



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 22 de diciembre de 2021 200

### INDICE

| Publicaciones Estatales  | Página |
|--|--------|
| DECRETO No. 015 Por medio del cual acepta la licencia definitiva, misma que califica como renuncia del Ciudadano Fernando Ugarte González, para separarse del cargo de Regidor de Representación Proporcional por el Partido Movimiento Regeneración Nacional, del Ayuntamiento de Mezcalapa, Chiapas.   | 1      |
| Pub. No. 2287-A-2021 Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 067/DRD-B/2021, instaurado al C. ROBERTO SANTOS VELASCO.   | 5      |
| Pub. No. 2311-A-2021 Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 094/DRD-B/2021, instaurado al C. VÍCTOR MANUEL PULIDO GUILLÉN.   | 28     |
| Pub. No. 2330-A-2021 Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 120/DRD-A/2021, instaurado al C. RICARDO MEDRANO SALINAS   | 73     |
| Pub. No. 2331-A-2021 Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al ABANDONO Y DECOMISO DEL VEHICULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN TIPO JETTA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 3VW2KIAJ7HM248798, MODELO 2017; relativo al Registro de Atención Número 0706-074-0802-2018 | 107    |



**Publicaciones Estatales:****Página**

|                      |  |     |
|----------------------|--|-----|
| Pub. No. 2332-A-2021 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A LOS CC. ARMANDO HERNÁNDEZ ESTRADA, NOE ARMANDO RAMOS RAMÍREZ Y/O NOÉ ARMANDO RAMOS MARTÍNEZ, ROSEMBERG CRUZ ROQUE, ROGER DAVID TOLEDO RODRÍGUEZ Y/O ROGER DÁVID MORENO RODRÍGUEZ, ADULFO VELASCO CRUZ Y/O A QUIEN CORRESPONDA, respecto al aseguramiento de los vehículos: 1.- VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, COLOR ROJO, MODELO 1991, SERIE NUMERO 3GCCS19D3MM174795, MOTOR NO APLICA, PLACAS DE CIRCULACIÓN MWA-57-16 DEL ESTADO DE MÉXICO; 2.- VEHÍCULO MARCA JEEP, TIPO COMPAS, COLOR ROJO, SERIE 1J4FT47W080668074, MOTOR NO APLICA, MODELO 2008, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TLE-12-76 DEL ESTADO DE OAXACA; y 3.- VEHÍCULO TIPO MOTOCICLETA, MARCA DINAMO, COLOR AMARILLO CON ROJO, SERIE NUMERO 3CUT2AFJ4GX000022, MOTOR 163FMK*F64050154, MODELO 2016, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN N34JT DEL ESTADO DE CHIAPAS; relativo a la Carpeta de Investigación Número 0061-101-0201-2017. | 108 |
| Pub. No. 2333-A-2021 | Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, AL INTERESADO, REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL BIEN MUEBLE CONSISTENTE EN UN VEHICULO MARCA: CHRYSLER, TIPO: NITRO, COLOR: ROJO, MODELO: 2007, NUMERO DE SERIE: 1D8GT28K47W530441, PLACAS DE CIRCULACION: 150-USM PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL Y VEHICULO MARCA: CHRYSLER, TIPO: GRAND WAGOER, COLOR: ROJO, PLACAS DE CIRCULACION: 443-UXM PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL; relativo a la Averiguación Previa Número 30/FECDO/2007.  | 109 |
| Pub. No. 2337-A-2021 | Acuerdo por el que se determinan los días inhábiles conforme a lo dispuesto en la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 y sus Anexos 1-A, 14 y 23.   | 110 |
| Pub. No. 2338-A-2021 | Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Casa de las Artesanías de Chiapas.  | 112 |
| Pub. No. 2339-A-2021 | Acuerdo que señala los días que se consideran inhábiles para el Ejercicio 2021 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Chiapas.  | 118 |
| Pub. No. 2340-A-2021 | Acuerdo por el que se habilitan plazos y términos legales correspondiente al segundo periodo vacacional, para que personal adscrito a las subdirecciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior del Estado, lleven a cabo las notificaciones que sean de carácter personal o por estrados en Materia de Fiscalización o Responsabilidades Administrativas; y a la Unidad Anticorrupción e Investigación, a fin de admitir y dar trámite correspondiente a las denuncias que pudieran presentarse.  | 120 |
| Pub. No. 2341-A-2021 | Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos de los asuntos a cargo de la Dirección Jurídica Laboral y de la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Chiapas de la Secretaría de Economía y del Trabajo, del 15 al 31 de diciembre de 2021.   | 123 |
| Pub. No. 2342-A-2021 | Manual de Inducción del Fideicomiso de Administración e Inversión denominado "Fondo de Ahorro y Préstamo".   | 125 |
| Pub. No. 2343-A-2021 | Manual de Organización de la Gubernatura.  | 141 |
| Pub. No. 2344-A-2021 | Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.  | 180 |
| Pub. No. 2345-A-2021 | Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.   | 206 |



