



PROGRAMA PARA LA **CONSOLIDACIÓN**  
DE LA **ÉTICA PÚBLICA**

# Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en Entidades Públicas

Diciembre 2019



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**ICMA-ML**  
México/Latinoamérica



*El Programa CEP (Consolidación de la Ética Pública) tiene por objetivo ser un complemento a los procesos de instrumentación de los Sistemas Locales Anticorrupción (SLA) mediante la estructuración de un sistema integral para la promoción de una conducta ética en las instituciones públicas. Este sistema incluye herramientas con y para el involucramiento de la sociedad. Más información en [www.icmaml.org](http://www.icmaml.org)*

*Este documento ha sido producido por International City Management Association de México, A.C., con apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés) a través del Programa de Consolidación de la Ética Pública (CEP) AID-523-A-17-00002. Las opiniones expresadas en este documento son aquellas de sus autores y no necesariamente reflejan las de USAID.*



El Comité de Ética (CE) constituye un elemento importante para la operatividad de los Sistemas Locales Anticorrupción (SLA), ya que busca desde el interior de las entidades públicas, impulsar los medios de promoción de conductas éticas y prevenir actos de corrupción.

El Comité de Ética también es responsable de apoyar en la generación de confianza para con el SLA, dentro y fuera de la institución.

## **I. Objeto**

El Comité de Ética tiene por objeto impulsar conductas de acuerdo con el marco definido por el Código de Ética y mecanismos que prevengan los actos de corrupción; así como emitir recomendaciones sobre asuntos relativos a la ética y en caso de faltas administrativas asociadas con conductas cuando este explícitamente facultados o los órganos responsables de resolver lo soliciten.

## **II. Criterios de operación**

El CE busca fortalecer la confianza de los servidores públicos y ciudadanos en sus instituciones por lo que debe operar sin sesgos o elementos que la minen o afecten. Su operación debe ser, en todo momento, vista y apreciada como confiable y actuar con la confidencialidad requerida, independiente e imparcial. El CE con su vigilancia y recomendaciones, contribuirá a mejorar la calidad de las actuaciones de las áreas responsables de atender violaciones a la normatividad por servidores públicos que comentan faltas o actos de corrupción.

Debe promover que todos los servidores públicos realicen sus actividades y funciones de acuerdo con lo establecidos en el Código de Ética y Lineamientos de Conducta e integridad establecidos por la propia Institución; que deben estar alineados a las directrices establecidas por el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA). Cuando la normatividad particular lo defina, pudiera actuar como primer filtro en el análisis del mérito de las denuncias presentadas facilitando que sean denunciadas todas las faltas, pero buscando evitar el uso de este instrumento como posible acto de represalia.



El CE puede impulsar la participación de la Sociedad Civil a través de la inclusión de integrantes seleccionados de dicho sector, a fin de asegurar la visión ciudadana en su toma de decisiones y el cumplimiento de los principios éticos establecidos en el Código.

Así mismo, el CE puede tener la tarea de sistematizar el aprendizaje derivado del análisis de casos de los que se le presenten, de tal forma que genere una base de conocimientos producto de la operación organizacional y le permita emitir recomendaciones de mejora a procesos y procedimientos institucionales, para evitar futuros riesgos de corrupción y/o conflicto de interés.

### **III. Lineamientos para la conformación y operación del CE**

#### ***1. Lineamientos generales de integración***

- a. El Comité de Ética estará conformado por siete miembros propietarios con voz y voto, durarán en su encargo por tres años y deberán sustituirse de manera escalonada.
- b. En el CE existirá una representación de ciudadanos sin responsabilidad pública y sin lazos de directivo actual o reciente con organismos de la Sociedad Civil.
- c. Con el fin de tener una mejor distribución de perspectivas y visiones complementarias dentro del CE, se deberá asegurar la inclusión de personas con conocimiento y experiencia en disciplinas tales como Ciencias Sociales; Ciencias Legales, Ciencias Exactas, Ciencias Administrativas y Políticas. Es deseable que participen personas con experiencia en el manejo de conductas, tales como psicología, pedagogía o equivalentes.
- d. La perspectiva de género deberá ser debidamente balanceada. Debe existir un equilibrio entre varones y mujeres, siendo aceptable una mayoría siempre y cuando no se rebase una relación 60 a 40 por ciento.
- e. El CE deberá incluir también representación de los trabajadores de confianza y sindicalizados respetando una relación equivalente a la proporción porcentual del tipo de empleados en la organización. Si existiera una mayoría es aceptable siempre y cuando no se rebase una relación 60 a 40 por ciento.



## **2. Lineamientos de representación**

Se designarán representantes de acuerdo con los siguientes niveles jerárquicos (no se incluyen el nivel de Dirección General ni de ningún otro nivel superior):

- a. Un representante del nivel de direcciones de área, unidades o coordinaciones.
- b. Un representante del nivel de subdirecciones, jefaturas de departamento o equivalente.
- c. Dos representantes de nivel de técnicos, operativos o equivalente.
- d. Un representante de los trabajadores de base.
- e. Dos Representante sociales, ciudadanos sin responsabilidades públicas.

