

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

ALFONSO CHAVEZ FIERRO, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 23, fracciones II y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 7, fracciones I y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; Décimo Segundo de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 19 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, y

#### **CONSIDERANDO**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en sus artículos 109, fracción III y en 38, fracción III, respectivamente, establecen que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
2. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en el último párrafo del artículo 3, dispone que el Gobierno se sustenta en el valor de la ética, por lo que todos los entes públicos deben contar con un Código de Ética, mediante el establecimiento de una adecuada política, la creación de un Comité de Ética formalmente constituido y de la realización de la capacitación y difusión en dicho valor.
3. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día 18 de abril de 2017, en sus artículos 2, fracción VIII, señalan como uno de los objetivos establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores.
4. El 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en su artículo Décimo Segundo, se establece que para 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 la Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogas en las entidades federativas y los Órganos Internos de Control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.
5. El 18 de octubre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, el cual en su artículo 19 prevé que como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas, para lo cual la Secretaría, regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los mismos, así como, su sectorización.
6. El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, dentro del eje rector V, "Querétaro con buen gobierno" establece en la estrategia V.2 diversas líneas de acción orientadas a promover y fortalecer la transparencia, la legalidad y el combate a la corrupción y estas se traduzcan en mejor calidad de vida de la población queretana.
7. Derivado de lo anterior se hace necesario emitir los lineamientos que regulen la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE  
LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y SUS ENTIDADES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

**Artículo 2.** Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades son órganos plurales encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta; integrados de conformidad con el Acuerdo respectivo.

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

- I. Acuerdo: El Acuerdo de Sectorización para la conformación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades;
- II. Código de Conducta: El documento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad, que norma el comportamiento de los servidores públicos;
- III. Código de Ética: El Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades;
- IV. Comité: Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses a que se refiere el Artículo 2 del presente Lineamiento;
- V. Dependencia: Las indicadas en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. Entidad: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las asimiladas a entidades paraestatales y los fideicomisos públicos con estructura administrativa referidos en el artículo 3 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- VII. Lineamientos: Los Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades;
- VIII. OIC: Los Órganos Internos de Control de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades;
- IX. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y
- X. Unidad: La Unidad de Ética de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**Artículo 4.** La Unidad de Ética vigilará el funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, de conformidad con las siguientes acciones:

- I. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, así como, difundir materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a los servidores públicos, así como a los Comités;

- II. Asesorar a los Comités en materia de ética, integridad y conflictos de intereses, así como, respecto de los casos no previstos en el presentes Lineamientos;
- III. Programar, coordinar y dar seguimiento a la evaluación que deberán realizar los Comités respecto del cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y Entidades para fortalecer la cultura organizacional en las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, y
- IV. Emitir, respecto de los Comités, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS**

**Artículo 5.** Los Comités tienen como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores, principios y reglas de integridad tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad de que se trate;
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta de las Dependencias o Entidades de que se trate;
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores y a las reglas de integridad;
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética o del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad de que se trate, y
- VI. Evaluación respecto del cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y Entidades que integren el Comité de Ética conforme al acuerdo de sectorización emitido por la Secretaría, para fortalecer la cultura organizacional en las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses.

**Artículo 6.** Los Comités, se integran de la manera siguiente:

- a) **Un Presidente**, según lo referido en el Acuerdo.
- b) **Un Secretario**, que será designado por el presidente, para que lo auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité, quien será el enlace con la Unidad.
- c) **Vocales que serán:**
  - Cada titular de la Dependencia o Entidad que formen parte del Comité de que se trate;
  - Un trabajador de base con nivel inferior a Jefe de Departamento, quien tendrá el carácter de vocal temporal, el cual será designado por el Comité, a propuesta del presidente.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Los cargos del Comité serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

**Artículo 7.** Tendrán el carácter de miembros permanentes en los Comités el presidente, el secretario y los vocales titulares de las Dependencias y Entidades, quienes a su vez podrán designar a un suplente, en el caso del secretario será designado por el presidente.

**Artículo 8.** El vocal temporal tendrá una permanencia de un año, a partir de la fecha de designación, quien tendrá un suplente, que será designado por el Comité a propuesta del presidente.

**Artículo 9.** Cuando un miembro permanente del Comité deje de laborar en la Dependencia o Entidad, la persona que sea designada en el cargo deberá designar a su suplente.

