XVII.- Las demás que señalen los Lineamientos, o en su caso la Presidencia del Comité de Ética

**Artículo 26.-** Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 de los Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

I.- Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia.

II.- Asesorar al Comité de Ética en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias recibidas por parte de dicho Comité.

III.- Emitir, en su caso, propuestas de mejora para el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

## **Capítulo II De las sesiones del Comité de Ética**

**Artículo 27.-** 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 tres sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos en materia de su competencia, en términos de los Lineamientos.

II.- Extraordinarias: Cuando así lo determine la Presidencia del Comité de Ética, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Durante la primera sesión deberá ser aprobado el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades, mismo que contendrá: estadísticas de capacitaciones, denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer el asunto y la orientación que se hubiere dado.

**Artículo 28.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará con dos días hábiles de antelación; mientras que para las sesiones extraordinarias podrán convocarse con 24 horas de antelación o, cuando sea necesario, de manera urgente.

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

**Artículo 29.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética deberá realizarse por la Presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Técnica, la cual señalará lugar, fecha, 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 durante las sesiones, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a las que se refiere este artículo se harán preferentemente por los medios electrónicos de los que disponga el Tribunal.

**Artículo 30.-** El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la persona que ocupe la Secretaría Técnica. Las personas servidoras públicas 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 y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán ser enviados a los miembros del Comité de Ética por medios electrónicos. En ese caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de información a las personas que integran el Comité de Ética.

**Artículo 31.-** El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin las personas servidoras públicas que ocupen la Presidencia y de la Secretaría Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, solo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrá 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 contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder los días hábiles posteriores a la fecha inicialmente

establecida y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los 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 quorum establecido en el primer párrafo del presente numeral, la Presidencia del Comité podrá solicitar su autorización al Órgano Interno de Control mediante oficio, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

**Artículo 32.-** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterá a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

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

Durante el transcurso de 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.

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

**Artículo 33.-** 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 Presidencia del Comité 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 deberán constar en el acta de la sesión de que se trate.

**Artículo 34.-** Cuando alguna persona servidora pública integrante del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar de inmediato y por escrito dicha situación al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia de que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona servidora pública adscrita al Tribunal 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 la persona servidora pública integrante del Comité de Ética en cuestión; lo anterior por conducto de la Presidencia del Comité o en su caso, por la persona servidora pública suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona servidora pública integrante del Comité de Ética 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 incorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiera sido desahogado.

La Presidencia, así como las demás personas servidoras públicas que integran el Comité de Ética, tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

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

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada dentro del acta de sesión correspondiente.

En caso de que se presenten consultas por posible conflicto de interés, el Comité de Ética lo turnara la Órgano Interno de Control para su atención y llevará un registro de las consultas que se presenten y actuará conforme a sus facultades.

### **Capítulo III De las comisiones**

**Artículo 35.-** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la Presidencia del Comité deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos que se indican a continuación con el número de integrantes que se estime necesario, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar:

I.- La atención a denuncias.

II.- El seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las áreas o unidades administrativas del Tribunal, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones.

III.- La planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de interés, así como en materia de austeridad al interior del Tribunal.

La Secretaría Técnica auxiliará a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

#### **Capítulo IV De la terminación del encargo**

**Artículo 36.-** Cuando termine el periodo para el cual una persona servidora pública fue designada como miembro del Comité de Ética, la Presidencia del Comité de Ética, en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el Tribunal.

Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

**Artículo 37.-** Las vocalías del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción o movimiento laboral, dejen de ocupar el área por el que fueron designadas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad en lo señalado con antelación.

Las personas designadas en el artículo 8, fracciones I, II, IV y V, de los Lineamientos, participarán en el Comité de Ética hasta que termine su encargo.

**Artículo 38.-** Serán causa de remoción del encargo como persona servidora pública 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.- En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en términos de los Lineamientos.
- III.- Por no asistir sin causa justificada en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año.
- IV.- Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrán solicitarse, a petición de cualquier persona servidora pública del Tribunal, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos de los Lineamientos.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán a petición de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona servidora pública integrante que se encuentre en el supuesto y, valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

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.

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

Adicionalmente, la persona Titular del Órgano Interno de Control deberá remover a su representante propietario del Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento que hayan sido sancionados 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 39.-** En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento con responsabilidad administrativa o penal o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del mismo, será suspendida de 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 suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con los Lineamientos y la Presidencia del Comité le dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

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 los Lineamientos.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Capítulo I Del Informe Anual de Actividades**

**Artículo 40.-** El Comité de Ética deberá presentar en el mes de enero de cada año, al Pleno del Tribunal y a la persona Titular del Órgano Interno de Control, el informe anual de actividades mismo que deberá contener por lo menos:

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 relacionado con ética, integridad pública, conflicto de intereses u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales.