## **3. Nombramiento de los integrantes**

Para el nombramiento de los integrantes se deberá seguir el siguiente proceso:

- a. La selección de los integrantes será transparente y constará de dos etapas. La primera etapa, **Nominación**, es aquella por la que todo el personal, de acuerdo con cada nivel jerárquico, procederá a realizar la nominación de sus candidatos. Los nominados deben cumplir con el perfil requerido para ser parte del CE.
- b. Cada candidato tendrá un suplente que en caso de faltar el titular este asumirá el cargo.
- c. La segunda etapa, **Nombramiento**, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará a un grupo multidisciplinario de hasta cinco personas que asistirán al titular de la entidad a definir los nombramientos. Se debe asegurar que se logre la diversidad de perfiles y la relación jerárquica establecida.
- d. Una vez realizado el nombramiento de los miembros titulares que son servidores públicos, se emitirá una convocatoria hacia la sociedad civil para que los ciudadanos, organismos civiles, empresariales y académicos, presenten candidaturas. De entre estas, el titular de la entidad con apoyo del grupo multidisciplinario, seleccionará a dos personas, tomando en cuenta que cumplan con el perfil requerido y que sus experiencias complementen las ya existentes en el CE.



- e. Para poder participar, los servidores públicos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la entidad pública al momento de la selección.
- f. Los representantes no gubernamentales deberán demostrar la no vinculación en puestos directivos actualmente y al menos en los últimos tres años de participación en alguna organización de la sociedad civil o cinco años de laborar en alguna entidad pública.
- g. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso y no tener ninguna denuncia por faltas al Código de Ética de la entidad o falta administrativas graves.
- h. Para apoyar la candidatura, los interesados pueden presentar recomendaciones o apoyos, pero no deberá ser un requisito para participar.
- i. La participación en el CE será honorífica, sin existir remuneración alguna.
- j. Cuando un miembro, que sea servidor público, deje de laborar en la dependencia o entidad, el miembro suplente tomará el lugar de titular y se iniciará un proceso de selección para la posición de suplente.
- k. En la primera sesión anual del CE, se elegirá un coordinador de este por mayoría de votos de todos los miembros y durará en su encargo dos años. Sólo son elegibles los servidores públicos de la entidad pública para tener la posición de coordinador.
- l. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

#### **4. Renovación de integrantes**

- a. Los periodos de participación en el CE serán de tres años, tanto para representantes del gobierno o entidad pública como representantes ciudadanos; renovándose de manera escalonada cada 18 meses a la mitad parte de sus miembros.
- b. De los representantes del gobierno o entidad pública, la selección inicial y por única ocasión, la mitad tendrá un nombramiento de 18 meses y la otra mitad de por tres años. En cuanto a los representantes no gubernamentales, sólo en



la primera selección uno de los miembros tendrá una duración de 18 meses y la otra de tres años.

- c. Todos los miembros del CE podrán ser nombrados hasta por tres periodos consecutivos, si es necesario establecer límite. Sin embargo, pudieran ser nombrados sin límite de veces

### **5. Funciones del CE**

El CE tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Impulsar la promoción de las conductas éticas entre los servidores públicos de la organización.
- b. Formular observaciones y recomendaciones para la comprensión y cumplimiento del Códigos de Ética, Conducta, y Lineamientos de Integridad.
- c. Proponer políticas y lineamientos en materia de ética pública.
- d. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando tenga conocimiento o se le presenten, denuncias emitidas por cualquier servidor público.
- e. Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativa a los ajustes a los Códigos de Ética, Conducta, y Lineamientos de Integridad.
- f. Supervisar los procesos de renovación de los miembros del CE a través de una Comisión creada para tal efecto, cuidando en todo momento que no existe conflicto de interés de los miembros de la Comisión con los posibles candidatos.
- g. Revisar las actividades relativas a la promoción de conductas éticas, así como los procesos asociados con la prevención y corrección de conductas no deseadas.
- h. Discutir los casos que le sean turnados para emitir las recomendaciones pertinentes sobre los méritos para concluir si existen conductas inadecuadas o no, y en qué grado, para en su caso, presentar una recomendación al órgano responsable de investigar la denuncia y sustanciar la eventual sanción a que puede hacerse acreedor.



## **6. Atribuciones del coordinador del CE**

Son atribuciones del coordinador del Comité de Ética las siguientes:

- a. Convocar a sesiones del Comité,
- b. Elaborar y difundir las convocatorias y las órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones del Comité;
- d. Convocar a sesiones extraordinarias en casos debidamente justificados, o a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité;
- e. Establecer los mecanismos y procedimientos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los integrantes para renovar el CE
- f. Emitir su voto en cada uno de los diversos temas y asuntos que se analicen en el CE, buscando en lo posible decisiones por consenso.
- g. Firmar la resolución (recomendaciones) de cada caso analizado por el CE y remitirlo al Órgano Interno del Control;
- h. Procesar y suscribir las Actas de acuerdos de cada sesión;
- i. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité en sus sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- j. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos, para lo cual serán convocados mediante oficio suscrito por el coordinador;
- k. Las demás que las disposiciones aplicables le recomienden, así como todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones

## **7. Relaciones y comunicación**

Todos y cada uno de los integrantes del CE deberán observar las siguientes reglas para las relaciones y comunicación tanto hacia el interior de la entidad pública, así como hacia la sociedad:

- a. Guardar con absoluta discreción y confidencialidad toda la información contenida de los casos que procesan.
- b. Garantizar el anonimato y acatar las leyes y normatividad sobre el manejo de datos personales.
- c. El coordinador del CE es el único autorizado para notificar sobre la resolución del caso a las partes involucradas y al órgano o entidad respectiva.



