



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ESTATAL DE INTEGRIDAD DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Elaboró
Ing. Ma. de los Ángeles Rodríguez B. Directora de Desarrollo Administrativo

Revisó
Lic. Ricardo Sánchez Arriaga Coordinador General de Innovación Gubernamental

Aprobó
Lic. Teresa Guajardo Berlanga Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar acciones de promoción y seguimiento en la implementación del Programa de Integridad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

2 ALCANCE

Aplicable a la Dirección de Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas como parte de la Unidad Especializada de Ética que coordina la implementación del Programa Estatal de Integridad y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

3 POLÍTICAS

- 3.1 El Titular de la dependencia y/o entidad, asume el compromiso hacia la integridad mediante la firma del Acta compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- 3.2 La integridad, debe reflejarse como una de las prioridades de la dependencia y/o entidad dentro del Sistema de Control Interno Institucional como parte del componente de Ambiente de Control.
- 3.3 La dependencia y/o entidad, debe conformar el Comité de Ética de acuerdo a los Lineamientos y guías que para tal fin se establezcan y en su caso deberá someter a aprobación cualquier conformación distinta a la establecida.
- 3.4 La operación y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y/o entidades, deberá sujetarse a los lineamientos que se establezcan por la Unidad Especializada de Ética.
- 3.5 La Coordinación General de Innovación Gubernamental, debe emitir los lineamientos y guías que apoyarán el funcionamiento y operación de los Comités de Ética, alineados así al Sistema Nacional Anticorrupción.

4 TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 DEFINICIONES

- **Dependencias:** Las secretarías del ramo que conforman la administración pública centralizada conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la administración pública paraestatal conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal del estado Coahuila de Zaragoza.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

- **Comité de Ética:** El órgano integrado conforme a los "Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética" y con la finalidad de implementar acciones que favorezcan su comportamiento ético.
- **Programa Estatal de Integridad:** Es el programa general emitido por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas para promover la Ética Pública en la Administración Pública Estatal.
- **Programa de Trabajo de Integridad (PTI):** Es un programa de trabajo correspondiente al año fiscal en curso y que emite el Comité de Ética para promover la ética al interior de la dependencia y/o entidad.
- **Sistema de Control Interno Institucional:** el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable (confiabilidad en la información) al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.
- **Unidad Especializada de Ética:** Área responsable de promover la integridad en la Administración Pública Estatal y dar seguimiento a las acciones de los Comités de Ética en las dependencias y entidades. Esta responsabilidad recae en la en la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental, conforme al artículo 43 Fracción XVIII del Reglamento Interior de esta Secretaría.

4.2 TERMINOS

- **PEI:** Programa Estatal de Integridad
- **PTCI:** Programa Anual de Trabajo de Control Interno.
- **PTI:** Programa de Trabajo de Integridad.
- **SCII:** Sistema de Control Interno Institucional.
- **SEFIRC:** Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

5 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

5.1 TITULAR DE LA SEFIRC

- Firmar el Acta Compromiso de Control Interno.
- Aprobar y Promover el Programa de Estatal de Integridad en dependencias y entidades.
- Aprobar el programa de actividades de Integridad de la Unidad y los indicadores de medición.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

5.2 COORDINADOR GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- Revisar el programa de actividades de Integridad de la Unidad y los indicadores de medición.
- Asegurar que se lleve a cabo el proceso de promoción y seguimiento del programa de Integridad en las dependencias y entidades.

5.3 DIRECTOR(A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- Instrumentar del Programa Estatal de Integridad.
- Generar el programa de actividades de Integridad como Unidad Especializada de Ética.
- Designar a los Coordinadores de Desarrollo Administrativo y Control para capacitar, asesorar, y evaluar el Programa de Integridad en las dependencias y entidades.
- Coordinar las actividades de los Coordinadores de Desarrollo Administrativo y Control asignados en seguimiento al Programa de Integridad de las dependencias y/o entidades.
- Revisar los resultados globales generados de la evaluación del Programa de Trabajo de Integridad.
- Promover acciones generales preventivas en materia de integridad para que se difundan en las dependencias y entidades.

