



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Gobernación
Secretaría de Gobernación

**Pensar
en Grande**

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

SECRETARÍA EJECUTIVA

*Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de
Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de
Gobernación del Estado de Puebla*

**POR AMOR A
PUEBLA**



ACUERDO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA GOBERNACIÓN, POR EL CUAL SE EMITEN LAS BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA.

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, tiene como uno de sus propósitos fundamentales el de establecer un marco normativo integral que regule la conformación, organización y funcionamiento eficiente.

En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, del ejercicio fiscal 2024, de fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, fracciones I y III, 42, fracciones I, VI y XII, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Punto VIII del Orden del Día, se aprobó por unanimidad de votos el **ACUERDO "CEPCI"/004/2ªORD/2024**, correspondiente al proyecto normativo denominado *"Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación"*.

La reconstrucción de la ética en el servicio público, la restauración de la confianza de la sociedad en las instituciones públicas y el compromiso por la excelencia en el servicio público son pilares fundamentales para el Gobierno del Estado. Estos aspectos son primordiales para avanzar en la transformación de nuestro Estado hacia un entorno próspero y ordenado, fundamentado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas de derechos humanos y solidarias.

Este documento es la manifestación del compromiso de la Secretaría de Gobernación del Estado con los más altos estándares éticos y la promoción de la integridad en la función pública. En los momentos cruciales de desarrollo que vive nuestra entidad, donde la confianza de la sociedad en sus instituciones gubernamentales es un activo invaluable, es imperativo repensar las disposiciones que marcarán la guía para la conducta de las personas servidoras públicas.

Las presentes Bases tienen respaldo en el artículo 109, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone que los servidores públicos tienen la obligación de conducirse con integridad y ética en el desempeño de sus funciones. Paralelamente, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Estado de Puebla subrayan la importancia de actuar en el mejor interés de la sociedad desde nuestras actuaciones como servidores públicos.

Este documento es el resultado de los esfuerzos para la construcción de una administración pública transparente, responsable y al servicio de la ciudadanía. Como instrumento normativo, servirá para dirigir el quehacer del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Dependencia, a fin de procurar que, en las actuaciones, se evite cualquier situación que menoscabe la imparcialidad y el bienestar en la administración pública estatal.



OBJETIVO

El propósito fundamental de las presentes Bases consiste en establecer un marco normativo integral que regule la conformación, organización y funcionamiento eficiente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

Lo anterior bajo la premisa de que este Comité se concibe como un órgano estratégico destinado a fomentar la salvaguarda de la ética e integridad institucional, velando por el estricto cumplimiento de principios éticos y la prevención activa de situaciones que pudieran comprometer la imparcialidad y transparencia en el ejercicio de las funciones gubernamentales.

Por ello y en consonancia con los más altos estándares de probidad, las presentes Bases buscan dotar al Comité de las herramientas normativas y procedimentales necesarias para identificar, evaluar y gestionar eficazmente los potenciales conflictos de interés de que puedan surgir en el desempeño de las actividades de esta Dependencia.

La implementación de estas Bases no sólo responde al imperativo ético inherente a la administración pública, sino que también contribuye a fortalecer la legitimidad y credibilidad de la institución en su compromiso con la excelencia en el servicio público.

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2024).
- **Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción** (Adoptada por el Estado mexicano en diciembre de 2003, entró en vigor el 14 de diciembre de 2005).
- **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019–2024** (Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019).
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022).
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017).
- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2024).
- **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación** (Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2024).
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla** (Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2 de febrero de 2024).





- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**
(Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2 de diciembre de 2020).
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla** (Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de febrero de 2024).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**
(Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 18 de enero de 2024).
- **Política Estatal Anticorrupción del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla**
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de noviembre de 2021).
- **Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal** (Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de diciembre de 2023).
- **Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés** (Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de abril de 2024).
- **Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que instruye a las personas servidoras públicas de Dependencias y Entidades, para que rechacen o devuelvan regalos, obsequios, prebendas, privilegios y demás beneficios indebidos** (Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de agosto de 2019).
- **Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla**
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de agosto de 2024).

BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que regirán la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

Su ámbito de aplicación se extiende a todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobernación, independientemente de su nivel jerárquico, así como, en general, a las personas que participen del desarrollo de las actividades de la Dependencia y tiene como finalidad primordial orientar las actividades para el fomento de la ética institucional, así como regir el actuar del Comité en la prevención y gestión de conflictos de interés, así como en el fortalecimiento de la transparencia y la integridad institucional.



Artículo 2. Para los efectos de estas Bases, se adoptan las siguientes definiciones:

- I. Actuación bajo conflicto de interés:** Se refiere a cualquier actuación realizada mientras el servidor público se encuentre en una posición en la que sus intereses (personales, familiares, de negocios o de cualquier otra índole) puedan percibirse razonablemente como influencia en el desempeño objetivo e imparcial de sus responsabilidades oficiales;
- II. Austeridad:** Principio fundamental orientado a la eficiente administración de los recursos públicos del Gobierno del Estado, optimizando el uso de los recursos disponibles con el propósito de lograr un equilibrio entre la eficacia en la gestión gubernamental y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III. Bases:** Las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento;
- IV. Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado;
- V. Código de Ética:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;
- VI. Comité / CEPCI:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, como órgano democráticamente integrado e instalado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- VII. Conflicto de Interés:** Situación en la cual los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público le impiden actuar con imparcialidad y objetividad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. Imparcialidad:** Este principio establece que los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla deben llevar a cabo sus funciones y tomar decisiones de manera objetiva y libre de favoritismos, asegurando que cada acción gubernamental sea guiada por criterios justos y equitativos;
- IX. Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- X. Objetividad:** Principio que establece que las actuaciones y decisiones de las personas servidoras públicas deben fundamentarse basados en hechos verificables, evitando influencias subjetivas o sesgos personales;
- XI. Programa Anual o PAT:** El Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación;
- XII. Quórum:** Número mínimo necesario de integrantes del Comité que deberán estar presentes para que sus sesiones, actividades y decisiones sean legalmente válidas;
- XIII. Reglas de Integridad:** Conjunto de normativas y principios éticos que rigen la conducta y acciones de los servidores públicos en la administración pública estatal;
- XIV. Secretaría / Dependencia:** La Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla;