**Artículo 10.** Las propuestas de remoción de cualquier integrante del Comité se realizarán a través del presidente, quien lo hará del conocimiento del Comité en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto convoque al integrante del Comité que haya sido propuesto para su remoción, para efecto de que una vez que manifieste lo que a su derecho convenga, el comité determine lo conducente.

Los integrantes cuya remoción en el Comité haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, como medida precautoria quedarán de inmediato suspendidos temporalmente de sus funciones como vocal y serán sustituidos conforme a los términos previstos en estos Lineamientos, hasta en tanto no se resuelva su situación en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 11.** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

**Artículo 12.** Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales y aquella información que se considere como reservada, que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Los miembros del Comité y quienes participen, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS MIEMBROS**

**Artículo 13.** Corresponden al Comité, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, aprobar y presentar, durante la primera sesión de cada año su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Estos objetivos serán respecto de la instrumentación de mecanismos y acciones de fortalecimiento de la ética pública, tales como: programas de capacitación, sensibilización y difusión, atención de denuncias y acciones de mejora, así como, la aplicación de encuestas para medir los alcances logrados.

Una copia del programa anual de trabajo deberá enviarse a la Unidad acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Será facultad del Comité comunicar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo.

El Comité comunicará los ajustes realizados al programa anual a la Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación de los mismos.

- II. Elaborar informe de Actividades, mismo que se presentará en la primera sesión del Comité, y constará en el acta respectiva, conforme a los criterios siguientes:

- a) Los resultados alcanzados respecto de las actividades contempladas en el programa de trabajo;
- b) Reportar el número de personas que hayan recibido capacitación o algún tipo de sensibilización respecto de cualquier tema relacionado con ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses;
- c) Los resultados de la evaluación de percepción de los servidores públicos respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta.
- d) Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de las Dependencias y Entidades, y
- e) Sugerencias para modificar procesos, determinando acciones de mejora en las Dependencias y Entidades, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

Una copia del informe deberá enviarse a la Unidad durante el plazo de diez días a que se haya rendido.

- III. Proponer y en su caso solicitar la actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades que pertenezcan al Comité que corresponda;
- IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta entre los servidores públicos de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría en materia de ética y conflictos de intereses, así como, en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VI. Recibir y tramitar hasta su conclusión las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo, que una persona pueda presentar;
- VII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta;
- VIII. Dar seguimiento a las propuestas de recomendación o mejora emitidas, hasta su total cumplimiento;
- IX. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- X. Instrumentar por sí mismos o en coordinación con la Unidad, y las autoridades competentes, instituciones públicas o privadas, programas de capacitación, sensibilización, difusión, encuestas y acciones de mejora en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, entre otras;
- XI. Dar vista al OIC de la Dependencia o Entidad correspondiente, de las denuncias que se presenten ante el Comité que pudiesen constituir faltas administrativas, y
- XII. Otorgar reconocimientos a unidades administrativas de las Dependencias o Entidades o a 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.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las Dependencias y Entidades que lo conformen, **su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.**

**Artículo 14.** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité;
- IV. Proponer a los vocales temporales;
- V. Designar a su suplente y al del secretario;
- VI. Someter a consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones y el programa anual de trabajo;
- VII. Someter a aprobación del Comité y rendir el informe anual de actividades de éste; y
- VIII. Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 15.** Corresponde al Secretario:

- I. Elaborar y enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos 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, así como al personal que se requiera convocar, así como verificar el quórum;
- II. Recabar las votaciones;
- III. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IV. Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- V. Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones tomados por el Comité e informar de ello al presidente;
- VI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- VII. 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;
- VIII. Reportar y actualizar, dentro de los plazos establecidos por la Secretaría, la información y los reportes señalados en estos Lineamientos;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos, registros y demás información que obren en los archivos del Comité, y
- X. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el presidente.

**Artículo 16.** Los vocales miembros del Comité deberán:

- I. Asistir a las sesiones;

- II. Enviar al secretario los asuntos que considere debe conocer el Comité, para su incorporación en el orden del día de la sesión que corresponda, diez días hábiles antes de la celebración respectiva;
- III. Aplicar al interior de sus respectivas Dependencias y Entidades las acciones que determine el Comité en materia de ética, integridad y de prevención de conflictos de intereses;
- IV. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- V. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención;
- VI. Auxiliar al Secretario en caso de que así se requiera, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el presidente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 17.** El Comité celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

El calendario de sesiones del Comité del ejercicio fiscal siguiente, podrá establecerse durante la última sesión ordinaria de cada año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se requieran; en caso de modificación de alguna fecha establecida en el calendario, el secretario del Comité, previa autorización del presidente, deberá informarlo por escrito a sus integrantes de manera oportuna, preferentemente utilizando medios electrónicos.