- d. Ningún miembro del CE, a excepción del coordinador o a quien explícitamente se le designe para ello, podrá hacer pública la información de un caso. De hacerlo, se puede hacer merecedor de una sanción que puede llegar a la separación del CE.
- e. El CE, a través de su coordinador, deberá reportar periódicamente del estado y avance de los casos a los órganos de control.

### **8. Funcionamiento del Comité de Ética**

El CE tendrá sus sesiones cerradas debido a la naturaleza de los temas los cuales requieren confidencialidad. Las sesiones del CE se ajustarán a los siguientes procedimientos:

- a. El Comité debe sesionar al menos una vez cada dos meses. Si en algún periodo de dos meses no hay tema o motivo para reunión del CE, entonces el coordinador deberá notificar a los demás integrantes de la ausencia de temas para llevar a cabo la sesión. Si la ausencia de temas continua para el siguiente periodo de dos meses, el coordinador deberá convocar a sesión para tomar asistencia y abordar asuntos generales que puedan presentarse durante la sesión.
- b. El coordinador del CE será elegido de entre sus miembros en la primera sesión de trabajo, requiriéndose al menos el 66% de los votos.
- c. Las sesiones del CE serán convocadas por su coordinador donde se debe establecer día, hora y lugar.
- d. La convocatoria para las sesiones del CE deberá ser hecha con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación y sus miembros recibir la agenda al menos dos (2) días hábiles antes.
- e. Ante el posible conflicto con la disponibilidad de los miembros a horas laborables, sobre todo los representantes no-gubernamentales, el CE deberá establecer el horario en que exista un consenso para la sesión.
- f. Las sesiones del CE iniciarán con la verificación de que se tenga al menos tres de sus integrantes representantes gubernamentales y al menos uno de los representantes no-gubernamentales, para ser considerada como válida.
- g. La conducción de las sesiones estará a cargo del coordinador del CE y, en casos extraordinarios que no pueda estar presente o tener limitaciones para presidir, se nombrará un coordinador de sesión entre los miembros presentes.



- h. Los miembros podrán hacer uso de la voz sólo cuando el coordinador así lo señale. El coordinador del CE debe dar el uso de la voz a los integrantes que así lo demanden por medio de levantar la mano. Cuando exista una alta demanda del uso de la voz, el coordinador debe establecer un límite de tiempo a las intervenciones, pero este no podrá ser menor a dos minutos.
- i. Para que un punto sea considerado a ser votado, debe ser propuesto explícita y claramente por un integrante y secundado por otro integrante del CE.
- j. Para que un tema se incluya en la agenda del CE, este deberá ser propuesto por al menos dos (2) de sus integrantes. Cuando se trate de un caso que proviene de una denuncia o investigación, no es necesario que sea propuesto dado que de oficio debe agendarse la sesión.

**9. Votaciones, decisiones y resolutivos**

Hay dos tipos de votaciones:

- a. Las referentes a temas distintos a casos de conductas no deseadas, como propuestas para mejorar el marco normativo, procesos, políticas, programas, entre otros.
  - i. Las decisiones sobre este tipo de temas se toman por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.
- b. Las referentes a casos de conductas no deseadas.
  - i. La recomendación deberá aprobarse por porcentaje de votación según la falta que se considere se haya cometido y de acuerdo a la siguiente tabla de recomendaciones:

<b>Falta</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Porcentaje de Votos</b>
Mínima, clasificada bajo supuesto de error involuntario	Censura Privada. Una carta al demandado y al demandante, indicando que han encontrado al demandado de haber violado el Código de Ética, que se desapruueba tal conducta, y que, si se repite en el futuro, puede ser causa para sanciones más serias.	50%



<b>Falta</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Porcentaje de Votos</b>
Marginal, clasificada como descuido no intencional	Censura Pública. Carta pública con los hechos y recomendaciones que se envía al boletín interno y se hace del conocimiento de la prensa donde se condena la conducta exhibida.	60%
Marginal seria, clasificada como descuido intencional	Castigo Temporal. Separación del cargo sin goce de sueldo por (5 a 10) días hábiles con Censura Pública.	60%
Seria, clasificada como dolo y con consecuencias patrimoniales menores a \$20,000 que deben ser resarcidas.	Castigo Severo. Separación del cargo por un periodo entre 3 meses y un año. Con Censura Pública.	66%
Severa, clasificada como dolo, consecuencias patrimoniales superiores a los \$20,000 y/o acciones que están clasificadas como delito.	Turnar el caso al órgano de control interno o a la instancia que corresponda para su conocimiento.	75%