

**Bases para la integración, organización y
funcionamiento del Comité de Ética y Conflictos de
Interés del Instituto Chiapaneco de Educación
para Jóvenes y Adultos (ICHEJA).**

ÍNDICE

Considerando.....	3
Marco Normativo.....	4
Glosario.....	5
Título I. Disposiciones generales.....	7
Capítulo Único. Objeto y Ámbito de aplicación.....	7
Título II. De la Integración y Operación del Comité.....	7
Capítulo I. Del Comité.....	7
Capítulo II. De la Elección de los Miembros Temporales.....	8
Título III. Del Funcionamiento del Comité.....	11
Capítulo III. De las Atribuciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité de Ética.....	11
Capítulo IV. De las Sesiones del Comité de Ética.....	15
Capítulo V. De los Invitados.....	18
Capítulo VI. De la Elaboración y Firmas de las Actas.....	18
Capítulo VII. Del Procedimiento de Comunicación.....	19
Capítulo VIII. Del Conflicto de Interés.....	19
Capítulo IX. De las Comisiones.....	19
Capítulo X. De la terminación de encargo.....	20
Título IV. De la Denuncia.....	20
Capítulo I. De la Presentación de la Denuncia.....	21
Título V. De la Confidencialidad.....	22
Título VI. De las Modificaciones los Lineamientos.....	22
Transitorios.....	22

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, en el ejercicio de las facultades que nos confiere el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1 y 2 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y el 14 fracción XIII, del Decreto de Creación del Instituto; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de diciembre de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas y 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, con el objetivo de propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Que con fecha 14 de febrero de 2022, se instaló el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, con el objeto de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos adscritos en el Instituto, en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones. Asimismo, posicionar el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas como factor clave en el ambiente organizacional para el cumplimiento de los valores establecidos en el mismo.

Derivado de lo anterior, conforme a lo establecido en los Lineamientos antes referidos, se establecen las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos (ICHEJA).

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- 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
- Decreto número 156, por el que se crea el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.
- Reglamento Interior del ICHEJA.
- Código de Conducta del ICHEJA.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual del Estado de Chiapas.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación del Estado de Chiapas.

GLOSARIO

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

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

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Organismo.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.

Denuncia: Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de un tercero, por actos u omisiones de las personas servidoras públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Federal.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se basen en unos de los siguiente motivos: el origen étnico o nacional, el sexo, la edad, la discapacidad, la condición social o económica, la condición de salud, el embarazo, la lengua, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otro motivo.

ICHEJA: Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

Invitado: Aquella persona cuya participación se considera conveniente para conocer, exponer, resolver, según el caso, aspectos de competencia del Comité, dicho invitado adquirirá tal carácter por decisión del Presidente.

Legalidad: Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación del ICHEJA.

Lineamientos: 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.

Órgano Interno de Control: A la Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Educativo Tecnológico.

PAT: Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Conflictos de Interés.

Presidente: Persona que ocupa la Presidencia del CEPCI.

Miembros: Las y los integrantes temporales o suplentes del CEPCI.

Reglas de Integridad: Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Código de Honestidad y Ética.

Resolución: Observación o recomendación emitida por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a efecto de dirimir las delaciones sometidas a su conocimiento y consideración.

Secretaria Ejecutiva: Persona que ocupa la Secretaría Ejecutiva del CEPCI.

Secretario Técnico: Persona que ocupa la Secretaría Técnica del CEPCI.

Servidor Público: A las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el ICHEJA.

Sistema CEPCI: A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, 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 Lineamientos.

SHyFP: A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

Unidad Administrativa: El Departamento de Administración del ICHEJA.

Valores: Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. - Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

SEGUNDA. - Las presentes Bases serán de observancia obligatoria para los participantes del Comité y aplicables, cuando así proceda, a las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas.

TÍTULO II
DE LA INTEGRACION Y OPERACIÓN DEL COMITÉ
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ

TERCERA. - El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, estará conformado por siete Servidores Públicos, de los cuales deberá ser atendido de la siguiente manera:

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 participarán 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 los Servidores Públicos adscritas al Ente Público, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

- a) Jefe de Unidad, Coordinador Regional o Coordinador de Zona
- b) Jefe de Departamento o Coordinador de Unidad.