XV. Comisiones: Instancias colegiadas conformadas por, al menos, tres integrantes Vocales y coordinadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva, que tendrán como finalidad abordar situaciones concretas o atender áreas específicas de competencia del Comité;

XVI. Titular de la Presidencia: Persona servidora pública encargada de la dirección de las actividades del Comité con carácter permanente y que, por ministerio de ley, deberá ser la persona titular de la Coordinación General de Administración de la Secretaría;

XVII. Titular de la Secretaría Ejecutiva: Persona servidora pública designada por el Titular de la Presidencia para coordinar, supervisar y otorgar apoyo logístico a las funciones operativas y administrativas del Comité;

XVIII. Valores Institucionales: Máximas éticas y morales que orienta la conducta y las acciones de la Secretaría, cuya adopción y promoción contribuyen a consolidar una identidad institucional coherente;

XIX. Vocal Propietario: Persona servidora pública electa democráticamente para fungir como integrante temporal del Comité y representante de los servidores públicos del mismo nivel jerárquico, adscritos a esta Dependencia; y,

XX. Vocal Suplente: Persona servidora pública que, acorde a los resultados de las votaciones correspondientes, sea elegida para participar en las actividades del Comité, en representación o por ausencia del Vocal Propietario de su nivel jerárquico.

Artículo 3. El Comité, además de lo previsto en el Código de Ética y el Código de Conducta, regirá sus actuaciones conforme a los siguientes principios rectores:

I. Confidencialidad: Asegurar la confidencialidad de la información manejada por el Comité o cualquiera de sus miembros en lo individual, y estableciendo mecanismos que permitan la divulgación en los casos establecidos por la normatividad aplicable;

II. Cultura de Ética Proactiva: Fomentar una cultura organizacional que vaya más allá del cumplimiento normativo, inspirando a los miembros del Comité a adoptar prácticas éticas proactivas y a ser agentes de cambio en la promoción de valores éticos;

III. Inclusión y Diversidad de Perspectivas: Valorar y fomentar la diversidad en la composición del Comité, reconociendo que diversas perspectivas y experiencias enriquecen la toma de decisiones éticas y la prevención de conflictos de interés;

IV. Innovación Ética: Fomentar la búsqueda de soluciones éticas innovadoras y adaptativas para abordar situaciones nuevas o complejas, promoviendo la proactividad en la prevención de conflictos de interés;

V. Educación Ética: Priorizar la capacitación y educación en la materia de manera continua, tanto para los miembros del Comité como para todo el personal adscrito a la Dependencia, para fortalecer sus conocimientos y habilidades para abordar desafíos éticos emergentes;



VI. Adaptabilidad y Resiliencia Ética: Desarrollar la capacidad del Comité para adaptarse a cambios en el entorno ético, y ser resiliente frente a desafíos, permitiendo la continuidad de operaciones efectivas bajo diversas circunstancias;

VII. Compromiso con la Sostenibilidad: Integrar criterios de sostenibilidad en la toma de decisiones, considerando los impactos ambientales y sociales, y promoviendo la responsabilidad hacia futuras generaciones;

VIII. Apertura a la Evaluación: Considerar evaluaciones internas periódicas del desempeño ético de la Secretaría y coadyuvar en las externas, buscando asegurar la calidad y la efectividad de sus procesos y decisiones;

IX. Promoción de la Participación: Promover la participación de todas las unidades de la Secretaría en el proceso ético y de prevención de conflictos de interés, reconociendo la importancia de la retroalimentación y la colaboración con los ciudadanos; y,

X. Coherencia Ética: Garantizar la congruencia entre los valores éticos proclamados y las acciones del Comité, manteniendo una alineación constante con estos principios rectores.

Artículo 4. El Comité y sus miembros ejercerán sus funciones y cumplirán sus obligaciones con autonomía e independencia, sin subordinación jerárquica a ninguna autoridad interna o externa, garantizando así la imparcialidad en sus evaluaciones y decisiones.

Artículo 5. El Comité mantendrá una coordinación estrecha con el Órgano Interno de Control de la Secretaría, así como con los órganos competentes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a fin de compartir información relevante y coadyuvar en el ejercicio de sus respectivas competencias en materia de ética y prevención de conflictos de interés.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 6. El Comité se constituye como un órgano colegiado, democráticamente conformado por un grupo representativo de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, cuyos objetivos son:

General.

Velar por el cumplimiento ético y legal en las actuaciones de los servidores públicos de la Dependencia, así como promover la integridad, transparencia y la prevención de conflictos de interés en la función pública.

Específicos.

- a.** Realizar una difusión amplia y accesible del Código de Ética, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, asegurando su comprensión y conocimiento por parte de todos los servidores públicos de la Secretaría, con el propósito de promover una conducta ética acorde a los Valores Institucionales.
- b.** Planificar y ejecutar programas de capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, orientados a fortalecer el entendimiento y la aplicación



práctica de los principios éticos y normas establecidas, para garantizar el ejercicio profesional y transparente de la función pública.

