



Secretaría de
la Transparencia
y Rendición
de Cuentas



Protocolo de Actuación para los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés



[strcguanajuato](#)





CARLOS SALVADOR MARTÍNEZ BRAVO, Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción X, 32 fracción IV, inciso b), de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 5 y 6 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

CONSIDERANDO

La confianza de la ciudadanía en sus instituciones, nos demanda un compromiso de acciones por parte de las personas servidoras públicas con un estricto apego al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato bajo un esquema de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Es importante mencionar que la integridad en el servicio público implica hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación y, con la rendición de cuentas, asumir ante la ciudadanía la responsabilidad de los actos derivados del cargo público y estar sujetos a su evaluación.

En el ejercicio de la atribución que le otorga el artículo 25, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; en la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, se desarrolló el presente documento denominado <<Protocolo de Actuación para los Comités

Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés>> como una guía para las personas servidoras públicas donde se describe de manera clara la forma de gestión a aquellas conductas que puedan constituir un conflicto de intereses, así como dotar de certeza y seguridad jurídica, quien desee, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia por presuntos incumplimientos éticos ante el Comité Interno de Ética de los entes públicos.

Con este documento se busca dar a conocer las consideraciones generales bajo las cuales operará el procedimiento y requisitos que se deberá cumplir por parte de quien se encuentre en un posible caso de conflicto de interés o requiera presentar una denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética y Conducta. Además de garantizar la confidencialidad de la información y respeto al derecho de permanecer en el anonimato, así como la recepción y turno de la denuncia y seguimiento de la misma.

La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, en el ámbito de su competencia, estará facultada para interpretar el presente Protocolo, para efectos administrativos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:



Protocolo de Actuación para los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Artículo único. Se emite el Protocolo de Actuación para los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés como una guía para las personas servidoras pública en la elaboración y difusión del Código de Conducta, así como en la recepción y turno de las denuncias recibidas por conflictos de intereses y por Incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta, en los siguientes términos:

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Protocolo de Actuación tiene por objeto orientar a los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de los entes públicos de Gobierno del Estado de Guanajuato, en el procedimiento de recepción y turno de las denuncias que se reciban por presuntos incumplimientos éticos por parte de alguna persona servidora pública y/o cualquier otra persona que se relacione con las actividades de la administración pública.

Así como establecer los criterios y elementos para regular los Códigos de Conducta emitidos por los entes públicos de acuerdo a lo establecido a la normativa vigente aplicable como el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente protocolo, así como algunos conceptos adicionales establecidos en el Artículo 3 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y en el artículo 2 de los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado; se entenderá por:

I. Código de Conducta: El documento que emitan los entes públicos previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas en los términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría;



II. Código de Ética: Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato;

III. Comité Interno: El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, integrado al interior de las dependencias, entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador, que se establezcan conforme a los lineamientos generales para la integración y operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que al efecto se emitan;

IV. Dependencias: Las Secretarías de Estado;

V. Denuncia: La denuncia es considerada una herramienta que tiene el ciudadano para dar a conocer a la autoridad investigadora hechos probablemente constitutivos de una falta administrativa.

VI. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de dicha Ley;

VII. Entes Públicos: Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, así como las Unidades de Apoyo adscritas directamente a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

VIII. Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las Unidades adscritas directamente al C. Gobernador del Estado de Guanajuato;

IX. Ética: Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía, y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;

X. Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

XI. Personas Servidoras Públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

XII. Protocolo de Actuación: Protocolo de Actuación para los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

XIII. Órganos Internos de Control (OIC): La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el



buen funcionamiento del control interno en los entes públicos;

XIV. Reporte ciudadano: Plataforma digital donde cualquier persona puede presentar dar a conocer a la autoridad investigadora hechos probablemente constitutivos de una falta administrativa.

XV. Unidad: La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, encargada de ejercer las atribuciones que en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses, le confieren a esta última, las disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO 2

Criterios de emisión, evaluación, validación, difusión, publicidad y obligatoriedad de los Códigos de Conducta

Emisión

Artículo 3. La Secretaría Ejecutiva del Comité Interno hará del conocimiento de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, la emisión del Código de Conducta a través de la Plataforma del Sistema de Gestión de la Calidad Ética, al momento de su apertura.