**Publicación No. 2345-A-2021**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Liliana Angell González.** Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11 párrafo primero, 15 párrafo segundo, 28 fracción III, 31 fracciones II, XXII, XXIV, XXVI, XXXIX y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 15 fracciones I, y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; y,

**Considerando**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III establece que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La actuación con ética e integridad pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de los servidores públicos, constituyen una prioridad para el Gobierno del Estado, a fin de lograr transformación del Estado y con ello contribuir con un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas y respetuosas dentro de un estado de derecho.

En este sentido, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México.

Con fecha 01 de enero de 2021, entraron el vigor los “Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética”, los cuales tienen aplicación en el ámbito federal, de ahí que surge la necesidad de actualizar nuestros ordenamientos en materia de ética e integridad pública, incluyendo lo relativo a la forma de integración y funcionamiento de los Comités de Ética de los Entes Públicos que integran a la Administración Pública Estatal.

El Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024, en la política transversal denominada “Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública”, impulsa la cultura de la honestidad y eficiencia del servicio que prestan las instituciones, promueve el manejo responsable de las finanzas públicas con austeridad, disciplina y transparencia en las contrataciones gubernamentales, alentando la corresponsabilidad social en la implementación de medidas de prevención efectivas, estableciendo como consigna para la presente administración “No traicionar la confianza ciudadana, con tolerancia cero a la corrupción”.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, los Entes Públicos en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que



permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Los Comités de Ética son órganos plurales, democráticamente integrados en los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Chiapas y al Código de Conducta.

Ante la necesidad de sentar las bases y forjar una nueva ética pública orientada al servicio con integridad pública, resulta necesario fortalecer la estructura y funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado, respetando su autonomía en los procedimientos de integración democrática.

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Gobierno del Estado de Chiapas, reconoce el trabajo con esfuerzo y dedicación de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado, y por ello estima pertinente la emisión de los nuevos Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a fin de prevenir la actuación bajo conflictos de interés, de promover la austeridad como valor y principio orientador, y de generar una nueva cultura ética y de excelencia en el servicio público.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tengo a bien expedir los siguientes:

**Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención  
de Conflictos de Interés de la Administración Pública  
del Estado de Chiapas**

**Título I  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Generalidades**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con la finalidad de favorecer el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la Actuación Bajo Conflictos de Interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, estableciendo lo siguiente:



**I.** Un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

**II.** Las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de los Entes Públicos.

**III.** Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética deberán llevar a cabo.

**IV.** El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética, por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta respectivo.

**V.** El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través de los Comités de Ética.

**VI.** Los medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría.

**VII.** Los instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Actuación Bajo Conflicto de Interés:** A la falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en la que incurre la Persona Servidora Pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un Conflicto de Interés o un impedimento legal.

**II. Austeridad:** A la Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

**III. Código de Conducta:** Al instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética.

**IV. Código de Honestidad y Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

**V. Comité de Ética:** Al órgano democráticamente integrado en los Entes Públicos referidos en el artículo 5, fracción VI del Código de Honestidad y Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

**VI. Conflicto de Interés:** A 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,



conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**VII. Entes Públicos:** A las Dependencias y Entidades, en términos de los artículos 2 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 2 y 4, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

**VIII. Lineamientos:** A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**IX. Órganos Administrativos:** A los diversos Órganos Administrativos que integran la estructura orgánica de los Entes Públicos.

**X. Órgano Interno de Control:** A las Contralorías Internas y de Auditoría Pública de la Secretaría.

**XI. Personas Servidoras Públicas:** A los servidores públicos definidos en la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**XII. Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

**XIII. Sistema CEPCI:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética, en términos del artículo 102 de los presentes Lineamientos.

**XIV. Sistema SIRDYQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.

**XV. UAA:** A las Unidades de Apoyo Administrativo o equivalentes de los Entes Públicos.

Los términos antes indicados, también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción, deberán:

I. Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos.

II. Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de Ética.

IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de la integridad pública.