- c. Cumplir, dar seguimiento y evaluar a lo establecido en el Código de Conducta y demás disposiciones aplicables en la materia, identificar áreas de mejora, impulsar acciones correctivas y preventivas, así como proponer medidas que fortalezcan la observancia de los valores, principios y reglas de integridad en las actividades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

Artículo 7. El Comité estará conformado por ocho personas Vocales propietarias, quienes deberán representar a un nivel jerárquico acorde a la estructura orgánica de la Secretaría:

I. Titular de la Presidencia: Con carácter permanente, por ministerio de ley será la persona que ocupe el cargo de Titular de la Coordinación General de Administración de la Secretaría o su equivalente;

II. Ocho Vocales Propietarios: Con carácter de temporales, durarán máximo dos años en el cargo, y serán elegidas democráticamente una por cada nivel jerárquico, acorde al procedimiento establecido en el Capítulo III de estas Bases.

III. Representante designado por el Órgano Interno de Control: Deberá ser designado por la persona titular del Órgano Interno de Control en la Dependencia.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y contarán con las atribuciones y obligaciones previstas en estas Bases, así como en los Lineamientos Generales.

Artículo 8. El Titular de la Presidencia podrá designar a un representante para que participe en alguna sesión específica, para lo cual deberá informar, de manera previa y mediante oficio, a los demás integrantes, y este oficio se agregará al acta correspondiente.

En caso de que no exista una persona para ocupar las suplencias de las personas Vocales Propietarias, acorde a lo dispuesto en el artículo 15 de las presentes Bases, éstas podrán proponer a un suplente del mismo nivel jerárquico y deberá ser aprobado por el Titular de la Presidencia y ratificado por el Titular de la Secretaría Ejecutiva.

Si por cualquier razón no se cuenta con la designación de algún suplente, el Titular de la Presidencia podrá designarlo mediante oficio, siempre que el servidor público designado corresponda con el mismo nivel jerárquico.

Artículo 9. Los Vocales Propietarios que, debido a un ascenso o promoción, dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo dicho carácter hasta que concluya el periodo para el cual fueron electos.

Cuando alguno de los integrantes Vocales Propietario deje de laborar en la Dependencia, se integrará al Comité con ese carácter la persona servidora pública que se encuentre designada como Vocal Suplente.

En caso de que no se cuente con Vocal Suplente, se realizará el procedimiento previsto en el artículo



24 de los Lineamientos Generales o, en su defecto, se solicitará la conformación especial a la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Artículo 10. La persona que designe el Órgano Interno de Control como representante deberá ser presentado ante el resto de las personas integrantes del Comité en la Sesión Ordinaria inmediata posterior, debiendo protestar su encargo y firmar la Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de la información que reciba, genere, recabe o posea por cualquier razón con motivo de las actividades del Comité.

La designación de representante que realice el Órgano Interno de Control deberá hacerse de conocimiento de la Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría, a más tardar, dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación en Sesión Ordinaria.

Artículo 11. Para la atención operativa y el cumplimiento de sus asuntos, el Comité contará con una Secretaría Ejecutiva cuyo Titular será designado por el Titular de la Presidencia, quien deberá ser una persona servidora pública adscrita a la Secretaría.

El Titular de la Secretaría Ejecutiva sólo tendrá derecho de voz, pero no de voto en las decisiones del Comité, y además podrá emitir opiniones técnicas en la materia.

La remoción del Titular de la Secretaría Ejecutiva por incumplimiento grave de sus funciones o por razones justificadas que afecten su idoneidad para el cargo, se realizará a propuesta del Titular de la Presidencia y deberá ser ratificada por acuerdo del Comité.

Artículo 12. En caso de que sea necesario conformar el Comité de manera distinta a la señalada en las presentes Bases, el Titular de la Presidencia podrá solicitarlo mediante oficio dirigido a la Dirección de Normas y Procedimientos o a la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, exponiendo las razones, condiciones, circunstancias y marco jurídico que sustentan la solicitud.

Artículo 13. En la Sesión Ordinaria inmediata siguiente a la primera elección de los integrantes del Comité, se realizará la instalación del mismo, en la que se dará cuenta con el proceso de elección, los resultados y los nombramientos derivados.

En la primer Sesión del Comité en la que participen, se tomará protesta a los integrantes electos en el proceso de renovación escalonado de las Vocalías.

En cualquier caso, las personas Integrantes Vocales deberán suscribir, en la Primera Sesión Ordinaria en la que participen, una Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de la información que reciban, generen, recaben o posean por cualquier razón en ejercicio de sus funciones dentro del Comité.

CAPÍTULO III

PROCESO DE ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS VOCALÍAS

Artículo 14. El proceso de elección de las personas Vocales Propietarias será democrático y se llevará a cabo mediante una votación, previa convocatoria a todo el personal adscrito a la Secretaría interesado en participar, misma que deberá ser difundida con el apoyo de las personas titulares de las unidades administrativas que la componen.



El proceso de elección de los Vocales Propietarios deberá sustanciarse, preferentemente, a través de los medios electrónicos que determine o proporcione la Dirección de Normas y Procedimientos o la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, mismos deberán ser solicitados por el Titular de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 15. En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa entre hombres y mujeres. De la misma manera, se deberá privilegiar la representación de grupos vulnerables o minoritarios.

La designación directa no podrá considerarse como mecanismo para la elección de las personas Vocales Propietarias, salvo el caso previsto en el artículo 12 de estas Bases.

Artículo 16. Las personas que sean consideradas como candidatas deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, colaboración y compromiso laboral.

Podrá ser considerada como candidata cualquier persona servidora pública adscrita a la Secretaría que tenga más de un año de antigüedad laboral, siempre que no haya sido condenada por alguna autoridad administrativa y/o penal.

Artículo 17. Los procesos de elección y renovación de las Vocalías deberán componerse por, al menos, dos etapas: Etapa de Nominación y Etapa de Elección.

En la Etapa de Nominación, las personas servidoras públicas adscritos a la Dependencia, de todos los niveles jerárquicos, podrán nominar a otros servidores públicos de su mismo nivel jerárquico o podrán postularse a sí mismos para fungir como Vocales Propietarios dentro del Comité.

