

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA

C.P.C. JOSÉ ARMANDO PLATA SANDOVAL, en mi carácter de Auditor Superior del Estado de Coahuila, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 3, fracción I, 14, segundo párrafo, 94, apartado B, fracción II y 99 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en fecha 22 de septiembre de 2017; reformada mediante el Decreto 675 publicado el 10 de julio de 2020 en el mismo medio de difusión oficial; así como del artículo 3, fracciones I y II, 6, 8, apartado B, fracción II del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, en fecha 29 de junio de 2018 y demás disposiciones aplicables y,

CONSIDERANDO

El día 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que establece en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogos en las entidades federativas o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

Así mismo, con fecha 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. En dicho instrumento, se establecieron los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público; así mismo, la obligación de establecer un catálogo de valores y definiciones con base en los Lineamientos mencionados. Por otra parte, según lo dispuesto en el artículo 94, apartado B, fracción II, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Auditor Superior del Estado cuenta con la facultad de emitir las disposiciones en materia de ética y conducta,

así como para prevención de conflictos de intereses que deberán observar los servidores públicos de la Auditoría Superior y los profesionales de auditoría independientes habilitados por la misma.

De la Auditoría Superior

De conformidad con la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en fecha 22 de septiembre de 2017; reformada mediante el Decreto 675 publicado el 10 de julio de 2020 en el mismo medio de difusión oficial; se desprende que, la Auditoría Superior tiene a su cargo la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas y de los informes de avance de gestión financiera. Es un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de autonomía técnica, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, y tiene las facultades que le confieren la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Auditoría Superior es competente para:

- I. Fiscalizar en forma posterior las cuentas públicas y los informes de avance de gestión financiera de las entidades, en los términos que dicta la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, esta ley y demás disposiciones aplicables. No obstante, lo anterior, podrá iniciar el proceso de fiscalización del ejercicio fiscal del año en curso;
- II. Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en la gestión financiera de las entidades fiscalizadas; y efectuar visitas domiciliarias para exigir la exhibición de libros, documentos y demás información indispensable para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades establecidas en las leyes;
- III. Conocer, investigar y substanciar la comisión de faltas administrativas que detecte en sus funciones de fiscalización, así como promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza y la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción, para la imposición de las

sanciones que correspondan a los servidores públicos estatales y municipales y, en su caso, a los particulares, en los términos que dicta la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza y las demás disposiciones administrativas aplicables.

La Auditoría Superior tiene como visión consolidarse como una institución confiable, responsable y comprometida para la ciudadanía y como un referente de liderazgo y profesionalismo en el ramo a nivel nacional, que a través de sus acciones y recomendaciones pueda mejorar la gestión pública en las entidades estatales y municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Así mismo, su misión es revisar las cuentas públicas e informes correspondientes de las entidades estatales y municipales de Coahuila de Zaragoza, para informar con oportunidad al Congreso del Estado y a la ciudadanía, la situación de la gestión financiera de estas por medio del Informe Anual del Resultado.

En el artículo 28 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza se precisa que los servidores públicos de la Auditoría Superior o los profesionales de auditoría independientes que participen en los procesos de fiscalización, deberán sujetarse a los principios de integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencia profesional, que se establezcan en las disposiciones de ética y conducta, así como para prevención de conflictos de interés que al efecto se emitan por la Auditoría Superior.

Del Comité de Ética e Integridad

Para el seguimiento de dichas disposiciones, se considera incorporar la figura del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila, el cual se integrará conforme a los presentes lineamientos.