**Título II**  
**De las Obligaciones, Atribuciones e Integración**  
**de los Comités de Ética**  
**Capítulo Primero**  
**De las Obligaciones y Atribuciones de los Comités de Ética**

**Artículo 4.** Corresponde a los Comités de Ética, las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la Secretaría.
- II.** Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta.
- III.** Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos.
- IV.** Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público.
- V.** Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta.
- VI.** Determinar los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta.
- VII.** Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale.
- VIII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional, en materia de ética pública y Conflicto de Interés, así como en la aplicación del Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta.
- IX.** Recibir y gestionar consultas específicas de los Órganos Administrativos del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de interés.
- X.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Honestidad y Ética, así como con los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y Acoso Sexual.
- XI.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta respectivo; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso Sexual.
- XII.** Emitir recomendaciones y observaciones a los Órganos Administrativos del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al



Código de Conducta; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.

**XIII.** Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética, que representa a dicho Órgano, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento.

**XIV.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia.

**XV.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones.

**XVI.** Formular recomendaciones al Órgano Administrativo que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en los Órganos Administrativos, en los que se detecten conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético.

**XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de Conflictos de Interés, así como la Austeridad como valor en el ejercicio del servicio público.

**XVIII.** Coadyuvar con los Órganos Administrativos competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría.

**XIX.** Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de Conflictos de Interés y Austeridad en el ejercicio del servicio público.

**XX.** Otorgar y publicar reconocimientos a Órgano Administrativo o a Personas Servidoras Públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos.

**XXI.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos.

**XXII.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

**XXIII.** Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.



## **Capítulo Segundo**

### **De la Integración de los Comités de Ética**

**Artículo 5.** Los Entes Públicos, deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de Personas Servidoras Públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los Comités de Ética se integrarán con Personas Servidoras Públicas de los distintos niveles jerárquicos, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control.

Los Entes Públicos podrán constituir más de un Comité de Ética cuando, para el eficiente y eficaz cumplimiento de los presentes Lineamientos, sea necesario en función de su organización administrativa y territorial.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, los Comités de Ética adicionales deberán cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, salvo que, debido a sus circunstancias particulares, se imposibilite su cumplimiento; en cuyo caso, deberá informarse a la Secretaría, la cual emitirá la o las autorizaciones correspondientes.

**Artículo 6.** Los Comités de Ética estarán integrados por siete Personas Servidoras Públicas atendiendo a lo siguiente:

**I. La Presidencia del Comité de Ética**, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la UAA y por excepción, quien designe la persona titular del Ente Público.

**II.** Dos Secretarías designadas de forma directa:

- a)** La **Secretaría Ejecutiva**, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y fungirá como enlace con la Secretaría.
- b)** La **Secretaría Técnica**, que deberá ser ocupada por una Persona Servidora Pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.

**III.** Tres integrantes titulares, que se designarán por votación democrática entre las Personas servidoras públicas adscritas al Ente Público, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

- a)** Subsecretario o Director.
- b)** Jefe de Departamento, de Área o de Oficina.
- c)** Operativo: En cuyo nivel se incluye a todo el personal de base o confianza que realiza una función operativa o administrativa, sin ser de nivel de Jefe de Departamento, Área u Oficina.

**IV.** Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, designada por la titular de dichas instancias.



Las personas electas titulares, durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación de los integrantes temporales.

Los integrantes del Comité de Ética contarán con voz y voto en todas las sesiones que se celebren, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 7.** Cada persona electa del Comité de Ética, contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

I. En el caso de la Presidencia, la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente.

II. Tratándose de las Secretarías Ejecutiva y Técnica; serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética.

III. Los integrantes titulares electos, contarán con un suplente del mismo nivel jerárquico, en términos de los presentes Lineamientos.

IV. La persona representante del Órgano Interno de Control, será suplida por otra designada por la titular del mismo.

Las personas titulares electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de una de ellas, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

**Artículo 8.** Los Órganos Administrativos encargados de asuntos jurídicos y de recursos humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por los Comités de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.



**Artículo 9.** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier Persona Servidora Pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

**Artículo 10.** El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes, o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el artículo 6 de los presentes Lineamientos, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica, en cuyo caso el número de integrantes del Comité podrá ser menor a siete.

Dicha propuesta deberá enviarse para su aprobación, a través de quien funja como titular de la UAA, a la Secretaría, privilegiando medios electrónicos, acompañada del diagrama de estructura orgánica autorizado por la Secretaría de Hacienda u organismo facultado.