En la Etapa de Elección todo el personal servidor público podrá emitir voto libre y secreto en favor de las personas que hayan sido nominadas por cada nivel jerárquico, y la persona candidata con más votos será quien ocupe el cargo de Vocal Propietario dentro del Comité.

Artículo 18. La persona Titular de la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva del Comité y acorde al mecanismo que determine la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, deberá emitir una convocatoria dirigida a todo el personal adscrito a la Dependencia en la cual se informe la metodología del proceso de elección, sus etapas y, en su caso, las fechas previstas para su aplicación.

Artículo 19. La convocatoria referida en el artículo anterior deberá contener la información relativa a la Etapa de Nominación, es decir, el periodo en el que se recibirán propuestas de personas candidatas a las Vocalías del Comité, así como las instrucciones del ejercicio de postulación, mismo que deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos.

El plazo para recibir postulaciones en ningún caso deberá ser inferior a cinco días hábiles, y la postulación de personas candidatas no podrá restringirse, con excepción de lo dispuesto por el artículo 16 de las presentes Bases, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá hacerlo constar en acta debidamente fundada y motivada.



Artículo 20. En la convocatoria que se emita para la Etapa de Nominación deberán plasmarse las restricciones previstas en el artículo 16 de las presentes Bases. La Presidencia del Comité no podrá implementar algún otro requisito de elegibilidad, salvo autorización expresa por parte de la Dirección de Normas y Procedimiento o la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado.

Artículo 21. Una vez agotado el plazo de la Etapa de Nominación, se cerrará la recepción de postulaciones y se dará constancia de las personas servidoras públicas nominadas por nivel jerárquico, así como en número de nominaciones recibidas por candidato.

Acorde a las nominaciones recibidas, se organizará el proceso de elección de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Generales, a la metodología propuesta por la unidad administrativa competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado y, en su caso, acorde a las necesidades de la Secretaría.

Artículo 22. En los casos en que, como resultado de la Etapa de Nominación, no se postulen a personas servidoras públicas que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité convocará nuevamente a nominaciones para que se postulen personas de un nivel jerárquico inmediato inferior.

Agotado este procedimiento, de no contarse con representación de determinado nivel jerárquico, se dejará constancia por parte de la Presidencia del Comité y, en su caso, se optará por el procedimiento previsto en el artículo 24 de los Lineamientos Generales.

Artículo 23. Cerrada la Etapa de Nominación, la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá emitir nueva convocatoria en la cual se invite a todo el personal servidor público adscrito a la Secretaría a emitir voto libre y secreto en favor de alguna de las personas candidatas acorde a su nivel jerárquico.

La convocatoria que se emita para la Etapa de Elección deberá contener, al menos, el plazo y mecanismo para emitir el voto, el nombre de las personas candidatas, su cargo, unidad de adscripción, nivel jerárquico a representar y periodo por el que, de ser electas, formarán parte del Comité.

Artículo 24. La promoción de las candidaturas podrá realizarse únicamente previa autorización de la Secretaría Ejecutiva del Comité, privilegiando los medios electrónicos y fuera del horario laboral de las personas candidatas.

Queda estrictamente prohibido contratar servicios profesionales de promoción y/o difusión de imagen, así como erogar cualquier tipo de recurso, público o privado, para tales efectos.

Artículo 25. La votación deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos, privilegiando el empleo de plataformas de uso libre que cuenten con mecanismos para realizar un conteo automatizado, así como para facilitar la interpretación de los resultados.

Artículo 26. Una vez concluida la Etapa de Votación, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y, en su caso, difusión, a más tardar en la Sesión Ordinaria inmediata del año corriente.



Artículo 27. Resultarán electos como Vocales Propietarios las personas candidatas que obtengan el mayor número de votos por nivel jerárquico, mientras que serán designadas como suplentes las candidatas que ocupen el segundo lugar en la votación.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada como Vocal Propietaria la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, aquella que cuente con mayor experiencia comprobable en la materia; y, en tercera instancia, aquella persona que cuente con mayor antigüedad en la Dependencia.

Artículo 28. Integrados los resultados del proceso de elección, la persona Titular de la Presidencia del Comité, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, los notificará a las personas servidoras públicas que resulten electas, así como a los demás candidatos y al Órgano Interno de Control en la Dependencia, a través de su representante designado.

Concluido el proceso de elección, se deberá difundir la conformación del Comité a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia, privilegiando el uso de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

Artículo 29. Las personas servidoras públicas que formen parte del Comité y que, como resultado del proceso de elección hayan sido reelegidas, podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votadas sólo por un periodo adicional al ordinario.

Artículo 30. Las personas candidatas que haya resultado electas podrán declinar su participación en el Comité, para lo cual deberán manifestarlo mediante escrito dirigido a la persona Titular de la Presidencia en el que expongan las razones de su decisión. En dicho supuesto, se convocará a integrarse al Comité como Vocal Propietario a la persona que ocupe la suplencia de dicho nivel jerárquico.

Artículo 31. El proceso de renovación de las personas Vocales se realizará de manera escalonada y, más tardar, en el último bimestre del año en el que concluya el periodo por el que fueron electos.

Con la finalidad de asegurar la continuidad de las labores del Comité, el periodo de funciones de los Vocales Propietarios podrá extenderse hasta por un año, previa autorización por parte del Comité en Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 32. Las personas Vocales Propietarias cuya remoción haya sido solicitada por encontrarse sujetas a procedimientos de responsabilidad administrativa, quedarán suspendidas de sus funciones de manera inmediata y serán sustituidas conforme a lo establecido en las presentes Bases.