Los entes públicos que no hayan emitido su Código de Conducta, deberán realizarlo en un plazo no mayor a 90 días naturales siguientes a la fecha de publicación del presente Protocolo de Actuación.

Evaluación

Artículo 4. De conformidad a lo mencionado en los Lineamientos Generales en el artículo 35 Fracción I, la Unidad podrá establecer parámetros de evaluación para tal efecto en el Documento Técnico del Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores y en el Instructivo de Implementación y Evaluación al Sistema de Gestión de Calidad Ética, así como demás instrumentos que sean para este fin.

Para los Códigos de Conducta que fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales, su contenido no será ajustado por los nuevos parámetros de evaluación que implemente la Unidad, hasta el periodo de renovación.

Validación

Artículo 5. De acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 10 de los Lineamientos Generales, el Código de Conducta deberá tener la aprobación del Órgano Interno de Control, en caso de que en el ente público no opere el OIC, corresponderá la validación por parte de la persona titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa.

Difusión

Artículo 6. El Comité Interno de Ética garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta al interior del ente público, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

Con la finalidad de fortalecer la integridad y transparencia en el servicio público como medida permanente de lucha contra la corrupción, los días 9 de cada mes, designado como Día por la Integridad, el Comité Interno difundirá en los medios de comunicación interna, acciones y actividades alusivas a esa fecha.

De igual manera, el Comité Interno promoverá al interior del ente público, el material de difusión que la Unidad de Ética establezca y comparta a través de la Secretaría Ejecutiva.

Lo anterior de acuerdo a lo previsto en los artículos 1, 2, 3 y 8 del Acuerdo Gubernativo número 371; y 10 fracciones III, IV, V; 11, fracción II, y 29, fracción XI, de los Lineamientos Generales.

Publicación

Artículo 7. Una vez suscrito el Código de Conducta, el Comité Interno publicará el documento en el portal electrónico del ente público en un plazo no mayor a 30 días naturales siguientes a la fecha de emisión del presente Protocolo de Actuación. Así como, los nombres de las personas que integran el Comité Interno y el Informe Anual de Actividades. De conformidad al artículo 36 de los Lineamientos Generales.

Los entes públicos que no hayan publicado el documento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, deberán hacerlo en un plazo no mayor a 90 días naturales, siguientes a la fecha de publicación del presente Protocolo de Actuación.

Para su publicación deberá contar con la validación del Titular del ente público y la fecha de emisión del documento.

Con esto me refiero que los entes públicos que sólo emitieron Código de Conducta y lo difundieron en espacios internos institucionales, al publicarlos en el Periódico Oficial, sustituirá los documentos. Con el fin de que se difunda el publicado en el periódico.

Obligatoriedad

Artículo 8. El Código de Conducta del ente público es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen empleo, cargo o comisión al interior de las dependencias, entidades o unidad de apoyo, sin importar el régimen de contratación.

Carta Compromiso

Artículo 9. El Comité Interno, derivado del Código de Conducta, deberá de establecer una Carta Compromiso, con la finalidad de que las personas servidoras públicas adscritas al ente público, la firmen dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El contenido y formato de la Carta Compromiso serán definidos por el Comité Interno, así como la unidad administrativa a donde se enviará dicha manifestación.

La Carta Compromiso deberá de estar suscrita por las personas servidoras públicas del ente público, en un plazo no mayor a 90 días naturales siguientes a la fecha que se publique el presente



Se presenta ejemplo de Carta Compromiso

Carta compromiso

Guanajuato, Gto., a ____ de _____ de 20__

Yo _____

manifiesto haber recibido el **Código de Conducta** de la

y me comprometo a cumplir con lo que en él se establece y a convertirlo en parte de mi vida y quehacer cotidiano como persona servidora pública.

Asimismo, manifiesto: Me comprometo a conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir los ordenamientos establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

NOMBRE Y FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

CARGO:

CAPÍTULO 3

Recepción de denuncias de Conflicto de Interés

Definición

Artículo 10. De acuerdo al artículo 3 Fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y artículo 3 Fracción IV del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, se entiende por 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.”