5.4 DIRECTORA DE CAPACITACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

- Apoyar en la capacitación en el tema de Integridad, a través de la Red Estatal de Instructores.
- Dar seguimiento a la réplica de capacitación en materia de Integridad como uno de los temas base en las dependencias y entidades.
- Diseñar el mecanismo para la evaluación de integridad de los servidores públicos que conforman las dependencias y entidades.

5.5 COORDINADORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CONTROL ASIGNADOS:

- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Integridad (PTI) de las dependencias o entidades designadas a través de los Comités de Ética.
- Evaluar el cumplimiento al Programa de Trabajo de Integridad (PTI) de las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.
- Proporcionar la capacitación necesaria a los Comités de dependencias y entidades designadas, en materia de Integridad y/o con apoyo de la Dirección de Capacitación.

5.6 TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

- Firmar el Acta Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional para dar inicio a los trabajos de implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
- Asegurar que se establece y mantiene el Sistema de Control Interno Institucional.
- Asegurar que se lleve a cabo el proceso de elección de los miembros del Comité de Ética.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

- Demostrar en todo momento el compromiso hacia la integridad.

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

La SEFIRC a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental se asegura de la promoción de la continua conveniencia, adecuación y efectividad del Sistema de Control Interno Institucional mediante la realización de:

- Emisión y/o modificación de la Normatividad.
- Instrumentación del programa Estatal de Integridad.
- Promoción de la integración de los Comités de Ética.
- Seguimiento a la aplicación del componente ambiente de control como parte del control interno.
- Evaluación del Programa de Trabajo de Integridad de las dependencias y entidades.
- Diseño del mecanismo de evaluación de integridad de los servidores públicos.

6.1 EMISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ÉTICA.

6.1.1 La SEFIRC conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, Artículo 31 fracción XXXIII, a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental, emite la normatividad correspondiente en materia de Ética e Integridad considerando:

- Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza: y
- Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal.

6.1.2 Tanto el Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Estatal, no tienen vigencia por lo que son aplicables en tanto no se publique alguna modificación.

6.1.3 Tal como lo establece el Código de Ética, la SEFIRC es responsable de la emisión y revisión de la normatividad, por lo que, a través de la Coordinación General de Innovación Gubernamental, como Unidad Especializada de Ética, así como de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, se asegura que estos documentos sean acordes a la Administración Pública Estatal.

6.1.4 Con la finalidad de asegurar que se mantiene vigente la normativa señalada en el punto 6.1.1, la Coordinación General de Innovación Gubernamental como Unidad Especializada de Ética en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, revisan anualmente los documentos verificando que siguen siendo acordes a la Normatividad relacionada, Visión y Planeación de la Administración Pública, manteniendo evidencia de la revisión en un Minuta y/o Acta de Acuerdo.

6.1.5 En caso de asesoría con partes externas especialistas en el tema, se genera evidencia de la misma, pudiendo ser minutas, correos, oficios, etc.



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DAD-008	01	09/05/22	09/05/24

- 6.1.6 Si durante la revisión, se detecta la necesidad de realizar alguna modificación, el documento se remite a la Consejería Jurídica del Estado para su revisión, comentarios y/o en caso procedente para que indique que se puede seguir con el procedimiento para su publicación en el Periódico Oficial.
- 6.1.7 Es importante que en el caso de que se realice alguna modificación a los documentos señalados en el 6.1.1, el /la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada de Ética, revise los lineamientos, manuales y guías en materia de ética e integridad relacionados para realizar las modificaciones correspondientes.
- 6.1.8 Así mismo, en caso de modificación a la normatividad del 6.1.1 la Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada de Ética, lo publica en la página www.sefircoahuila.gob.mx y lo notifica a los Comités de ética de dependencias y entidades.