De lo anterior se dará cuenta en la Sesión Ordinaria inmediata del año corriente, en la cual se someterá a consideración del Comité la separación definitiva de la persona integrante Vocal sujeta a un procedimiento de responsabilidad administrativa. En cualquier caso, se dará derecho de audiencia al integrante Vocal que se encuentre en este supuesto.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 33. Además de las funciones previstas en el Capítulo V de los Lineamientos Generales, el Comité



tendrá las siguientes:

- I.** Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la Secretaría entre las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia, preferentemente a través de medios electrónicos;
- II.** Determinar y, en su caso, aprobar los ajustes que se requieran al Programa Anual de Trabajo, debiendo informar de modificaciones a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado dentro de los diez días hábiles siguientes;
- III.** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, las cuales habrán de consistir en un pronunciamiento imparcial no vinculante;
- IV.** Colaborar con la unidad administrativa que compete de Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética, así como de la implementación del Código de Conducta;
- V.** Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Secretaría, preferentemente por medios electrónicos;
- VI.** Emitir opiniones respecto a la posible actualización de conflictos de interés por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia, basándose en la evaluación de las circunstancias y la aplicación de los principios éticos y legales que correspondan;
- VII.** Evaluar la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, proponer acciones para mejorar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos;
- VIII.** Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, dirigidos a todas las personas servidoras públicas de esta Dependencia;
- IX.** Apoyar a las autoridades competentes en la identificación y delimitación de conductas que, en situaciones específicas, deban observar las personas servidoras públicas adscritas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- X.** Difundir, con apoyo de los Titulares de las unidades administrativas de la Dependencia, los documentos rectores del Comité, así como cualquier otro instrumento normativo o disposición administrativa en la materia;
- XI.** Atender las denuncias en la materia de conformidad con lo previsto en los Protocolos de Actuación para la Atención de Denuncias en materia de ética institucional y conflictos de interés que, al efecto, sean aprobados por el Comité;
- XII.** Otorgar a las Comisiones que se conformen cualquier otra atribución y/o apoyo que sea necesario para el desempeño de sus actividades y el logro de sus objetivos;



XIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos en el marco de las atribuciones concedidas, de manera general, a los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias de la Administración Pública Estatal.

Artículo 34. La persona Titular de la Presidencia, de manera paralela a las funciones que prevén los Lineamientos Generales, tendrá las siguientes:

- I.** Convocar por sí misma, o a través de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, a Sesión Extraordinaria cuando existan asuntos que, por su importancia o urgencia, lo ameriten, o a petición de, por lo menos, tres integrantes Vocales Propietarios;
- II.** Supervisar y coordinar la implementación de programas de capacitación sobre ética y prevención de conflictos de interés dirigidos a todas las personas servidoras públicas, con la finalidad de fomentar una comprensión integral de los valores y principios institucionales;
- III.** Proponer el establecimiento de protocolos específicos para la gestión y seguimiento denuncias relacionadas con la ética institucional y sobre posibles conflictos de interés, asegurando la confidencialidad y eficacia en su atención;
- IV.** Mantener, a través de su enlace designado, comunicación constante con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para asegurar la actualización normativa acorde a las tendencias y mejores prácticas en la materia, vinculando esto con las actividades del Comité;
- V.** Coordinar la revisión y actualización periódica del Código de Conducta y de los demás instrumentos rectores del Comité, asegurando que sean comprensibles para todas las personas servidoras públicas adscritas;
- VI.** Representar al Comité ante las autoridades competentes y organizaciones en la materia, tanto dentro como fuera de la administración pública, con la finalidad de intercambiar experiencias y fortalecer la colaboración en temas éticos y de prevención de conflictos de interés;
- VII.** Proponer al Comité mecanismos para evaluar la efectividad de las políticas y programas de ética y prevención de conflictos de interés que permitan identificar áreas de oportunidad y proponer acciones preventivas;
- VIII.** Someter a consideración del Comité estrategias para fomentar la transparencia y la divulgación de información ética relevante en la Institución, promoviendo una cultura de apertura y responsabilidad en el servicio público;
- IX.** Supervisar la labor de las Comisiones que, en su caso, se conformen para la atención, investigación y análisis de posibles vulneraciones a la ética institucional o de conflictos de interés dentro de la Secretaría, asegurando su imparcialidad en el proceso;
- X.** Liderar la promoción de un entorno laboral inclusivo y diverso, participando en actividades que promuevan la equidad de género, la no discriminación y el respeto a la diversidad en los centros de trabajo de la Dependencia;
- XI.** Desarrollar y proponer estrategias para incentivar la participación activa de las personas servidoras



públicas en la promoción y fortalecimiento de la ética institucional, reconociendo y valorando las contribuciones significativas en este ámbito;

XII. Diseñar y someter a consideración de los demás integrantes, en Sesión Ordinaria, las Bases de Creación y Operación de las Comisiones Permanentes y Temporales que se conformen para atender los asuntos específicos del Comité.

XIII. Someter a consideración del Comité la implementación de tecnologías de la información para facilitar la atención de los asuntos competencia del Comité, especialmente para la recepción y seguimiento de las denuncias en la materia;

XIV. Las demás que resulten necesarias para la adecuada atención de los asuntos competencia del Comité, siempre que no sean contrarias a lo dispuesto en las presentes Bases, en los Lineamientos Generales y demás normativa en la materia.