Los conflictos de intereses al no ser atendidos pueden generar actos de corrupción.

Faltas administrativas relacionadas

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de los entes públicos, incurrirán en una actuación bajo conflicto de intereses de acuerdo a lo establecido en los artículos 52, 58 y 60 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

A. COECHO. Incurrir la persona servidora pública que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como persona servidora pública, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte. (Artículo 52)

B. ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS. Incurrir la persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal. (Artículo 58)

C. OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS. Incurrir la persona servidora

pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar un Conflicto de Interés. (Artículo 60)

Sanciones administrativas

Artículo 12. La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, establece las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto, en donde se podrá consultar:

http://finanzas.guanajuato.gob.mx/c_legislacion/doc/leyes_estatales/LEY_DE_RESPONSABILIDADES_ADMINISTRATIVAS_FedeE_6sep17.pdf

Actuación sugerida ante un posible caso de conflicto de interés de manera genérica

Artículo 13. En el caso de que una persona servidora pública se encuentre en una situación de esta naturaleza tiene que actuar con base en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, siguiendo los siguientes pasos:

A. Informa a tu jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos.



C. Atiende las instrucciones de tu jefe inmediato.



B. Solicita por escrito ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.



Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle a la persona servidora pública, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Actuación sugerida ante un posible caso de conflicto de interés en la recepción de regalos o dádivas

Artículo 14. Las personas servidoras públicas deberán conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; así como abstenerse de buscar, exigir o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

En el caso de recibirlos sin haberlos solicitado:

A. Informar inmediatamente a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, o al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad en donde se encuentren adscritos.

B. Ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

En caso de incumplir con esta obligación, las personas servidoras públicas estarían incurriendo en una falta administrativa grave, que a juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podría ser sancionada con suspensión, destitución del empleo, sanción económica; o inhabilitación

temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público

Excepciones:

- Reconociendo que las personas servidoras públicas gozan de un ámbito privado dentro del cual forma parte de su vida, la celebración de tradiciones, festejos y costumbres, se exceptúa de esta disposición la recepción de regalos u obsequios otorgados en el ámbito de su esfera privada, siempre y cuando no se ponga en riesgo la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, ni genere un beneficio indebido o un perjuicio al interés público.

- Las personas servidoras públicas podrán recibir distinciones que les sean otorgadas por instituciones públicas o académicas, como reconocimientos o presentes simbólicos de la participación realizada, en tanto no comprometan el ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas.

- En ningún caso las personas servidoras públicas podrán recibir regalos, obsequios, promociones de descuentos u otras similares, por parte de proveedores o contratistas con los que el Gobierno del Estado de Guanajuato guarde o haya guardado vinculación.

Relaciones de conflicto de interés

Artículo 15. De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las personas vinculadas al servidor público con los que puede incurrir en conflicto de interés:

- A. Cónyuge
- B. Parientes consanguíneos
- C. Parientes civiles
- D. Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios
- E. Socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

Reporte de casos de conflicto de interés

Artículo 16. Con la finalidad de continuar fortaleciendo una cultura de integridad y de transparencia en la persona servidora pública, la Secretaría Ejecutiva del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, reportará dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes a la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, los casos de conflicto de interés que fueron atendidos en el ente público en el cual se encuentran adscritas.



(Lugar) a (día de mes de año)
Asunto: Se informa sobre conflicto de interés

(Nombre del superior jerárquico)
(Puesto)
Presente

Me refiero al artículo 58, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Al respecto me permito hacer de su conocimiento que el (la) que suscribe, tiene dentro de sus atribuciones la _____. En el ejercicio de dichas atribuciones, considero que debo encontrarme en una situación de posible conflicto de interés, toda vez que la imparcialidad con que desempeño mi empleo podría verse afectada por la relación que guardo con una (persona, empresa) que (participa en un procedimiento, labora en la misma dependencia, etc.),

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

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

Agradezco la atención.