6.2 INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE INTEGRIDAD

- 6.2.1 Como parte del Control Interno, acorde al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno que establece dentro del componente de Ambiente de Control que la dependencia y/o entidad debe establecer un ambiente de Integridad a través de un Programa Estatal de Integridad, la Coordinación General de Innovación Gubernamental designada como Unidad Especializada de Ética a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo, se encarga de promover y dar seguimiento a su implementación.
- 6.2.2 El/la Titular de la SEFIRC emite el Programa Estatal de Integridad, mismo que será la base para que las dependencias y entidades emitan su Programa de Trabajo de Integridad.
- 6.2.3 El/la Titular de la dependencia y/o entidad, como principal promotor de la Integridad, expresa su compromiso y respaldo a través del Acta Compromiso para implementar el Sistema de Control Interno Institucional con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
- 6.2.4 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada en conjunto con los Coordinadores de Desarrollo Administrativo y Control designados en cada una de las dependencias y entidades, emite los lineamientos, manuales y guías que considere necesarios para apoyar el funcionamiento y operación de los Comités de Ética.

6.3 PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA.

- 6.3.1 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada, genera un oficio dirigido a los Coordinadores Administrativos y/o equivalente, mismo que firma el Coordinador General de Innovación Gubernamental, solicitando realizar la conformación del Comité de Ética, conforme a los "Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética" manuales y/o guías establecidas para la conformación dicho Comité.
- 6.3.2 Quienes fungen como Coordinadores de Desarrollo Administrativo y Control designados en cada una de las dependencias y entidades dan seguimiento a la conformación de los Comités y proporcionan la asesoría necesaria sobre el proceso a realizar.



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-DAD-008	01	09/05/22	09/05/24

- 6.3.3 En caso de que por la naturaleza de la dependencia y/o entidad, el Comité no pueda ser conformado acorde a los lineamientos, manuales y/o a la guía establecida, se notifica a el/la Director(a) de Desarrollo Administrativo, quien valora la situación y aprueba la conformación rubricando dicho oficio.
- 6.3.4 La vigencia del Comité es por un período de 3 años, por lo que el proceso de elección, deberá realizarse antes, para que entren en funciones al día siguiente de la fecha de vencimiento de vigencia.
- 6.3.5 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada, recibe las evidencias de conformación (oficios y/o actas) y lo entrega al Coordinador de Desarrollo Administrativo y Control (designado) para que lo registre en la base de datos "Comités de ética", misma que se publica en la página www.sefircoahuila.gob.mx en el apartado de información para Servidores públicos denominado Ética e Integridad Pública.

6.4 SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL COMO PARTE DEL CONTROL INTERNO

Como parte de las acciones de control interno, la Integridad es un factor fundamental, por lo que el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), que genera la Unidad Especializada de Control Interno en cada una de las dependencias y entidades, debe contener las acciones en materia de integridad y que se detectaron como parte de los resultados de la Autoevaluación de Control Interno.

Aunado a los trabajos de control interno y en materia específica de integridad, el Comité de Ética, coordina al interior de la dependencia y/o entidad las siguientes actividades:

- 6.4.1 Realizar sesiones de los miembros del Comité de Ética (CE).
- 6.4.2 Integración del programa de trabajo de integridad (PTI).
- 6.4.3 Difusión y prevención de conductas no éticas.
- 6.4.4 Recepción y atención de denuncias en materia de ética.
- 6.4.5 Asesoría y Consulta para Comités de Ética (CE).
- 6.4.6 Informes de las actividades del Comité de Ética (CE).
- 6.4.7 Evaluación de la percepción ciudadana sobre el servidor público.
- 6.4.8 Diseño y aplicación de casos de ética.
- 6.4.9 Evaluación de Integridad de los Servidores Públicos

6.4.1 Realizar sesiones de los miembros del Comité de Ética (CE).

- 6.4.1.1 La Dirección de Desarrollo / Representante de la Unidad Especializada emite los lineamientos a través de manuales y/o guías para las sesiones del Comité de Ética, para que el Comité lleve a cabo las sesiones ordinarias y/o extraordinarias y genere la evidencia correspondiente.

NOTA: Cabe señalar que las evidencias que se generen de las sesiones del Comité, deberán conservarse en la dependencia y/o entidad y mantenerse disponibles para cualquier verificación y evaluación.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

6.4.1.2 Las sesiones deberán realizarse trimestralmente al año y conforme a un calendario establecido y deberán publicarse en su página web.