**Artículo 18.** Las convocatorias se enviarán a los participantes con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El secretario deberá enviar preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité e invitados, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.

**Artículo 19.** El Comité podrá invitar a las sesiones a Titulares de los Órganos Internos de Control, Recursos Humanos, Áreas Jurídicas y especialistas cuando así lo considere, quienes tendrán derecho a voz, quienes asistirán en calidad de asesores.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones.

**Artículo 20.** Existirá quorum legal en primera convocatoria cuando se encuentren presente el setenta y cinco por ciento de los miembros, debiendo estar presente el Presidente y Secretario.

En segunda convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberán estar presentes el Presidente y Secretario.

**Artículo 21.** Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, tales como el seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y asuntos generales, donde solamente se incluirán temas de carácter informativo.

En las sesiones se tratarán al menos los siguientes asuntos:

- I. Verificación del quórum por el secretario.

- II. Consideración y aprobación del orden del día.
- III. Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día.
  - a) Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
  - b) Reporte de denuncias por falta de integridad recibidas y su seguimiento.
  - c) Propuesta de acuerdos del Comité.
  - d) Asuntos Generales.
- IV. Lectura aprobación y firma del acta de la sesión.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, señalando la fecha, la hora y el lugar de la celebración, los acuerdos alcanzados, los demás temas analizados durante la sesión correspondiente, 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.

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

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera 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.

**Artículo 22.** Los acuerdos y decisiones se tomarán por la mayoría de sus miembros presentes; el Presidente contará con voto de calidad.

Los miembros del Comité que no estén de acuerdo con la opinión mayoritaria podrán solicitar que se establezca en el acta el testimonio por la cual su opinión es diferente.

Una vez firmada el acta por todos los miembros durante la sesión, deberá remitirse una copia digital de la misma a la Unidad.

**Artículo 23.** En los casos de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares, profesionales, de negocios o cuando se desahogue alguna denuncia por falta de ética o integridad presentada en su contra deberá manifestar dicha situación al Jefe inmediato y al Comité, excusándose de participar en el desahogo del tema específico. En estos casos, serán sustituidos por su suplente.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de la sesión correspondiente.

Una vez que se determine que no se actualiza el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

## **CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS**

**Artículo 24.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

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

Las denuncias por hostigamiento, acoso sexual, violación a la igualdad y no discriminación y en lo no previsto en estos Lineamientos, se atenderán conforme a lo establecido en el Código de Ética, y en el Código de Conducta de la Dependencia y Entidad de que se trate.

**Artículo 25.** La persona que ocupe la Secretaría del Comité solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos en el artículo anterior, para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité.

Una vez recibida una denuncia, se le asignará un número de expediente y se verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Unidad ponga a disposición.

**Artículo 26.** Los Comités no podrán difundir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final, de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

**Artículo 27.** El secretario integrará al expediente, la documentación e información, a efecto de convocar al Comité a una sesión ordinaria o extraordinaria, dentro del plazo no mayor veinte días hábiles siguientes, quienes, por mayoría de votos, podrán determinar lo siguiente:

- I. El archivo y conclusión del expediente por falta de elementos para determinar una posible vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, por parte del servidor público involucrado, y
- II. Determinar el incumplimiento al Código de Ética o del Código de Conducta, emitiendo las observaciones o recomendaciones, mismas que tendrán un efecto no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos.

**Artículo 28.** Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en la unidad administrativa de la Dependencia o Entidad de que se trate, en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética y el Código de Conducta.

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

**Artículo 29.** La presentación de la denuncia no otorgará a la persona que la promueve, el derecho de exigir un resultado específico en la resolución de la misma.

Los servidores públicos adscritos a la Dependencia o Entidad podrán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La información contenida en la denuncia, así como en el pronunciamiento final del Comité podrá ser considerada como un antecedente cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

**Artículo 30.** En caso de que el Comité estime una probable responsabilidad administrativa, remitirá la denuncia al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, para que ejerzan sus atribuciones en materia de responsabilidades administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 31.** Las Dependencias y Entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, así como de los Lineamientos y los Códigos de Ética y Conducta.

**Artículo 32.** El Secretario del Comité respectivo, deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente artículo y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 21 del mes de septiembre del año 2020.

**Lic. y C.P. Alfonso Chávez Fierro**  
**Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**  
Rúbrica