### **Capítulo Tercero De la Elección de los Integrantes del Comité de Ética**

**Artículo 11.** Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la persona titular de la UAA deberá organizar el proceso para elegir a las Personas Servidoras Públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

**I.** Emitir la convocatoria para el registro de las Personas Servidoras Públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto.

El plazo de registro no podrá exceder de cinco días hábiles y podrá realizarse con el apoyo de plataformas electrónicas que al efecto se implementen.

**II.** Registrar como candidatas a las Personas Servidoras Públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos.

**III.** Difundir al interior del Ente Público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona titular de la UAA en el Ente Público, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

**Artículo 12.** El procedimiento de votación de candidatos registrados, no podrá exceder de cinco días hábiles y podrá realizarse con el apoyo de plataformas electrónicas que al efecto se implementen.

**Artículo 13.** Las Personas Servidoras Públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el artículo 14 de los presentes Lineamientos.



Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité de Ética, o a través de los medios electrónicos que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

**Artículo 14.** Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente Público, sin importar el Órgano Administrativo de adscripción. El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, cuando la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público, o en su caso cuando no exista en el nivel a representar persona que cumpla el requisito de dicha antigüedad.
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control, ni desempeñarse como persona consejera o asesora en términos de los protocolos especializados.
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

**Artículo 15.** La promoción de las candidaturas se realizará por las personas titulares de las UAA, por un periodo hasta de cinco días hábiles, privilegiando los medios electrónicos, por lo que, queda prohibido erogar cualquier tipo de recurso público o privado, para tales efectos.

**Artículo 16.** Concluido el periodo al que se refiere el artículo anterior, el personal del Ente Público podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la persona titular de la UAA, dentro los cinco días posteriores.

**Artículo 17.** Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes titulares de dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular, la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género, y en segunda instancia la persona con mayor antigüedad en el Ente Público, o, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

**Artículo 18.** Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas y a la Secretaría, y difundirá la relación de las personas integrantes del Comité de Ética, al personal adscrito al Ente Público, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la notificación que se realice a la Secretaría, se incluirán los nombres de los integrantes titulares y suplentes, cargo dentro del Ente Público, nivel que representa en el Comité de Ética, Número de Teléfono y correo institucional.



En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija a otra persona conforme a lo establecido en el siguiente artículo.

**Artículo 19.** En caso de que una persona integrante titular cause baja en el Ente Público o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

De causar baja o decline su elección, la persona suplente, será convocada con tal carácter quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente, o en su defecto, se procederá conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

**Artículo 20.** Las personas que formen parte del Comité de Ética, podrán volver a postularse, o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, o bien, éstas hubieren sido declinadas, los integrantes permanentes referidos en el artículo 6 fracciones I, II y IV de los presentes Lineamientos, en coordinación con el Órgano Administrativo encargado del área de recursos humanos, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

### **Capítulo Cuarto De la Instalación del Comité de Ética y Ocupación de Encargos Vacantes**

**Artículo 21.** Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez y cuando se lleve a cabo el procedimiento de renovación, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En la sesión de instalación se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación.
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes.
- III. La protesta de los integrantes para ejercer debidamente su encomienda.
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento.
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Respecto a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente se hará del conocimiento de las personas



integrantes presentes, su incorporación al mismo y a la Secretaría, debiendo tomar protesta en ese acto.

**Artículo 22.** Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Honestidad y Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

### **Título III Del Funcionamiento del Comité de Ética**

#### **Capítulo Primero De las Atribuciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité de Ética**

**Artículo 23.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de Conflicto de Interés, los integrantes del Comité de Ética tendrán los siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. A no ser discriminada por causa de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole; origen étnico o social, posición económica, nacimiento, preferencia sexual o cualquier otra condición.
- II. Ejercer su voto en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Atender los requerimientos que formule la Secretaría.
- V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética.
- VI. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes.
- VII. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- VIII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias.



**IX.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia.

**X.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta que advirtieran.

**XI.** Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, Conflicto de Interés o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.

**XII.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a los Órganos Administrativos en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.

**XIII.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética.

**XIV.** Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un Conflicto de Interés y observar lo dispuesto en el artículo 34 de los presentes Lineamientos.

**XV.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética.

**XVI.** Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración.

**XVII.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

**Artículo 24.** La persona titular de la Presidencia además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público.

**II.** Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité de Ética.

**III.** Someter a consideración del Comité de Ética, el proyecto de determinación correspondiente, para su análisis y aprobación.