Por lo antes mencionado, se tiene a bien, emitir los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO DEL COMITÉ

Artículo 1.- El Comité es un órgano de consulta y asesoría especializada que tiene por objeto coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento de la Política de Integridad, así como para implantar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar sus servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

PROPÓSITO

Artículo 2.- El Comité tiene el propósito de propiciar la integridad de los servidores públicos implementando estándares y acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético adecuado. Para ello debe operar sin sesgos o condiciones que minen la confianza que debe tener tanto al interior de la Auditoría Superior, como en la sociedad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- Están sujetos al cumplimiento de estos lineamientos, los miembros del Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

DEFINICIONES

Artículo 4.- Para efectos de este documento, se entenderá por:

- I. **Auditoría Superior:** la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- II. **Auditor Superior:** el Titular de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- III. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

- IV. **Código de Ética:** Código de Ética y Lineamientos en materia de integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- V. **Comité:** el Comité de Ética e Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VI. **Fiscalía Especializada:** Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción.
- VII. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control.
- IX. **Política de Integridad:** la serie de acciones y mecanismos implementados por la Auditoría Superior para impulsar y fortalecer la ética e integridad en los servidores públicos, así como en la mejora del sistema de controles en materia de integridad.
- X. **SADD:** Sistema de Atención de Dudas y Denuncias.
- XI. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. **Unidades Administrativas:** la Auditoría Especial de Cumplimiento, la Auditoría Especial de Desempeño, la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos, la Auditoría Especial Financiera, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Tecnología de la Información, Órgano Interno de Control, la Unidad de Transparencia y la Secretaría Técnica.

NORMATIVIDAD

Artículo 5.- La integración y funcionamiento del Comité, encuentra fundamento legal en las siguientes disposiciones jurídicas:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VII. Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VIII. Lineamientos para prevenir el conflicto de interés de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.

CAPÍTULO II

OPERACIÓN DEL COMITÉ

FUNCIONES

Artículo 6.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Promover conductas éticas entre los servidores públicos de la institución.
- II.** Supervisar y coadyuvar en la actualización, aplicación y cumplimiento tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Auditoría Superior, para orientar su actuación en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- III.** Fomentar el desarrollo de una cultura de comportamiento ético y de legalidad que garantice de los servidores públicos, a través de la adopción y observancia de estándares de comportamiento que establecen el Código de Ética, el Código de Conducta y otras normas que de él se desprendan.
- IV.** Formular observaciones y recomendaciones para la comprensión y cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- V.** Proponer políticas y lineamientos en materia de ética e integridad.
- VI.** Analizar exclusivamente para su opinión, cuando tenga conocimiento o se le presenten denuncias por parte de cualquier servidor público.
- VII.** Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a los ajustes al Código de Ética y al Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- VIII.** Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a las disposiciones de prevención de conflictos de interés.
- IX.** Revisar las actividades relativas a la promoción de conductas éticas, así como los procesos asociados con la prevención y corrección de conductas no deseadas.
- X.** Supervisar y asegurarse que la recepción de denuncias se realice de manera anónima, que los casos a ser investigados, en la medida de lo posible, se valoren adecuadamente para evitar actos de molestia por acusaciones sin fundamento, que las investigaciones se lleven a cabo de manera independiente e imparcial, y en su caso, canalizar las denuncias a los órganos internos de control.
- XI.** Discutir los casos que le sean turnados para emitir las recomendaciones pertinentes sobre los méritos para concluir la existencia de conductas inadecuadas y grado de las mismas, para

en su caso, presentar una recomendación al órgano responsable de investigar la denuncia y sustanciar la eventual sanción a que puede hacerse acreedor.

- XII.** Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y normas que de él emanen y, en su caso, recomendar a los servidores públicos, el apego a los mismos.
- XIII.** Diseñar acciones de capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés para el personal de la Auditoría Superior.
- XIV.** Comunicar al órgano interno de control, de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia.
- XV.** Elaborar su plan de trabajo anual que de marco a las acciones del Comité. El Plan de Trabajo debe contener indicadores apropiados para el seguimiento y evaluación del hacer del Comité y deberá ser público.
- XVI.** Elaborar su informe anual de actividades.
- XVII.** Las demás acciones que sean necesarias para cumplir su objeto.