Artículo 35. Además de las funciones previstas en los Lineamientos Generales, los integrantes del Comité tendrán las siguientes:

I. Desarrollar e implementar estrategias proactivas para la identificación temprana de posibles riesgos éticos o de conflictos de interés al interior de la Secretaría;

II. Colaborar con otras áreas de la Dependencia para diseñar programas de sensibilización y capacitación continua sobre ética, integridad y prevención de conflictos de interés;

III. Evaluar y proponer reformas al Código de Conducta y, en general, al marco normativo en la materia de la Secretaría, con base en análisis de las tendencias, mejores prácticas y cambios legislativos;

IV. Supervisar y revisar periódicamente la efectividad de los procedimientos y mecanismos de denuncia, proponiendo mejoras para garantizar su eficacia y confidencialidad;

V. Fomentar la transparencia y la comunicación efectiva sobre las actividades del Comité, promoviendo la confianza y la participación del personal en la prevención y resolución de incumplimientos en materia de ética institucional o de conflictos de interés;

VI. Atender y canalizar a cualquier persona que le ponga de conocimiento alguna denuncia en materia de ética institucional o de conflictos de interés, de conformidad con lo que establezcan los Protocolos de Actuación que, al efecto, emita el Comité;

VII. Participar en el análisis de casos particulares en materia de ética institucional o en la posible actualización de conflictos de interés, proponiendo recomendaciones y acciones preventivas y correctivas;

VIII. Establecer canales de retroalimentación y consulta a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría con la finalidad de recabar sus percepciones sobre la cultura ética dentro de la institución;

IX. Proponer mecanismos de reconocimiento y recompensa para aquellas personas servidoras públicas que demuestren consistentemente altos estándares éticos y un compromiso con la integridad en su desempeño laboral;



X. Participar en el desarrollo de guías prácticas o recursos informativos que ilustren escenarios éticos relevantes para la toma de decisiones, con la finalidad de auxiliar al personal servidor público en la resolución de dilemas éticos dentro de sus funciones;

XI. Proponer y fomentar vínculos de colaboración con organizaciones o entidades externas especializadas en ética y prevención de conflictos de interés, con la finalidad de favorecer el intercambio de conocimientos y buenas prácticas que enriquezcan las políticas internas;

XII. Las demás que resulten necesarias para el desarrollo de sus atribuciones, acorde a lo previsto en los Lineamientos Generales y las presentes Bases.

Artículo 36. Para el desarrollo funcional de las actividades del Comité, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, además de las funciones previstas en los Lineamientos Generales, tendrá las siguientes:

I. Supervisar la implementación de estrategias de comunicación interna para promover los valores y principios institucionales, así como los demás instrumentos normativos y administrativos del Comité, entre el personal servidor público de la Secretaría;

II. Coordinar la elaboración de informes periódicos sobre el desempeño y logros del Comité, presentando análisis y recomendaciones a la persona Titular de la Presidencia para su revisión y aprobación;

III. Dirigir la elaboración de manuales, guías y materiales administrativos sobre ética institucional y prevención de conflictos de interés para uso interno, asegurando su alineación con los derechos humanos reconocidos por el Estado mexicano;

IV. Organizar y facilitar programas de capacitación continua en materia de ética y prevención de conflictos de interés dirigidos a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, en colaboración con la Coordinación General de Administración;

V. Mantener una base de datos actualizada de las denuncias atendidas por el Comité, asegurando la confidencialidad y seguimiento oportuno de cada asunto;

VI. Coordinar reuniones periódicas con los integrantes de las Comisiones que, en su caso, se conformen para la atención de denuncias en la materia, con la finalidad de evaluar su eficacia y proponer mejoras en sus procedimientos de recepción y gestión;

VII. Establecer comunicación, a través del enlace designado, con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a fin de desarrollar e implementar indicadores de desempeño y evaluación sobre la efectividad de las políticas de ética institucional implementadas en la Dependencia;

VIII. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación del clima laboral, y coordinar la realización de encuestas de satisfacción y percepción sobre la cultura ética en la institución;

IX. Gestionar y controlar los mecanismos electrónicos implementados para la recepción y seguimiento de denuncias en la materia;



- X.** Mantener comunicación constante con la Subsecretaría Jurídica de esta Dependencia para asegurar la debida interpretación y aplicación de los instrumentos jurídicos en materia de ética institucional y prevención de conflictos de interés;
- XI.** Preparar informes ejecutivos y presentaciones para informar a los miembros del Comité y a las autoridades competentes sobre las actividades y logros del Comité, así como para proponer y justificar el uso de recursos de la Secretaría;
- XII.** Coordinar la realización de revisiones y auditorías internas periódicas para garantizar el cumplimiento de los estándares éticos y de la normativa en la materia;
- XIII.** Cualquier otra que resulte necesaria para el cumplimiento de las metas previstas en el Programa Anual de Trabajo del Comité, siempre que no se contraponga con las funciones de la Presidencia o con los instrumentos normativos y administrativos aplicables.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 37. Las decisiones del Comité deberán ser tomadas de manera colegiada por una mayoría simple de los integrantes presentes en cada Sesión, siempre que se logre el quórum legal, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, siempre que se garantice la confidencialidad de la información que se abordará en las Sesiones.

Artículo 38. Las Sesiones del Comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

De manera Ordinaria el Comité deberá sesionar, por lo menos, cuatro veces al año, y según lo disponga su Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de atender los asuntos de su competencia en los términos de las presentes Bases y de los Lineamientos Generales.

El Comité sesionará de manera extraordinaria en cualquier momento cuando, por la urgencia, gravedad o importancia de determinado asunto, sea necesario que someterlo a consideración de las personas integrantes del Comité.

Artículo 39. En la primer Sesión Ordinaria del año corriente deberán aprobarse el Calendario de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Trabajo. En caso de este último, deberá ordenarse su envío a la Dirección de Normas y Procedimientos o a la unidad que competente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para los efectos previstos en los Lineamientos Generales.

Artículo 40. Si se suscita algún hecho que altere el buen orden de las sesiones o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona Titular de la Presidencia podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 41. Las Sesiones Ordinarias deberán ser convocadas, al menos, cinco días hábiles previos a la fecha de su celebración. Por su parte, las Sesiones Extraordinarias deberán ser convocadas únicamente con dos días hábiles de anticipación.