6.4.2 Integración del Programa de Trabajo de Integridad (PTI)

- 6.4.2.1 El Comité de Ética emite un Programa de Trabajo de Integridad (PTI) abarcando el año fiscal, preferentemente en el mes de enero, conforme inicie operaciones y/o conforme lo establece la Unidad Especializada de Ética, previo a la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI.
- 6.4.2.2 Durante la primera sesión calendarizada, el Comité debe iniciar la integración del Programa de Trabajo de Integridad conforme a los lineamientos y/o Guía establecida.
- 6.4.2.3 Quien preside del Comité, envía el Programa de Trabajo de Integridad a la Dirección de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada, para su seguimiento.
- 6.4.2.4 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada, recibe el PTI y lo entrega al Coordinador de Desarrollo Administrativo y Control (designado) para que tenga conocimiento y lo registre en la base de datos "Comités de ética".
- 6.4.2.5 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada de Ética, solicita trimestralmente información sobre las acciones en cumplimiento al PTI y el Coordinador de Desarrollo Administrativo y Control (designado) lo registra en la base de datos "Comités de ética".
- 6.4.2.6 El Programa de Trabajo de Integridad (PTI) es información de entrada para que la Unidad Especializada de Ética lleve a cabo el proceso anual de evaluación a los trabajos realizados por el Comité de las dependencias y/o entidades.

NOTA: El documento debe mantenerse disponibles para cualquier verificación y evaluación y deberá publicarse en su página web.

6.4.3 Difusión y prevención de conductas no éticas

- 6.4.3.1 El Comité de Ética dentro de sus funciones contempla la promoción y prevención de conductas no éticas, por lo que debe definir los mecanismos necesarios de difusión para dar cumplimiento y generar una cultura ética.
- 6.4.3.2 La promoción y difusión puede incluir capacitación, páginas web, sesiones de información, boletines, correos, reuniones, desplegados, trípticos, videos, redes sociales etc.
- 6.4.3.3 Para ampliar el alcance de las capacitaciones, el proceso puede ser apoyado por la SEFIRC a través de la Red de Instructores en los temas básicos que imparte la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

- 6.4.3.4 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, puede requerir información sobre las acciones de promoción y/o prevención de conductas no éticas

NOTA: De las actividades de difusión debe generarse y mantenerse la evidencia de su realización.

6.4.4 Recepción y Atención de denuncias en materia de ética.

- 6.4.4.1 El Comité de Ética debe definir los mecanismos de captación de denuncias en materia de ética pudiendo ser por medio electrónico, por escrito directamente a través del Comité de ética, a través de buzones internos, etc. y contará en todo momento con la asesoría del Jurídico y del Órgano Interno de Control (OIC) para dar atención a cualquier asunto que pueda constituir una falta administrativa.
- 6.4.4.2 El proceso de recepción y atención que realice el Comité debe ser conforme a lo establecido en los lineamientos, manuales y/o guía que para tal fin emita la Dirección de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada de Ética, quienes aseguran la confidencialidad, anonimato y protección de datos que sean presentados.
- 6.4.4.3 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo/ Representante de la Unidad Especializada de Ética, puede requerir información sobre las denuncias recibidas y atendidas y lo entrega a el/la Coordinador(a) de Desarrollo Administrativo y Control (designado) para que lo registre en la base de datos "Comités de ética".

NOTA: De las denuncias recibidas y atendidas debe generarse y mantenerse la evidencia de su recepción y atención.

6.4.5 Asesoría y Consulta para Comités de Ética

- 6.4.5.1 La Dirección de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, atiende las consultas y/o brinda asesoría a los miembros que Conforman los Comités de Ética en las dependencias y entidades en materia de Integridad, para asegurar su adecuado funcionamiento.

Lo anterior, debido a que en las dependencias y entidades una de las funciones del Comité de ética es atender las consultas en materia de integridad.

6.4.6 Informe de las acciones en materia de ética

- 6.4.6.1 Trimestralmente, el Comité de Ética informa a la Unidad Especializada de Ética sobre las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Integridad (PTI) realizadas en el periodo, aquellas que no fueron concluidas y/o realizadas, así como su justificación.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

6.4.6.2 Así mismo y al finalizar el año fiscal, el Comité de Ética debe realizar un informe anual de las acciones en cumplimiento al Programa de Trabajo de Integridad y lo informa al Titular y a la Dirección de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética para su evaluación mediante el Informe Anual del Estatus en materia de Integridad F-DAD-074.