III.- Informar el número de denuncias recibidas por el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas.

IV.- El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos.

V.- El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.

VI.- Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.

VII.- Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética, en su caso, el Código de Conducta.

VIII.- El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas por parte del Comité de Ética.

IX.- Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior del Tribunal.

X.- En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de internet del Tribunal en el apartado correspondiente.

## **Capítulo II Del Código de Conducta**

**Artículo 41.-** El Comité de Ética deberá proponer un Código de Conducta aplicable al Tribunal, en términos de las disposiciones normativas conducentes, privilegiando en todo momento el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho documento 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 Órgano Interno de Control haya emitido con motivo de la revisión y evaluación de dicho documento, así como los resultados de su instrumentación dentro del Tribunal.

## **Capítulo III De los mecanismos y acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público**

**Artículo 42.-** Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de interés, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora hacia las personas servidoras públicas del Tribunal.

**Artículo 43.-** Las acciones y mecanismo deberán:

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, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad.

III.- Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público integro para el bienestar de la sociedad.

IV.- Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducirse 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 institución del Tribunal.

VI.- Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética.

VII.- Fomentar la cultura de denuncia.

VIII.- Actualizarse y difundirse cotidianamente.

**Artículo 44.-** 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 intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia sea competencia del Comité de Ética 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 del Tribunal; 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.

El Tribunal deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a esta.

**Artículo 45.-** Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá por escrito al Órgano Interno de Control las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad inidentificadas.

**Artículos 46.-** 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.

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

## TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 47.-** Cualquier persona podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emitirá 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, se emita, tendrá por objeto evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

**Artículo 48.-** El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previos en los Lineamientos, respectivamente, 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 al Tribunal.

III.- Cuando verse sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del Tribunal, que trascienda al clima organizacional.

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 numeral, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

**Artículo 49.-** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas servidoras públicas involucradas y de 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 en la materia, para lo cual el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

**Artículo 50.-** 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 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 servidoras públicas o particulares que intervengan en el mismo.

**Artículo 51.-** El Tribunal y sus áreas y 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 52.-** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual el Comité de Ética podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Tribunal.

**Artículo 53.-** El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención a denuncias, dará vista al Órgano Interno de Control cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o que ponga en peligro la integridad de las personas servidoras públicas o particulares, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la persona denunciada.

## **Capítulo II De la atención a denuncias**

**Artículo 54.-** 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 55.-** El Comité de Ética dará atención a la denuncia recibida, siempre y cuando ésta haya sido presentada 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.

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 del Órgano Interno de Control 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 56.-** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ético, 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.
- 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 lo identifique.

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 del Tribunal, durante los 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, en términos de los Lineamientos.

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.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo anterior de estos Lineamientos.

**Artículo 57.-** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral anterior de estos Lineamientos.

**Artículo 58.-** Recibida una denuncia en el Comité de Ética y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Técnica deberá registrar la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y el puesto de estas últimas, y al principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de general un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante, para la cual el Comité de Ética deberá establecer con los medios que tenga su alcance un sistema para el registro y control de los asuntos recibidos.

**Artículo 59.-** Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 56 de estos Lineamientos, 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, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 60.-** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos los Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes la Secretaría Técnica, procederá a realizar la propuesta de acuerdo 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.- Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.

II.- Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en si caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente.

III.- De ser procedente, se turnará a una comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

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

**Artículo 61.-** Para efectos de los 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, aun cuando se trate de conductas diversas.

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 62.-** Los acuerdos que se emiten 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 63.-** El Comité de Ética no dará trámite a la denuncia cuando:

I.- No cumpla con los supuestos previstos en los Lineamientos.

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 y actualizando su estado en el Sistema.

**Artículo 64.-** 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 Lineamientos.

III.- Que como resultado de la indagación inicial no se cuente con elementos que apunten a la existencia de la vulneración al Código de Ética o Código de Conducta.

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 65.-** 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 para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito o podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

### **Capítulo III De las medidas de protección**

**Artículo 66.-** En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo considere, 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.