- 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 o Coordinador.

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

CUARTA. - 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.

QUINTA. - 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.

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

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

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - Los integrantes del comité deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

DÉCIMA. - En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

DÉCIMA PRIMERA. - Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna. Para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán en los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el ICHEJA, por lo que su funcionamiento no implicara erogación de recursos adicionales.

CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS TEMPORALES

DÉCIMA SEGUNDA. - Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la persona titular del Departamento de Administración, deberá organizar el proceso para elegir a las Personas Servidoras Públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir una convocatoria para el registro de los Servidores Públicos que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto.
- II. Registrar como candidatas a los Servidores Públicos, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los Lineamientos.
- III. Difundir al interior del Ente Público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

DÉCIMA TERCERA. - 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.

DÉCIMA CUARTA. - 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 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

DÉCIMA QUINTA. - Las personas candidatas deberán cumplir, conforme el artículo 14 de los Lineamientos, 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.

DÉCIMA SEXTA. - La promoción de las candidaturas se realizará por las personas titulares del Departamento de Administración, 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. - 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.

DÉCIMA OCTAVA. - 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.

DÉCIMA NOVENA. - 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 artículo 19 de los Lineamientos.

VIGÉSIMA. - 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. - 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - El titular del ICHEJA, al concluir la gestión de un integrante del Comité, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado en éste.

TÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

VIGÉSIMA TERCERA. - El Comité de Ética tendrán las 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 denunciadas.
- 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 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.

VIGÉSIMA CUARTA. – Corresponde a la titular de la Presidencia además del cumplimiento a lo previsto en la vigésima tercera de las Bases, 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 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 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.

VIGÉSIMA QUINTA. – Corresponde a la titular de la Secretaría Ejecutiva, además del cumplimiento a lo previsto en la vigésima tercera de las Bases, 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 Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

VIGÉSIMA SEXTA. – Corresponde a la titular de la Secretaría Técnica, además del cumplimiento a lo previsto en la vigésima tercera de las Bases, 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 Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. – Corresponde al representante del Órgano Interno de Control, además del cumplimiento a lo previsto en la vigésima tercera de las Bases, 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 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 IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

VIGÉSIMA OCTAVA. - Las decisiones de los Comités de Ética serán 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 Lineamientos.
- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

VIGÉSIMA NOVENA. - 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 Servidores Públicos 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.

TRIGÉSIMA. - 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.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - 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, la convocatoria será enviada preferentemente por vía electrónica tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - El orden del día será enviado a los miembros del Comité por vía electrónica y/o impresa de manera conjunta al envío de la convocatoria y a la información relacionada con los puntos del orden del día.

TRIGÉSIMA TERCERA. - En la orden del día de las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos siguientes:

- a) Verificación del quórum por el Secretario;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- d) Seguimiento de acuerdos en sesiones anteriores, y
- e) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- f) Asuntos Generales (en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo)

TRIGÉSIMA CUARTA. – 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.

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

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

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - 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.

TRIGÉSIMA OCTAVA. - 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.

TRIGÉSIMA NOVENA. - 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.

CUADRAGÉSIMA. - 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.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. - 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.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. - 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.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. - 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.

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

CUADRAGÉSIMA QUINTA. - El Presidente informará al representante del Órgano Interno de Control sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aun sin ser invitado.

CAPÍTULO V DE LOS INVITADOS

QUINCUAGÉSIMA. - Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité, como invitado, con voz, pero sin derecho a voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. - Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

- I. Proporcionar información y/o documentación en el ámbito de su competencia en relación al tema para el que fue invitado;
- II. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los asuntos que se sometan al Comité y ejercer su derecho a voz, pero sin voto en la sesión.