Atentamente,

(Nombre y firma)
(Cargo de la persona servidora pública firmante)

CAPÍTULO 4

Atención a denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y posible actuación bajo Conflicto de Interés

Recepción

Artículo 17. Al momento de recibirse una Denuncia, se activará el Protocolo para la atención de la misma por la probable comisión de una falta administrativa, la cual deberá atenderse a los siguientes principios, para su investigación:

- I. Legalidad
- II. Imparcialidad.
- III. Objetividad.
- IV. Congruencia.
- V. Verdad material y
- VI. Respeto a los derechos humanos.

Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto. (Art. 90 LRAEG).

I. La presentación de denuncias.

a. ¿Quién puede presentar una denuncia?

La persona física o moral, o la persona servidora pública (Artículo 3 fracción I LRAEG).

b. Si presenta una denuncia, ¿Qué información le solicitarán?

Del denunciante:

- Nombre completo.
- Domicilio con código postal.
- Correo electrónico para recibir informes del seguimiento.
- Número Telefónico.



La denuncia podrá ser anónima (Artículo 91 segundo párrafo LRAEG).

Datos de la persona servidora pública contra quien presenta la Denuncia:

- Nombre completo. En caso de no contar con el dato, se señalarán las características físicas de la persona y su lugar de ubicación, al momento de presentarse los hechos materia de la denuncia.
- Entidad/Dependencia donde desempeña el cargo.
- Puesto, en caso de conocerlo.

c. ¿Qué requisitos debe contener la denuncia?

Deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.

Es importante que se precisen circunstancias de tiempo modo y lugar como:

1. ¿Dónde ocurrieron los hechos?
2. ¿Cómo ocurrieron los hechos?
3. ¿Cuándo ocurrieron los hechos?
4. ¿Hubo algún testigo que presenciara los hechos?

d. ¿Qué información adicional puede presentar el ciudadano?

Pueden ser: documentos, testigos, fotografías, audio y video, entre otras.

e. ¿Cuáles son los medios a través de los cuales se puede presentar una denuncia?

PERSONALMENTE Y/O CORREO POSTAL:

Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
Conjunto Administrativo Pozuelos s/n,
C.P. 36080, Guanajuato, Gto.

VÍA TELEFÓNICA:

A los teléfonos
01 800 470 75 00,
01 800 HONESTO (4663786) y
01 (473) 735-13-00.

MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Al correo electrónico
quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx

o en la siguiente liga:

<https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>

Nota: En el portal de la STRC permite anexar documentos.

II. La recepción de denuncias.

A las denuncias presentadas en los Comités Internos de Ética y Conflicto de Interés que sean turnadas a su Órgano Interno de Control o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, se les dará el siguiente tratamiento:

- a) Asignar a la denuncia un folio de expediente único y consecutivo.
- b) Revisar que la denuncia contenga los requisitos mínimos de procedencia.
- c) Radicar toda denuncia.
- d) Informar a los denunciantes de la recepción de su denuncia así como del número de expediente otorgado a su asunto.
- e) Realizar análisis e investigación exhaustiva de los hechos materia de la denuncia.
- f) Determinar la comisión de faltas administrativas.
- g) Informar al ciudadano el resultado de su denuncia.

Difusión

Artículo 18. Los siguientes actores garantizarán la difusión del Sistema de Reporte Ciudadano entre las personas servidoras públicas de los entes públicos, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

- Consejo de Ética del Estado de Guanajuato.
- Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses.