II.- Cualquier otra que establezca 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 presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

**Artículo 67.-** 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.
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

**Artículo 68.-** 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 servidoras públicas que se protegerán.
- 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 será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

**Artículo 69.-** 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 levantamiento correspondiente.

#### **Capítulo IV** **De la investigación, mediación y pruebas**

**Artículo 70.-** La comisión a que se refiere el artículo 60, fracción III, de los presentes Lineamientos, a través de la persona servidora pública que ocupe la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas o unidades administrativas del Tribunal, así como a las personas servidoras públicas que considere necesario, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 71.-** Si realizada la indagación inicial, se advierten elementos que apuntan a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones por que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

**Artículo 72.-** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I.- Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

II.- Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de esta.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo, lugar en la que se desarrollaron.

**Artículo 73.-** Una vez concluido el plazo señalado en artículo 71 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión deberá apercibirse a la persona denunciada que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular del área o unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

**Artículo 74.-** Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética, a través de la personas servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité, citará a mediación a las personas involucradas en la denuncia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona servidora pública que ocupe la Secretaria Técnica, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos y omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situación de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en normas especializadas.

**Artículo 75.-** Durante la medición deberá procurarse facilitar el dialogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Técnica, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la Comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

**Artículo 76.-** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como la persona que ocupe la Secretaría Técnica y la persona que represente la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación y, en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 77.-** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

**Artículo 78.-** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**Artículo 79.-** Cuando la persona denunciante sea servidora pública del Tribunal y el Comité de Ética tenga certeza de que los hechos fueron denunciados con la falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir su recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 81, fracción I, de los presentes Lineamientos.

## **Capítulo V De las determinaciones**

**Artículo 80.-** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética, el cual deberá contener:

I.- El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.

II.- Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética, que hubieren sido vulneradas.

III.- El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contado a partir de que aquél le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

**Artículo 81.-** La determinación podrá consistir en:

I.- Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta.

II.- Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas.

III.- Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 64 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control.

**Artículo 82.-** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse del conocimiento de la persona titular del área o unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

**Artículo 83.-** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

I.- Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, estas deberán estar dirigidas:

a) A las personas que hubieran cometido vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones

individuales, en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las personas servidoras públicas titulares del área o unidad a la que se encuentren adscritas.

- b) A las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II.- En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el área o unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos.

III.- Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a la persona titular del área o unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicas hasta la persona servidor pública titular del área o unidad administrativa o equivalente.

**Artículo 84.-** Una vez notificadas las recomendaciones, la persona servidora pública titular del área o unidad administrativa que tuviera conocimiento de las mismas, en términos del numeral anterior, tendrá cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El área o unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte del Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a este dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles por escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

**Artículo 85.-** El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por área o unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el que aquellas se fueron cumplidas o no; mismas que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 48 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 86.-** El Órgano Interno de Control podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de interés, aplicables al Tribunal, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo al Comité para emitir sus determinaciones.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LA COORDINACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **Capítulo I**

##### **De las atribuciones del Órgano Interno de Control**

**Artículo 87.-** Para el efectivo desempeño del Comité de Ética, éste deberá coordinar y reportar sus actividades al Órgano Interno de Control que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar la observancia y cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- II.- Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento del Comité de Ética.
- III.- Evaluar las acciones que realice el Comité de Ética para cumplimiento de sus obligación y atribuciones.
- IV.- Brindar asesorías y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento del Comité de Ética.
- V.- Elaborar y sugerir mecanismos para que el Comité de Ética, visibilice y promueva el reconocimiento del acciones y medidas de las áreas y 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 conflicto de interés.
- VI.- Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comité de Ética.
- VII.- Emitir opiniones en materia de conflicto de interés respecto de las consultas que le sean remitidas.
- VIII.- Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de la integridad pública.

#### **Capítulo II**

##### **De la Supervisión y Observaciones del Órgano Interno de Control**

**Artículo 88.-** El Órgano Interno de Control podrá supervisar al Comité de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto a su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, el Órgano Interno de Control supervisará que las actuaciones del Comité de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el propio Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I.- Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos, y

I.- Requerir al Comité de Ética los documentos que den cuenta de sus respectivas actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.

### Capítulo III De la interpretación, vigilancia y mejora continua

**Artículo 89.-** El Órgano Interno de Control interpretará los presentes Lineamientos para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados del Tribunal.

**Segundo.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua y en los estrados del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Chihuahua, Chih., a 15 de noviembre de 2024

ATENTAMENTE

*Liliana Puentes*

ING. LILIANA IVETH PUENTES TREVZO  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Rúbrica



**SIN TEXTO**