CAPÍTULO VI DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. - La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, levantará el acta correspondiente de los acuerdos tomados en cada sesión, para dar constancia y fe de la misma, el cual deberá ser rubricada y firmada por los miembros que asistan a la sesión; o de considerarlo pertinente y previo acuerdo de los miembros integrantes, la suscripción del acta de acuerdos se suscribirá con posterioridad, comprometiéndose la Secretaría Ejecutiva a recabar las firmas pertinentes.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. - El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del CEPCI, Bases para la integración, organización y funcionamiento del comité y para la aplicación del Código de Honestidad y Ética, Reglas de Integridad y Código de conducta del ICHEJA.

CAPÍTULO VIII DEL CONFLICTO DE INTERÉS

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. - En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del Comité tuviere o conocieren de un posible conflicto de interés personal de alguno de los miembros o invitados del Comité, deberá manifestarlo al Presidente y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención. Lo cual se hará constar en el acta de sesión correspondiente.

En caso de duda sobre la posible actualización de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría, para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES

QUINCUAGÉSIMA QUINTA. - 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 Presidenta 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

QUINCUAGÉSIMA SEXTA. - Las 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.

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

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA. - 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.

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

CAPÍTULO X DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO

SEXTAGÉSIMA. - 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.

SEXTAGÉSIMA PRIMERA. - 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.

SEXTAGÉSIMA SEGUNDA. - 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 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.

SEXTAGÉSIMA TERCERA. - 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.

**TÍTULO IV
DE LA DENUNCIA
CAPÍTULO I
DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA**

QUINGUAGÉSIMA CUARTA. - 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.

QUINGUAGÉSIMA QUINTA. - Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 56 y 57 de los 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.

QUINCUAGÉSIMA SEXTA. - 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.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA. - 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.

TÍTULO V DE LA CONFIDENCIALIDAD

SEXTAGÉSIMA. - Los miembros del Comité de Ética, así como las personas invitadas que participaran en las sesiones, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, circunstancias, manifestaciones, así como de las diversas actuaciones realizados dentro del Comité, ni utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos aun cuando haya concluido su participación en el Comité de Ética.

TÍTULO VI DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

SEXTAGÉSIMA PRIMERA. - Las propuestas de modificación a las presentes bases, deberán ser remitidas al Comité para efectos de su análisis y aprobación en su caso.

SEXTAGÉSIMA SEGUNDA. - Sólo podrá ser modificado con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Bases para la integración, organización y funcionamiento del comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ICHEJA entrarán en vigor, a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

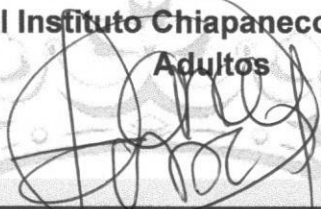
SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en las presentes Bases.

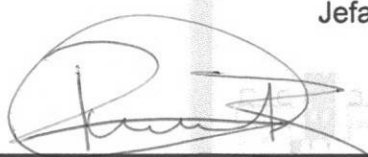
TERCERO. - Publíquese el presente documento en el apartado del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Portal del ICHEJA.

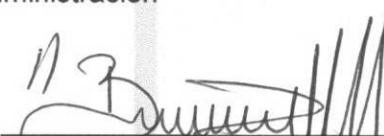
Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de febrero del año 2022 en la Sala de Juntas del ICHEJA, sita en 2da. Norte poniente, No. 1126, colonia el Magueyito, edificio "A", planta baja.


Firman


Las presentes Bases miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos



C.P. Fany Beatriz Torres Quevedo
Jefa de Departamento de Administración
Presidenta



C.P. Rocío Ballinas Martínez
Analista Administrativo del Departamento de Administración
Secretaría Ejecutiva


Lic. María Biridiana Domínguez Herrera
Enlace del Sistema de Control Interno
Secretaría Técnica Suplente


Quím. Erika Ivonne Hernández López
Coordinadora Regional Centro
Integrante Titular Temporal


Lic. José Luis Cruz Hernández
Jefe del Departamento de Servicios Educativos
Integrante Titular Temporal


Lic. Franco Antonio Ochoa Gómez
Oficial Auxiliar de la Unidad de Concertación y Difusión
Integrante Temporal Suplente


C.P. Gabriel Toalá Moreno
Contralor de Auditoría Pública para el Sector Educativo Tecnológico
Representante del Órgano Interno de Control