**IV.** Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética.

**V.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias.



**VI.** Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.

**VII.** Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las Personas Servidoras Públicas.

**VIII.** Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados, tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

**IX.** Consultar a los integrantes del Comité de Ética si tienen Conflictos de Interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 34 de los presentes Lineamientos.

**X.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes.

**XI.** Vigilar que en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran.

**XII.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente.

**XIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.

**XIV.** Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema CEPCI.

**XV.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 38 y 39 de los presentes Lineamientos.

**XVI.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.

**XVII.** Tramitar ante el Órgano Administrativo competente del Ente Público, las copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética.

**XVIII.** Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación, que en su caso sea procedente.

**XIX.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.

**XX.** En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.



**Artículo 25.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética.
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones del Comité de Ética.
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- V. Elaborar el proyecto de determinación correspondiente, que el presidente someterá a consideración del Comité de Ética.
- VI. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética.
- VII. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- VIII. Coadyuvar con la Presidencia en los procesos de nominación, elección e integración del Comité de Ética.
- IX. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- X. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la unidad de transparencia correspondiente.
- XI. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema CEPCI.
- XII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica.
- XIII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.
- XIV. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite.
- XV. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones.
- XVI. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora.



XVII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 26.** La persona titular de la Secretaría Técnica, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse.

II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.

III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética.

IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información.

V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética.

VI. Resguardar las actas de las sesiones.

VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos.

VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública.

IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos.

X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética.

XI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos.

XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 27.** La persona representante del Órgano Interno de Control, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia.

II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 54 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias.



III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

## Capítulo Segundo De las Sesiones del Comité de Ética

**Artículo 28.** Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

**I. Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por Personas Servidoras Públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

**II. Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará por lo menos con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 29.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refieren los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

**Artículo 30.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.



El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

**Artículo 31.** El Comité de Ética podrá sesionar con al menos la mitad más uno de sus integrantes. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor, quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quorum establecido en el primer párrafo del presente artículo, quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica, podrán solicitar autorización a la Secretaría, por lo menos con tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

**Artículo 32.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.



**Artículo 33.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

**Artículo 34.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún Conflicto de Interés, deberá informarlo al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética, algún Conflicto de Interés que haya identificado o conozca de cualquier de sus integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un Conflicto de Interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado. En caso de que el orden de suplencias no pueda ser atendido, se actuará conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética, tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con Personas Servidoras Públicas que formen parte del Órgano Administrativo de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de Conflicto de Interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

### **Capítulo Tercero De las Comisiones**

**Artículo 35.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.



Las comisiones quedarán conformadas con un máximo de tres integrantes, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

**I.** La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas.

**II.** Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por los Órganos Administrativos, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones.

**III.** Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los Conflictos de Interés, así como en materia de Austeridad al interior del Ente Público.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por los integrantes presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

#### **Capítulo Cuarto De la Terminación del Encargo**

**Artículo 36.** Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Presidencia, en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el Ente Público correspondiente, debiendo enviarse copia de la constancia al Órgano Administrativo encargado de recursos humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la Persona Servidora Pública.

**Artículo 37.** Cuando una persona electa titular deje de laborar en el Ente Público, su suplente se integrará al Comité de Ética con el mismo cargo, por lo que resta del periodo; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se regirá siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.



**Artículo 38.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

**I.** Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme.

**II.** En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del artículo 83, fracción I de los presentes Lineamientos.

**III.** Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año.

**IV.** Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 19 de los presentes Lineamientos.

Tratándose de las fracciones II y III de este artículo, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada a la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente Público respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética, se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá remover a su representante propietario en el Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar la persona que le sustituya.

**Artículo 39.** En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 19 de los presentes



Lineamientos. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso a la Secretaría, de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética del Ente Público respectivo.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 38 de los presentes Lineamientos.

## **Título IV De las Obligaciones Específicas de los Comités de Ética**

### **Capítulo Primero Del Informe Anual de Actividades**

**Artículo 40.** Los Comités de Ética deberán presentar en el mes de enero, a la persona titular del Ente Público y a la Secretaría, el informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

**I.** El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.

**II.** El número de Personas Servidoras Públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, Conflictos de Interés, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales.

**III.** Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas.

**IV.** El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio.

**V.** El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.

**VI.** Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.

**VII.** Los resultados generales de los sondeos de percepción de las Personas Servidoras Públicas, respecto al grado de cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y, en su caso, del Código de Conducta.