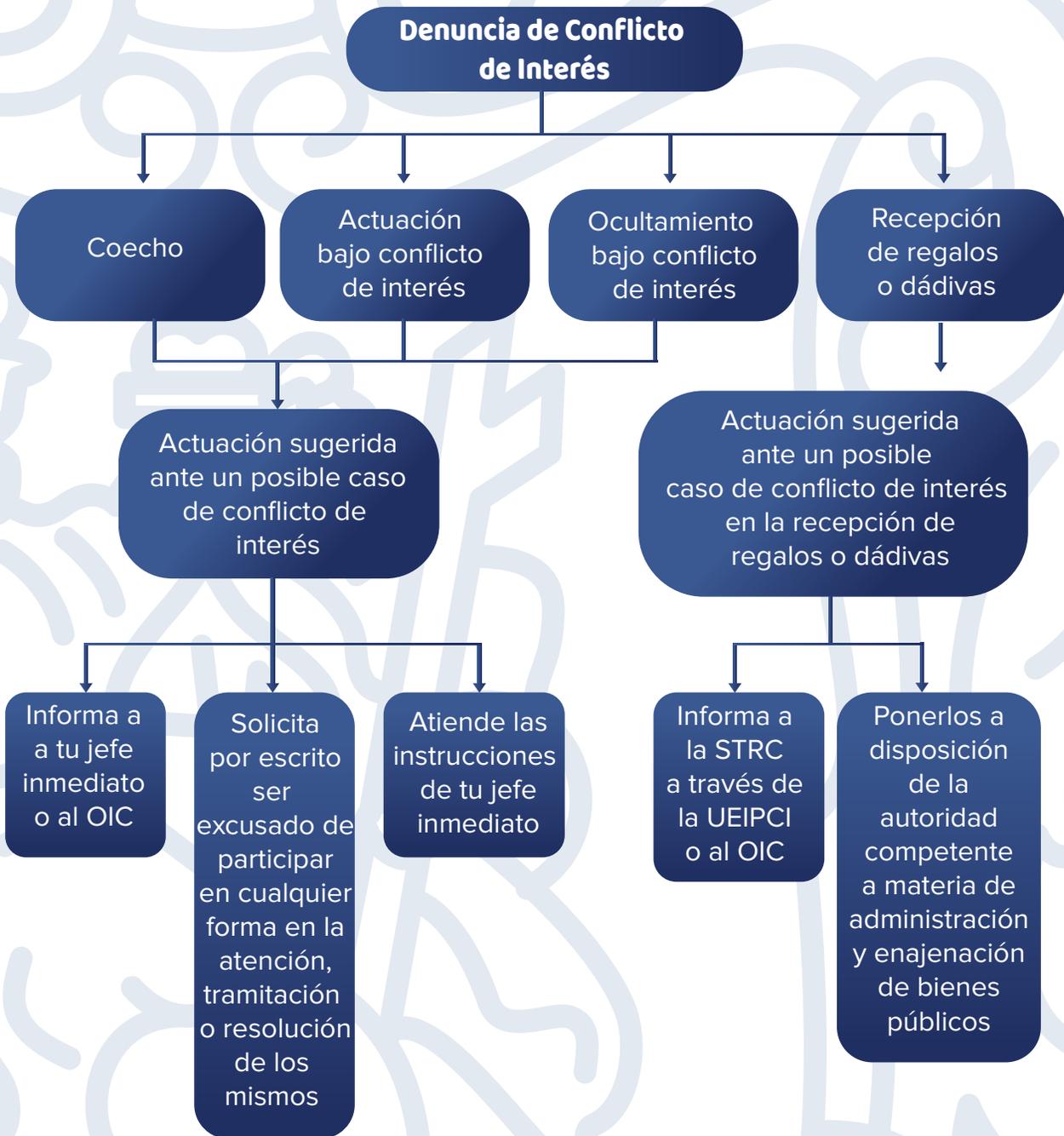
- Comité Interinstitucional Estatal de Ética.
- Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- Órganos Internos de Control.

De igual manera, los Comités Internos y los Órganos Internos de Control promoverán al interior del ente público, el material de difusión que la Unidad de Ética establezca y comparta a través de las Secretarías Ejecutivas.

Reporte

Artículo 19. La persona Titular de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses y Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ética del Estado de Guanajuato (COEEG), presentará ante este Consejo, un informe estadístico de las denuncias registradas de manera anual o cada que se solicite.

