

BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

I.- INTRODUCCION

La Secretaría de Finanzas y de Administración forma parte de la Administración Pública Centralizada, por lo que debe regirse en materia administrativa por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, así como aquellas disposiciones administrativas, entre ellas el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamiento Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 09 de julio de 2017.

Esta Dependencia, está integrada entre otros, por recursos humanos, los cuales deben demostrar un comportamiento digno y ejemplar no sólo en el desempeño en el servicio público sino también en la vida privada, por ello, es necesario que su actuar siempre éste apegado a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y a los valores de integridad, cooperación y liderazgo, que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, como son el de interés público, respeto a los derechos humanos, a la igualdad y equidad de género, evitando conductas de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, protegiendo su entorno cultural y ecológico, así como el cumplimiento a la transparencia y rendición de cuentas que rigen el servicio público.

II.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículos 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- Artículos 1, 3, 5, 25, 28 fracción II y 30, 30 Bis A, 30 Bis B, 30 Bis C, 30 Bis D, 30 Bis E, 30 Bis F, 30 Bis G, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- El Reglamento Interno de la Secretaría der Finanzas y de Administración.
- El Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, expedidos por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 02 de julio de 2017.
- Los Lineamiento Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, expedidos por Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 09 de julio de 2017.



III.- DEFINICIONES

Para la interpretación y efecto de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y de Administración, se entenderá por:

- a) **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Durango;
- d) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a las Bases;
- e) **Comité de Control y Desempeño Institucional:** El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- f) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- h) **Lineamientos generales:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- i) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
- j) **Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

IV.- AMBITO DE APLICACIÓN

Es de observancia irrestricta para los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

PRIMERA.- El presente documento tiene por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

SEGUNDA.- El Comité estará conformado por cinco miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración, quien presidirá el Comité, y podrá ser representado por un Subsecretario o equivalente; por cuatro miembros propietarios temporales, conformados por cuatro servidores públicos electos, que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:

- Un Director de Área;
- Un Jefe de Departamento;
- Dos Operativos.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

SUBCOMITÉS Y COMISIONES

TERCERA.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité establecerá mediante acuerdo los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios mismos que se regulará conforme a las presentes Bases.

La secretaría de los subcomités o comisiones, estará a cargo del Secretario Ejecutivo, quien convocará a las reuniones correspondientes.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Los subcomités, que por Acuerdo establezca el Comité Central estarán conformados por tres miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y dos serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el **Titular de la Unidad Administrativa** o su equivalente, quien presidirá el Comité; dos miembros propietarios temporales, conformados por dos servidores públicos electos, que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:

- Un Jefe de Departamento;
- Un Operativo.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

PROCESO DE ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ

CUARTA.- El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la Secretaría de Finanzas y de Administración realice, preferentemente a través de medios físicos que determine el Presidente y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

La primera etapa, Nominación, es aquella por la que el personal de la Secretaría de Finanzas y de Administración con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La segunda etapa, Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal de la Secretaría de Finanzas y de Administración para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de tres días hábiles.

En caso de empate, el Presidente, tendrá voto de calidad, debiendo elegir en todo caso a quien tenga mayor antigüedad en el puesto y goce de buena reputación en materia de ética e integridad.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios que al efecto se considere pertinente.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior,

o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

QUINTA.- Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la Secretaría de Finanzas y de Administración y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

CODIGO DE CONDUCTA

SEXTA.- Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría de Finanzas y de Administración a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

FUNCIONES DEL COMITÉ

SÉPTIMA.- Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales.

- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción;
 - II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
 - III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
 - IV. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - V. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y
 - VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la Secretaría de Finanzas y de Administración;



- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Dar vista al órgano interno de control de la Secretaría de Finanzas y de Administración de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- o) Presentar en el mes de enero al Titular de Secretaría de Finanzas y de Administración y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;



- II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
- IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control, y
- V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la Secretaría de Finanzas y de Administración, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;

- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Secretaría de Finanzas y de Administración, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

OCTAVA.- El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus *trabajos por el Secretario Ejecutivo.*

Corresponderá al Presidente:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y de Administración que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;



- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ

NOVENA.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- m) Las demás que el Presidente le señale.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

DÉCIMA- Los miembros del Comité deberán:



- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

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

SESIONES DEL COMITÉ

DÉCIMO PRIMERA.- El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y DOCUMENTACIÓN

DÉCIMO SEGUNDA.- Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

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

ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

DÉCIMO TERCERA.- 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 ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

ASESORES DE LOS COMITÉS

DÉCIMO CUARTA.- Los representantes del órgano interno de control de la Secretaría de Finanzas y de Administración, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos, y en su caso, de las personas consejeras de prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente o durante la propia sesión, la documentación soporte necesaria para su participación.

El Comité informará al representante del órgano interno de control de la Secretaría de Finanzas y de Administración sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

INVITADOS A LAS SESIONES

DÉCIMO QUINTA.- Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

QUÓRUM EN LAS SESIONES

DECIMO SEXTA.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cuatro de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, se celebrará una segunda convocatoria a los 30 minutos siguientes, con la presencia de cuando menos tres miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Unidad, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria a los 30 minutos siguientes, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

DECIMO SÉPTIMA.- Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

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

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

ACTAS DE LAS SESIONES

DECIMO OCTAVA.- Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Las actas deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

SUSPENSION DE LAS SESIONES

DECIMO NOVENA.- Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

DE LAS VOTACIONES DEL COMITÉ

VIGÉSIMA.- Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.



DENUNCIAS

VIGÉSIMO PRIMERA.- Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero.

El Comité podrá establecer medios físicos y electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos.

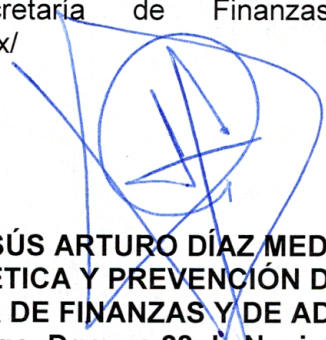
DE LA INFORMACIÓN

VIGESIMO SEGUNDA.- El Comité a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité y del Código de Conducta.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de la Secretaría de Finanzas y de Administración, <http://www.finanzasdurango.gob.mx/>



C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
Victoria de Durango, Dgo., a 28 de Noviembre de 2017