Artículo 42. Las convocatorias de las Sesiones deberán ser formuladas por el Titular de la Secretaría



Ejecutiva, previa instrucción del Titular de la Presidencia. En estas se deberá establecer el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de las mismas y, en su caso, anexar la documentación relativa a los asuntos a tratar en Sesión, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en el caso de denuncias en la materia.

Artículo 43. La documentación relativa a los asuntos a tratar en la Sesión convocada podrá ser remitida de manera posterior a la convocatoria. En el caso de las Sesiones Ordinarias podrá ser remitida con, al menos, dos días hábiles de anticipación, mientras que para las Sesiones Extraordinarias deberá ser remitida, cuando menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 44. En caso de remitir la documentación relativa a las denuncias que se presenten por medios electrónicos, deberán generarse versiones públicas de las que no se desprenda ningún dato personal que comprometa su confidencialidad.

Artículo 45. El envío de la convocatoria, del orden del día y de la documentación anexa relativa a los asuntos a tratar en la Sesión que corresponda deberá remitirse, preferentemente, a través de medios electrónicos con la finalidad de salvaguardar el entorno ecológico, así como racionalizar el uso de los recursos públicos.

Artículo 46. El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de, al menos, la mitad más uno de los integrantes que lo componen. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona Titular de la Presidencia y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, o de las personas que designen como suplentes para tales efectos.

Si al desarrollo de una Sesión asiste el Vocal Propietario y su suplente, sólo el primero contará para la determinación del Quórum; en cuyo caso, el Suplente podrá permanecer con carácter de invitado, por lo cual no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a excepción de que el Vocal Propietario deba retirarse anticipadamente de la Sesión.

Artículo 47. En caso de no contar con el quórum necesario, la Sesión deberá posponerse. La persona Titular de la Presidencia del Comité, previo al cierre de la Sesión que se posponga, deberá convocar a una nueva, procurando no exceder de dos días hábiles para

el caso de las Sesiones Ordinarias y de veinticuatro horas para las Sesiones Extraordinarias, posteriores a la fecha inicialmente establecida.

Las personas integrantes presentes en la Sesión pospuesta se tendrán por notificados de la nueva convocatoria en ese mismo momento.

Artículo 48. Si en la segunda convocatoria no se lleva a cabo la Sesión pospuesta, la Presidencia del Comité, a través de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales y administrativos que correspondan.

Artículo 49. Cuando, por causa de fuerza mayor, el Comité requiera sesionar de manera urgente y ante la imposibilidad material de reunir el Quórum legal previsto en el artículo 46 de estas Bases, la persona titular de la Presidencia deberá solicitar, con al menos tres días naturales de anticipación a la fecha prevista para la emisión de su convocatoria, a la Dirección de Normas y Procedimientos o a la unidad



que compete de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la autorización para su celebración.

Dicha autorización podrá solicitarse, preferentemente, cuando sea necesario determinar medidas de protección derivadas de denuncias en la materia.

Artículo 50. La persona Titular de la Subsecretaría Jurídica de la Dependencia será convocada como invitada a las Sesiones del Comité, y podrá participar con derecho de voz, pero no de voto.

También se considerará como invitado a cualquier persona que deba coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, y podrá participar con voz, pero sin voto, únicamente en los puntos del orden del día que lo requieran.

Artículo 51. Cualquier servidor público adscrito a la Dependencia que desee participar en el fomento a la ética e integridad en su respectiva unidad administrativa, podrá solicitar ser invitado a las Sesiones del Comité.

Para lo anterior, el interesado deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Titular de la Presidencia, exponiendo las razones por las que desea contribuir en dicha materia. El Titular de la Presidencia, por sí mismo o a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá emitir una respuesta en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 52. Si con su participación en un asunto del Comité se configura una actuación en conflicto de interés, la persona invitada deberá manifestarlo y abstenerse de toda intervención. También podrá exponer esta situación cualquier persona integrante del Comité, el Titular de la Secretaría Ejecutiva y las demás personas invitadas a la Sesión.

CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 53. Previa verificación de la existencia del quórum legal, se declarará instalada la Sesión y, a continuación, se dará lectura al orden del día que corresponda, mismo que se someterá a votación y, en su caso, aprobación por parte de los miembros del Comité.

Artículo 54. De manera posterior se deberá proceder a la lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión anterior. Finalizado este punto, se deberá continuar con el desahogo de los demás puntos del orden del día.

Únicamente en las Sesiones Ordinarias, al final del debate y votación de los temas propuestos, se deberá sustanciar un punto relativo a Asuntos Generales, en el cual cualquier integrante podrá proponer temas específicos para su atención.

En las Sesiones Extraordinarias sólo se realizará el desahogo de los asuntos para los cuales fue convocada dicha sesión.

Artículo 55. Los asuntos tratados en la Sesión que corresponda, así como los acuerdos adoptados en la misma, se harán constar en el acta respectiva, cuya elaboración estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

En dicha acta deberá hacerse constar la participación de Invitados, así como el hecho de que alguno



de los miembros de Comité se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten expresamente los razonamientos y consideraciones que motivaron su voto en determinado asunto tratado.

Artículo 56. Corresponde al titular de la Secretaría Ejecutiva auxiliar a la Presidencia en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser responsable del seguimiento de los acuerdos alcanzados.

Artículo 57. Para la aprobación de los asuntos sometidos a consideración en las Sesiones se deberá contar con el voto aprobatorio de la mitad más uno de los integrantes del Comité que conforme el quórum legal. Sólo en caso de empate, la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 58. 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.

Artículo 59. Las personas integrantes del Comité no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la Unidad Administrativa de su adscripción, con excepción de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 60. En función de lo dispuesto en el artículo que antecede, las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad sean respetados.

Las Actas de las Sesiones que se celebren deberán ser firmadas por la totalidad de los integrantes del Comité presentes, así como de las personas invitadas a la Sesión de que se trate. En caso de negativa, se deberán asentar las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva, situación que certificará el titular de la Presidencia.