6.4.6.3 Durante la primera sesión del COCODI, se presenta el informe anual del Comité de ética para el conocimiento y en su caso definir acciones prioritarias.

6.4.6.4 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, recibe el informe y lo entrega al Coordinador de Desarrollo Administrativo y Control (designado) para que lo registre en la base de datos "Comités de ética" e inicie la revisión.

NOTA: De las actividades de difusión debe generarse y mantenerse la evidencia de su realización.

6.4.6.5 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, recibe y revisa el informe anual que remite el Comité de Ética, pudiendo realizar verificaciones in situ a las evidencias para cubrir con cada uno de los compromisos establecidos en el Programa de Trabajo de Integridad (PTI) y así conocer el estatus que guarda cada una de ellas.

6.4.7 Evaluación de la percepción ciudadana sobre el servidor público

6.4.7.1 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, establece el mecanismo de evaluación de percepción ciudadana sobre el desempeño del servidor público en apego a los principios del Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado a través de la encuesta F-024.

6.4.7.2 Este mecanismo se aplicará semestralmente, en aquellos servicios de cada dependencia y/o entidad, dirigidos a la ciudadanía, con la finalidad de generar un Informe de Resultados F-026 que permita establecer acciones de mejora.

NOTA: De la evaluación debe generarse y mantenerse la evidencia de su realización, así como del informe que de este se derive.

6.4.8 Diseño y aplicación de casos de ética

6.4.8.1 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, diseña en conjunto con los Comités de ética los casos para aplicar en la Evaluación de Integridad por lo menos una vez al año, con la finalidad de ir generando un pensamiento ético.

6.4.8.2 El Comité de ética de las dependencias y entidades, coordinan la aplicación en su institución.

NOTA: La evidencia generada de la Evaluación de Integridad, se registra en el portal.



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
----------------------	---------------	---------------------------	----------------------

6.4.9 Evaluación de Integridad del Servidor Público

- 6.4.9.1 El/la directora(a) de Desarrollo Administrativo, diseña el mecanismo de evaluación de las personas al servicio público que conforman las dependencias y entidades.
- 6.4.9.2 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo, solicita a los Comités de ética, sean quienes promuevan y coordinen en cada institución la atención a esta evaluación buscando la mayor participación.
- 6.4.9.3 El Informe de resultados de la Evaluación de Integridad, lo integra el/la Coordinador(a) de Desarrollo Administrativo y Control designado en las dependencias y/o entidad.
- 6.4.9.4 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo, con todos los resultados, Integra un Informe Global Estatal y lo remite a los Comités de ética, para que se difunda internamente en cada Institución.
- 6.4.9.5 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo, instruye la publicación en la página www.sefircoahuila.gob.mx en el apartado de Ética e Integridad.

6.5 PROGRAMA DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ÉTICA.

- 6.5.4 A inicios de año, preferentemente en el mes de enero, el/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética, presenta el Programa de Trabajo de la Unidad con los objetivos y las líneas de acción para el año fiscal, si como los indicadores de medición, los cuales presenta al Coordinador General de Innovación Gubernamental para su aprobación conforme al PE-ST-01.
- 6.5.5 El/la Director(a) de Desarrollo Administrativo / Representante de la Unidad Especializada de Ética informa bimestralmente y/o con la periodicidad que se le requiera, el estatus de los objetivos relacionados a la Integridad, plasmados en el Programa Sectorial, conforme lo solicita la Secretaría Técnica en el F-ST-01 Programa anual de acciones para el cumplimiento de líneas estratégicas del Programa Sectorial y el F-ST-02 Indicadores Operativos.

7 DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo 5 "Diagrama de Flujo (F-007)"

8 RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo 6 "Riesgos Inherentes (F-009)"



Código PE-DAD-008	Versión 01	Fecha Edición 09/05/22	Vigencia 09/05/24
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

9 ANEXOS

No.	Descripción
Anexo 1	Diagrama de Flujo
Anexo 2	Riesgos Inherentes
Anexo 3	Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Integridad F-DAD-073
Anexo 4	Informe Anual del Cumplimiento al Programa de Trabajo de Integridad F-DAD-074