**VIII.** El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas.

**IX.** Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos, en términos del artículo 96 de los presentes Lineamientos.

**X.** Las acciones de mejora que se propusieron a los Órganos Administrativos en los que se detectaron conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta.



Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Ente Público en el apartado correspondiente.

## **Capítulo Segundo Del Código de Conducta**

**Artículo 41.** Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes y la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; en el cual, en todo momento deberá prevalecer el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento será analizado por el Comité de Ética, a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que la Secretaría haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento; los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del Ente Público; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Honestidad y Ética.

La Secretaría revisará y evaluará el Código de Conducta de los Entes Públicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 de los presentes Lineamientos, cuando se trate de Comités de Ética de nueva creación, por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Honestidad y Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética correspondiente.

## **Capítulo Tercero De los Mecanismos y Acciones para Fortalecer la Nueva Ética en el Servicio Público**

**Artículo 42.** Para la difusión y apropiación del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los Conflictos de Interés y de la Austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités de Ética deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

**Artículo 43.** Las acciones y mecanismos para fortalecer la nueva ética en el servicio público deberán:

**I.** Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo.

**II.** Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Honestidad y Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los Conflictos de Interés y la Austeridad.

**III.** Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad.

**IV.** Ejecutarse con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas.



**V.** Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente Público.

**VI.** Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética.

**VII.** Fomentar la cultura de la denuncia.

**VIII.** Actualizarse y difundirse periódicamente.

**Artículo 44.** Las acciones y mecanismos podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los Conflictos de Interés y en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

**Artículo 45.** Considerando las políticas y disposiciones en materia de Austeridad, los Comités de Ética deberán elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los Conflictos de Interés y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Los materiales físicos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las Personas Servidoras Públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Ente Público; mientras que los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio. Los materiales y contenidos compartidos por la Secretaría deberán ser difundidos al interior del Ente Público respectivo.

Los Entes Públicos enfocados en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los Conflictos de Interés y Austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

**Artículo 46.** Los Comités de Ética difundirán, de manera anual, a todo el personal del Ente Público, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Honestidad y Ética, realizado por la Secretaría.

A partir de los resultados del sondeo, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

Los Comités de Ética deberán privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del Ente Público.



**Artículo 47.** Como parte del Informe Anual de Actividades, los Comités de Ética remitirán a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

Los Comités de Ética estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a los Órganos Administrativos que resulten competentes para su atención.

## **Título V De las Denuncias**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 48.** Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Honestidad y Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

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

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

**Artículo 49.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículo 56 y 57 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- II. Cuando la denuncia sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.
- III. Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Ente Público.



Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

**Artículo 50.** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la unidad de transparencia correspondiente.

**Artículo 51.** En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

El Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todos los Órganos Administrativos o personas que intervengan en el mismo.

**Artículo 52.** Los Entes Públicos y sus Órganos Administrativos, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que les requieran, para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

**Artículo 53.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la unidad de transparencia correspondiente.

**Artículo 54.** El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

## **Capítulo Segundo De la Atención a Denuncias**

**Artículo 55.** En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.



**Artículo 56.** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, a partir del momento en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de su registro en el Sistema SIRDYQ. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**Artículo 57.** Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona denunciante.

II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.

IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 74 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva, persona consejera o persona asesora, según corresponda, deberán auxiliar en la narrativa de los hechos, y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 56 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 58.** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 57 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 59.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 57 y 58 de los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:



- I. La fecha de los hechos denunciados.
- II. El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
- III. El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.
- IV. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

**Artículo 60.** Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 57, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**Artículo 61.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 57 y 58 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente.
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

**Artículo 62.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedural y a fin de evitar determinaciones contradictorias.



El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas.
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

**Artículo 63.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sean enviadas.

**Artículo 64.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 49 de los presentes Lineamientos.
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.

**Artículo 65.** Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas.
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 49 de los presentes Lineamientos.
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I de este artículo, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.



**Artículo 66.** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

### **Capítulo Tercero De las Medidas de Protección**

**Artículo 67.** En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I.** La reubicación física, cambio de Órgano Administrativo, o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada.
- II.** La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan.
- III.** Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del titular del Órgano Administrativo correspondiente.