INTEGRACIÓN

Artículo 7.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Un representante de la Auditoría Especial de Cumplimiento.
- II.** Un representante de la Auditoría Especial de Desempeño.
- III.** Un representante de la Auditoría Especial Financiera.
- IV.** Un representante de la Auditoría Especial de Planeación y Servicios Administrativos.
- V.** Un representante del Órgano Interno de Control.
- VI.** Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VII.** Un representante de la Unidad de Tecnologías de la Información.
- VIII.** Un representante de la Unidad de Transparencia.
- IX.** Un representante de la Sociedad Civil; esta representación recaerá en la persona que ocupe el cargo de Consejero Presidente del Consejo de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza; en caso de no poder asistir el Consejero Presidente, podrá designar como suplente para dicha reunión a otro integrante del citado Consejo o al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

DESIGNACIONES

Artículo 8.- La designación de los servidores públicos que formarán parte del Comité se estará a las siguientes reglas:

- I. Los servidores públicos que formarán parte del Comité serán designados por los titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior.
- II. La designación será por lapso de 2 años, con posibilidad de un nuevo periodo.
- III. Las designaciones serán en fórmula: titular y suplente.
- IV. Los servidores públicos designados deberán firmar un acuerdo de confidencialidad con relación a las reuniones en las que se delibera sobre faltas al Código de Ética y comprometerse a no hacer mal uso de la información.
- V. Cada integrante, como tal, deberá contar con nombramiento expedido por el titular de la Entidad de Fiscalización.

Artículo 9.- A las reuniones, podrán asistir uno o ambos, en cualquier caso, se contabilizará un solo voto.

Artículo 10.- La renovación del personal de la Auditoría Superior será escalonada; debiendo relevarse tres miembros anualmente y los restantes en el siguiente ejercicio, y así sucesivamente. La renovación será considerando el orden alfabético previsto en el artículo 7 de estos Lineamientos.

Artículo 11.- Los cargos del comité serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 12.- En la integración solo podrá haber como máximo cuatro servidores públicos con nivel de mando medio y cuatro servidores públicos del personal operativo de la Auditoría Superior.

Artículo 13.- Los integrantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener al menos 30 años al momento de la designación.
- II. Tener al menos un año completo laborando en la institución a la fecha de la designación.

- III. Tener al menos seis meses laborando en la unidad administrativa por la que es designado.
- IV. Ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso institucional.
- V. No contar con amonestación pública o acta administrativa en los últimos doce meses antes de la designación.

Artículo 14.- En caso de que un servidor público no pueda continuar como titular; el suplente pasará a ser el nuevo titular, y el titular de la unidad administrativa que corresponda designará un nuevo suplente. Tratándose del suplente quien no pueda continuar el titular de la unidad administrativa que corresponda designará un nuevo suplente.

Ante la ausencia de ambos, se solicitará al titular de la unidad administrativa que comunique la nueva fórmula que integrará el Comité; lo cual deberá de realizarse en forma previa a la siguiente sesión del Comité.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 15.- Los integrantes del Comité deben conducir su desempeño en el comité con absoluta independencia del orden jerárquico. Los titulares y supervisores directos de los miembros del comité deben abstenerse de interferir en las tareas que el personal realice en el Comité, sin importar el tema o personas involucradas.

ORGANIZACIÓN

Artículo 16.- El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente Ejecutivo.
- II. Un Secretario Técnico.
- III. Siete vocales.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Artículo 17.- Ocupará el cargo de Presidente Ejecutivo del Comité, el servidor público electo por los miembros titulares, considerando las siguientes reglas:

- I. Para ser Presidente Ejecutivo deberá tener al menos un año de experiencia como miembro titular o suplente;
- II. El Presidente Ejecutivo tendrá un periodo de al menos dos años en esa función y sólo podrá ser ratificado por un periodo adicional;
- III. En caso de haberse programado sesión y no estar presente el Presidente Ejecutivo, podrá asistir en su representación el servidor público suplente;
- IV. En caso de no estar presente el suplente del Presidente Ejecutivo; se designará uno para el desahogo de la sesión;

REGLAS DE COMUNICACIÓN

Artículo 18.- Todos y cada uno de los integrantes del Comité de Ética, deberán observar las siguientes reglas referente a las relaciones y comunicación, tanto al interior de la Auditoría Superior, como hacia la sociedad:

- I. Guardar con absoluta discreción y confidencialidad toda la información contenida de los casos que se tengan ante ellos.
- II. Garantizar el anonimato y acatar las leyes y normatividad sobre el manejo de datos personales.
- III. El aviso sobre la recomendación emitido por el Comité deberá hacerlo, el Presidente Ejecutivo o a quien se designe específicamente para ello.
- IV. Ningún miembro del Comité, a excepción del Presidente Ejecutivo o a quien explícitamente se le designe para ello, podrá hacer pública la información o la recomendación de un caso. De hacerlo, podrá ser separado del Comité.
- V. El Comité deberá de comunicar periódicamente del estado y avance de los casos al OIC para su conocimiento.
- VI. En caso de que algún integrante del Comité incumpla las disposiciones anteriores, será causa de remoción como integrante del Comité, sin perjuicio de eventuales sanciones administrativas que pudieran resultar aplicables.

- VII. Los integrantes del Comité no podrán ser reconvenidos por la Alta Dirección de la Auditoría Superior por el cumplimiento a las obligaciones contempladas en este artículo.

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO

DE LAS SESIONES

Artículo 19.- Las sesiones del Comité se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. El Comité tendrá sus sesiones cerradas, en virtud de la confidencialidad y discreción de los temas a tratar.
- II. El Comité sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año; no obstante, se podrán convocar las reuniones extraordinarias que se consideren necesarias.
- III. Las sesiones se realizarán por convocatoria del Presidente Ejecutivo por conducto del Secretario Técnico, donde se debe establecer día, hora y lugar. Las convocatorias se realizarán, al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión. La conducción de las sesiones estará a cargo del Presidente Ejecutivo.
- IV. Para que las sesiones del Comité sean consideradas válidas, iniciarán con la verificación de la asistencia de al menos la mitad de sus integrantes. A partir de la declaración de validez, se deben atender los asuntos pendientes de sesiones anteriores, para luego atender los temas nuevos.
- V. Para que un tema se incluya en la agenda del Comité, deberá haber sido propuesto por al menos tres de sus integrantes.
- VI. Para que un punto sea considerado a ser votado, debe ser propuesto explícita y claramente por un integrante y secundado por otro integrante del Comité.

ATRIBUCIONES

Artículo 20.- El Presidente Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias del Comité.

- II. Revisar las convocatorias y las órdenes del día de las sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias del Comité.
- III. Presidir, coordinar, dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité, así como representarlo en los eventos o actividades donde se requiera su participación.
- IV. Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones extraordinarias en casos debidamente justificados, o a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.
- V. Emitir su voto en cada uno de los diversos temas y asuntos que se analicen en el Comité, buscando en lo posible decisiones por consenso.
- VI. Firmar el listado de casos, una vez que los asuntos hayan sido analizados y dictaminados para remitirlos al Órgano Interno de Control.
- VII. Suscribir las actas de acuerdos de cada sesión.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité en sus sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- IX. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos, para lo cual, serán convocados mediante oficio, el cual deberá ser suscrito por el Presidente Ejecutivo.
- X. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, de ser así, proceder a emitir la votación correspondiente.
- XI. Elaborar el informe anual del Comité; este informe deberá presentarse a más tardar el último día del primer trimestre del ejercicio siguiente al que se rinde cuentas; este será presentado por el Presidente Ejecutivo al Auditor Superior.
- XII. Las demás que las disposiciones aplicables le recomienden, así como todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- II. Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, a los integrantes, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- III. Verificar el quórum, para poder llevar a cabo la sesión.
- IV. Presentar para aprobación del Comité, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.
- V. Recabar las votaciones de los integrantes, sobre los asuntos o acuerdos que se plantean en sesión.

- VI. Auxiliar al Presidente Ejecutivo del Comité durante el desarrollo de las sesiones.
- VII. Formular las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, a efecto de quedar bajo su resguardo.
- VIII. Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité.