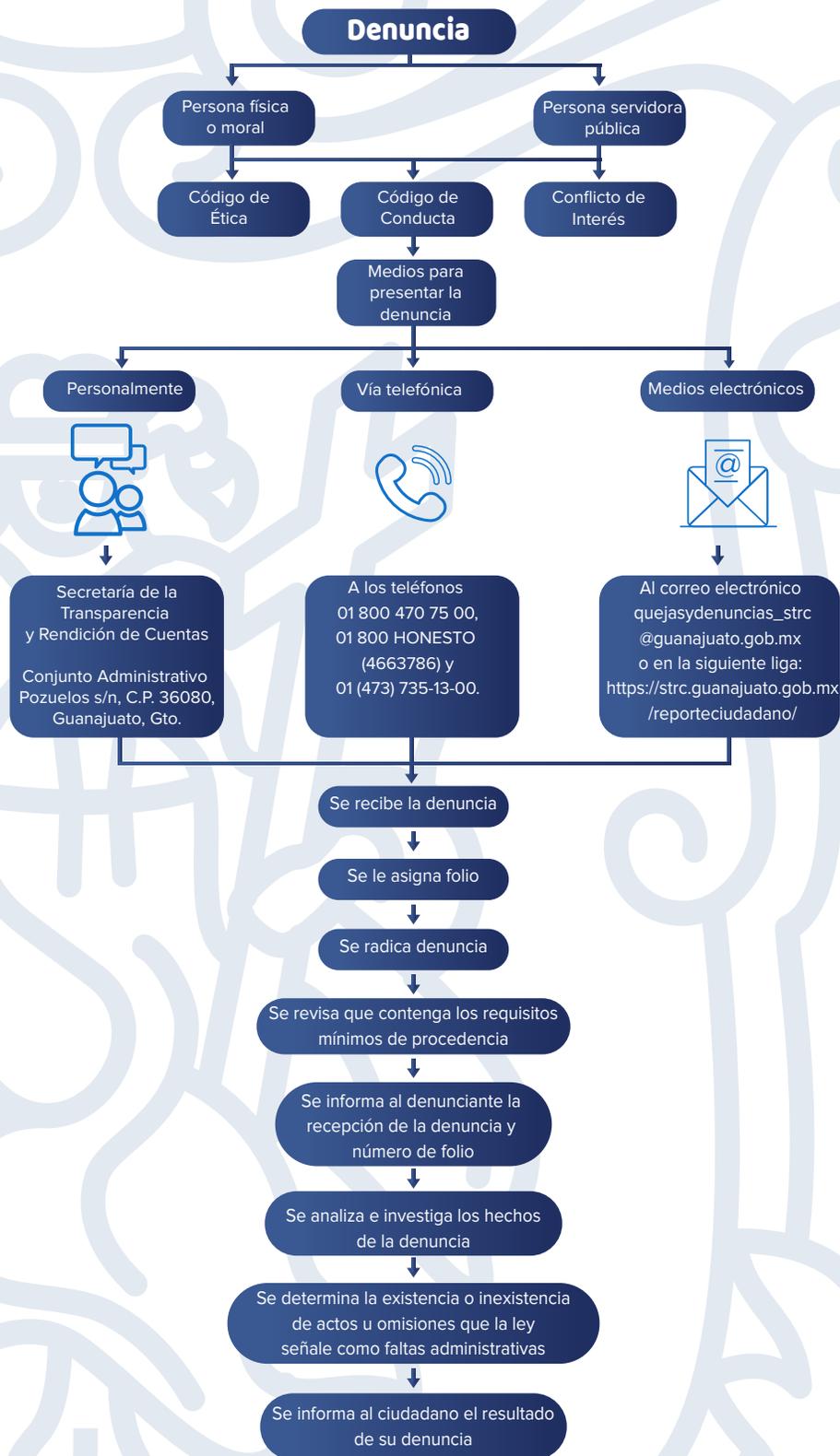
Para la presentación del reporte se deberá mantener la confidencialidad de las personas servidoras públicas denunciadas o terceros a los que les consten los hechos. Así mismo, no se proporcionarán detalles específicos de la denuncia toda vez que durante la etapa de investigación la información se debe de mantener con reserva o secrecía.



STRC: Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.
UEIPCI: Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses.
OIC: Órgano Interno de Control.



Atención a denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y Conflictos de Interés





Gobierno del Estado de Guanajuato
Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
Unidad de Ética, Integridad y
Prevención de Conflictos de Intereses
Tel. 473 7351300 ext. 8465
unidaddeetica_strc@guanajuato.gob.mx