CAPÍTULO VII

DE LA TERMINACIÓN Y REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS VOCALÍAS

Artículo 61. Cuando termine el periodo por el cual determinado Vocal Propietario fue electo y previa solicitud formal, el titular de la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo podrá proponer otorgarle una constancia de su labor dentro del Comité, lo cual deberá ser aprobado mediante acuerdo aprobado por mayoría simple.

Deberá enviarse una copia de dicha constancia al Órgano Interno de Control de la Dependencia, con la finalidad de que estas autoridades estén enteradas de la conclusión de dicho encargo, y otra copia a la unidad encargada de los recursos humanos de la Secretaría, para que ésta sea integrada al expediente de dicha persona servidora pública.

Artículo 62. Serán causales de remoción del encargo como Vocal Propietario dentro del Comité, las siguientes:

I. Cuando cause ejecutoria la resolución condenatoria en contra de determinado Vocal Propietario



dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito que se le impute;

II. En el caso de que el Comité, derivado de la atención a una denuncia en la materia, determine su participación en la vulneración a alguno de los valores y principios en la materia y le dirija una recomendación;

III. Por no asistir, sin causa justificada, a más de dos Sesiones del Comité o de la Comisión de la que forme parte, de un mismo ejercicio fiscal;

IV. Ante el incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de sus atribuciones.

Artículo 63. En el supuesto de la fracción I del artículo que antecede, la remoción deberá considerarse a petición de cualquier persona, aunque no forme parte del servicio público, o bien, a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Comité.

Artículo 64. En los casos previstos en las fracciones II, III y IV del artículo 62 de estas Bases, la propuesta de remoción podrá realizarse por parte cualquiera de las personas integrantes del Comité que tenga conocimiento de alguna de estas causales de remoción.

Artículo 65. En el análisis sobre la actualización de alguna de las causales remoción de alguno de los integrantes Vocales, se deberá dar derecho de audiencia a la persona integrante que se pretenda remover a fin de que, una vez escuchada y valoradas las circunstancias que exponga, se determine lo conducente.

Artículo 66. La determinación de la remoción del encargo corresponde al Comité de Ética, y su resolución elimina la posibilidad de recibir la constancia referida en el artículo 61 de las presentes Bases.

Artículo 67. Las personas que integran el Comité deberán proponer la remoción de su suplente, cuando tengan conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra, ya sea de naturaleza administrativa o penal, aunque no se cuente con resolución firme.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 68. Lo no previsto en las presentes Bases habrá de regirse de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales, el Código de Ética, el Código de Conducta y, en su caso, con los Protocolos, Guías prácticas y demás instrumentos normativos y administrativos complementarios que emita el Comité o cualquier otra autoridad competente en la materia.

Artículo 69. Las personas que integren el Comité deberán sujetarse a las políticas, directrices administrativas y de sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de la información que, en su caso, disponga la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a través de la Dirección de Normas y Procedimientos o de la unidad competente.

Artículo 70. La Presidencia del Comité, a través de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, adoptará las medidas y procedimientos necesarios para favorecer la difusión de los instrumentos normativos y administrativos en la materia, así como para asegurar la comunicación con todas las



unidades administrativas de la Dependencia.

Artículo 71. Para efectos administrativos, el Comité contará con una persona servidora pública que fungirá como enlace operativo ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y cuyas funciones serán aquellas que le comisionen los titulares de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva del Comité.

Artículo 72. El Representante designado por el Órgano Interno de Control de la Dependencia y la Secretaría Ejecutiva del Comité serán los encargados de vigilar la observancia de las presentes Bases.

Artículo 73. La persona titular de la Presidencia del Comité, previa consulta con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, será la encargada de resolver para efectos administrativos los casos no previstos en las presentes Bases.



RAZÓN DE FIRMAS

De las BASES de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado, instrumento aprobado mediante Acuerdo emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, por dicho Comité.

Fecha de creación: 30 de agosto de 2024. **Fecha de actualización:** No ha sido actualizado. Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2024. La persona Titular de la Coordinación General de Administración y Presidente del Comité, **C. JOSÉ GUADALUPE HUCHIM AGUILAR**. Rúbrica. El Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, **C. CHRISTIAN SÁNCHEZ POTRERO**. Rúbrica. La Titular de la Subsecretaría de Prevención del Delito y Derechos Humanos y Vocal Propietaria, **C. RAQUEL MEDEL VALENCIA**. Rúbrica. EL Titular de la Coordinación General de Protección Civil y Vocal Propietario, **C. CATARINO MIRANDA SAN ROMÁN**. Rúbrica. El Titular de la Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social y Vocal Propietario, **C. JEAN CARLO TOXQUI TECUANHUEY**. Rúbrica. El Titular de la Dirección para la Atención, Defensa y Promoción de Derechos Humanos y Vocal Propietario, **C. JOSÉ ROBERTO RIVERA AGUILAR**. Rúbrica. La Titular de la Subdirección de Fomento a la Participación Ciudadana y Vocal Propietaria, **C. ANA LILIA VARGAS GARCÍA**. Rúbrica. El Titular de la Jefatura de Departamento de Promoción y Vocal Propietario, **C. BRÍGIDO ROMERO GONZÁLEZ**. Rúbrica. El Analista adscrito a la Subsecretaría de Prevención del Delito y Derechos Humanos y Vocal Propietario, **C. SERGIO MANUEL OCHOA MEDEL**. Rúbrica. El Representante Designado por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, **C. GUSTAVO ELFEGO BUSTOS CRUZ**. Rúbrica. El Titular de la Subsecretaría Jurídica e Invitado del Comité, **C. ARTURO MADRID ECHEGARAY**. Rúbrica.