Artículo 22.- Los miembros del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir con los acuerdos tomados en el Comité; así como asistir a las sesiones convocadas.
- II. Proponer puntos para la conformación de la agenda de las sesiones de trabajo.
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- IV. Facilitar la información adicional que requieran los integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Atender las solicitudes específicas que deriven de los acuerdos del Comité, dentro del ámbito de competencia de las áreas que representan.
- VI. Participar en las actividades que resulten necesarias para el buen desempeño del Comité.
- VII. Firmar los planteamientos escritos que se presenten a consideración del Comité, así como los listados de casos una vez analizados y dictaminados.

DECISIONES Y RESOLUTIVOS

Artículo 23.- Una vez que un tema haya sido puesto a consideración para que el Comité tome una decisión, se estará a lo siguiente:

- I. Las decisiones serán por mayoría simple, a excepción de que la votación esté relacionada con la promoción de sanciones por conductas inadecuadas o la emisión de recomendaciones generales.
- II. Para la promoción de una sanción por una conducta inadecuada en la que haya incurrido algún servidor público, la votación requerida será una mayoría calificada de al menos dos terceras partes de los miembros presentes.
- III. Cuando no sea posible obtener la votación requerida para emitir una promoción de sanción, se deberá repetir la votación. Si luego de ello sucede lo mismo, se resolverá mediante voto de calidad emitido por el Presidente Ejecutivo del Comité.

- IV.** Para las recomendaciones generales se seguirán las reglas previstas para la votación de las recomendaciones de sanción.

CAPÍTULO IV

DENUNCIAS ANÓNIMAS

ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 24.- El Comité será el encargado de atender casos que le sean enviados para analizar y emitir recomendaciones.

El Comité recibirá de manera anónima las denuncias que tanto servidores públicos de la institución, así como los ciudadanos realicen de manera directa o a través de sistemas electrónicos que la Auditoría Superior establezca, como es el caso del Sistema de Atención de Dudas y Denuncias (SAADD), mismo que se ajustará a los siguientes criterios:

- I.** Las denuncias podrán presentarse de forma anónima por medios electrónicos, para lo cual se deberá contar con los mecanismos necesarios a efecto de agilizar el trámite correspondiente.
- II.** Se garantizará la confidencialidad de la información presentada y de su utilización, así mismo, deberán cumplir con los requisitos mínimos para su aceptación y trámite.
- III.** En caso de que la queja o denuncia no sea de la competencia del Órgano Interno de Control, se deberá consultar a el área definida como resolutoria sobre el caso.
- IV.** La información contenida en la denuncia anónima presentada y documentada podrá ser considerada como antecedente para presentar a las áreas encargadas de la investigación y substanciación del OIC.
- V.** El área responsable de investigación, substanciación o resolución del OIC deberá llevar ante el Comité aquellos casos que consideren pertinente buscar su recomendación, pero asegurando que no contenga información que de alguna manera pudiera identificar a los involucrados.
- VI.** El procedimiento de denuncia anónima solo garantiza que el caso presentado será investigado y constituirá un precedente a tomar en cuenta.

CAPÍTULO V
INFORMES AL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 24.- El Presidente Ejecutivo del Comité emitirá reportes de actividades y cumplimiento de objetivos al Auditor Superior.

CAPÍTULO VI
ASUNTOS NO PREVISTOS

Artículo 25.- Los asuntos no previstos serán resueltos por el Presidente Ejecutivo del Comité.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Segundo. La Auditoría Superior dispondrá de 180 días naturales, para instrumentar los mecanismos electrónicos previstos en el artículo 24, fracción primera de estos Lineamientos.

Tercero. La regla señalada en el artículo 17, fracción I de estos Lineamientos, que dispone que para ser electo Presidente Ejecutivo del Comité de Ética e Integridad, el servidor público seleccionado por los miembros del Comité deberá tener al menos un año de experiencia como miembro titular o suplente; entrará en vigor a partir de la segunda selección del Presidente Ejecutivo del citado Comité, en tanto que para la primera selección del Presidente Ejecutivo no aplicará la señalada regla.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza,
a los 30 días del mes de noviembre de 2020

C.P.C. JOSÉ ARMANDO PLATA SANDOVAL
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA
(RÚBRICA)