**Artículo 68.** Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I.** Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- II.** Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.
- III.** Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

**Artículo 69.** En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I.** Las causas que motivan la medida.



**II.** El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.

**III.** La o las personas que se protegerán.

**IV.** Las Personas Servidoras Públicas o los Órganos Administrativos a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del Comité de Ética será la responsable de notificar a los Órganos Administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

**Artículo 70.** Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

#### **Capítulo Cuarto De la Investigación, Mediación y Pruebas**

**Artículo 71.** La Comisión correspondiente o el Comité de Ética, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos del Ente Público, así como a las Personas Servidoras Públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 72.** Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

**Artículo 73.** Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 74 de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.



**Artículo 74.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.
- II. Testimonial, a cargo de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia que se señale para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 75.** Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 73 de los presentes Lineamientos, el Comité de Ética citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el Comité de Ética, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular del Órgano Administrativo en que se encuentre adscrita.

El Comité de Ética deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

**Artículo 76.** Cuando los hechos denunciados afecten la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación, los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.



**Artículo 77.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el Comité de Ética deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

**Artículo 78.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 79.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente; en los asuntos en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

**Artículo 80.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**Artículo 81.** Cuando la persona denunciante sea servidor público y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 83, fracción I, de los presentes Lineamientos.

## **Capítulo Quinto De las Determinaciones**

**Artículo 82.** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, el Presidente a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con diez días hábiles para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:



- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Honestidad y Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta será quien elabore el proyecto de determinación, y de igual forma lo someterá a consideración del Comité de Ética, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 83.** Las determinaciones de los Comités de Ética podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 65 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, dará vista al Órgano Interno de Control del Ente Público.

**Artículo 84.** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

**Artículo 85.** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:



**I.** Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

- a) A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de los Órganos Administrativos a los que se encuentren adscritas.
- b) A las personas titulares del Órgano Administrativo, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

**II.** En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Órgano Administrativo respectivo, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos.

**III.** Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares del Órgano Administrativo de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares del Órgano Administrativo o equivalente.

**Artículo 86.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El Órgano Administrativo contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna Persona Servidora Pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, mediante escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

**Artículo 87.** Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por Órgano Administrativo, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 40 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 88.** La Secretaría podrá emitir y publicar de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y Conflictos de Interés, aplicables a los Entes Públicos, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.



**Título VI**  
**De las Consultas en Materia de Conflictos de Interés**

**Capítulo Único**  
**De la Atención de Consultas en Materia de Conflictos de Interés**

**Artículo 89.** Cualquier Persona Servidora Pública podrá dirigir consultas en materia de Conflictos de Interés al Comité de Ética del Ente Público en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico.
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones.
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto.
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

**Artículo 90.** Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

**Artículo 91.** Los Comités de Ética remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

**Artículo 92.** La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética respectivo.

**Título VII**  
**De la Coordinación entre la Secretaría y los Comités de Ética**

**Capítulo Primero**  
**De las Atribuciones de la Secretaría**

**Artículo 93.** Para el efectivo desempeño de los Comités de Ética, éstos deberán coordinar y reportar sus actividades a la Secretaría que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.



**III.** Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo de los Comités de Ética.

**IV.** Evaluar las acciones que realicen los Comités de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones.

**V.** Administrar y vigilar que se mantenga constantemente actualizado el Sistema CEPCI.

**VI.** Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.

**VII.** Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, Conflictos de Interés y Austeridad como principio en la Administración Pública Estatal, que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los Comités de Ética en el ámbito de sus atribuciones.

**VIII.** Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de los Órganos Administrativos o bien, conductas de las Personas Servidoras Públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la Actuación Bajo Conflictos de Interés.

**IX.** Emitir y publicar el tablero de control en términos del artículo 101 de los presentes Lineamientos.

**X.** Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.

**XI.** Requerir a los Comités de Ética la actualización de la información que están obligados a cargar en el Sistema.

**XII.** De forma aleatoria, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones.

**XIII.** La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos.

**XIV.** Emitir opiniones en materia de Conflictos de Interés respecto de las consultas que le sean remitidas.

**XV.** Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

**Artículo 94.** Con independencia de la obligación de los Comités de Ética de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos, la Secretaría podrá promover la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las Personas



Servidoras Públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités de Ética, con el propósito de que sean replicados al interior del Ente Público.

Las mejores prácticas que adopten los Comités de Ética, podrán ser reconocidas por la Secretaría, en los términos que ésta determine.

**Artículo 95.** Los Comités de Ética remitirán a la Secretaría aquellas acciones que consideren trascendentales, que hayan implementado durante el año, según corresponda, en los respectivos Entes Públicos. La Secretaría podrá difundir las mejores acciones y prácticas.

**Artículo 96.** Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Secretaría podrá emitir reconocimientos a los Comités de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

## **Capítulo Segundo** **De la Supervisión y Observaciones de la Secretaría**

**Artículo 97.** La Secretaría de oficio o a petición de parte, podrá supervisar a los Comités de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, la Secretaría supervisará que las actuaciones de los Comités de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Honestidad y Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités de Ética, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos.
- II. Requerir a los Comités de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando medios electrónicos.

**Artículo 98.** La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Secretaría podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

**Artículo 99.** Derivado del ejercicio de las facultades previstas en los artículo 97 y 98 de los presentes Lineamientos, la Secretaría podrá emitir observaciones a los Comités de Ética, mismas que deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a veinte días hábiles.



Las observaciones que para tales efectos emita la Secretaría, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento de los Comités de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Ética.
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética correspondiente informará sobre su cumplimiento dentro del plazo establecido.

La Secretaría en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control.

### **Capítulo Tercero De los Sistemas de la Secretaría**

**Artículo 100.** Los Comités de Ética deberán reportar y mantener oportunamente actualizada en el Sistema que corresponda, la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa, mas no limitativa, en:

- I. Directorio de los integrantes del Comité de Ética.
  - II. Programa Anual de Trabajo.
  - III. Las Actas de las sesiones que estime la Secretaría.
- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora.
- V. Registro y seguimiento de denuncias presentadas, incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas por cada denuncia.
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados.
- VII. Vistas al Órgano Interno de Control.
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción o mecanismos de verificación de cumplimiento al Código de Honestidad y Ética y Código Conducta.

### **Capítulo Cuarto De la Evaluación de los Comités de Ética**

**Artículo 101.** A más tardar el día 31 de diciembre de cada año, la Secretaría publicará los criterios de evaluación y los tableros de control correspondientes, en los cuales se enunciarán las características



generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual de los Comités de Ética.

**Artículo 102.** La Secretaría, conforme a la información cargada en el Sistema CEPCI, evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño de cada Comité de Ética en la anualidad anterior, considerando las siguientes disposiciones y porcentajes:

**I.** El componente de cumplimiento, en el que se evaluará el trabajo desarrollado por los Comités de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como, el Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo; Código de Conducta, difusión de cuestionarios electrónicos, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 25 por ciento.

**II.** El componente de desempeño, que corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité de Ética haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando los aspectos mínimos de difusión, sensibilización y capacitación al personal del Ente Público, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de Conflictos de Interés y promoción de la Austeridad en el servicio público, así como en la atención de denuncias; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

**Artículo 103.** Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, la Secretaría emitirá a cada Comité de Ética una cédula preliminar de observaciones respecto a la información cargada en el Sistema CEPCI. Estos últimos podrán realizar aclaraciones, y en su caso, aportarán dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes a la Secretaría, misma que las analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité de Ética respectivo.

**Artículo 104.** La Secretaría emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités de Ética, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de la propia Secretaría.

Con base en el informe ejecutivo, la Secretaría podrá publicar en medios físicos o electrónicos, el nombre de los Comités de Ética con el mejor desempeño, así como aquellos que presenten el mayor número de áreas de oportunidad.

## **Capítulo Quinto De la Interpretación, Vigilancia y Mejora Continua**

**Artículo 105.** La Secretaría para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

**Artículo 106.** La Secretaría vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.



**Artículo 107.** La Secretaría podrá realizar una encuesta a los integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

### Transitorios

**Artículo Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.** Los Comités de Ética que se conformen por primera vez a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán comunicar dicha situación a la Secretaría, la cual, previo análisis del caso en particular, ordenará las acciones conducentes a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los propios Lineamientos y al Tablero de Control.

**Artículo Cuarto.** Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos llevarán a cabo el procedimiento de integración de su Comité de Ética durante el mes de enero de 2022, a efecto de que sus funciones inicien a partir del 01 de febrero de 2022.

Los Comités de Ética que se hubieren integrado de conformidad con lo establecido en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial Número 031, de fecha 24 de abril de 2019, quedarán extintos con la entrada en funciones de los Comité de nueva creación.

**Artículo Quinto.** Los procedimientos de investigación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.

**Artículo Sexto.** Las evaluaciones de cumplimiento y desempeño 2021, se atenderán con base en los criterios vigentes en dicho ejercicio.

**Artículo Séptimo.-** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

**Liliana Angell González. Secretaria de la Honestidad y Función Pública.- Rúbrica.-**

