



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas (SOP), a efecto de cumplir con el objeto de creación del mismo.

ASPECTOS GENERALES

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SOP (CEPCI), es un órgano democráticamente integrado, conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Dependencia y por una persona designada por el Órgano Interno de Control; su integración se realiza en dos etapas la de registro de candidatos y elección, las personas electas titulares, durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

El CEPCI es el encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Chiapas y al Código de Conducta. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine 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 y la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- II. Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en los términos establecidos por ésta.
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría de la Honestidad y Función Pública en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos.
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta de la SOP.
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta de la SOP.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- VI.** Determinar los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta de la SOP.
- VII.** Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a través de los mecanismos que ésta señale.
- VIII.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional, en materia de ética pública y Conflicto de Interés, así como en la aplicación del Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta de la SOP.
- IX.** Recibir y gestionar consultas específicas de los Órganos Administrativos de la SOP en materia de ética pública y conflictos de interés.
- X.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Honestidad y Ética, así como con los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y Acoso Sexual.
- XI.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta de la SOP; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso Sexual.
- XII.** Emitir recomendaciones y observaciones a los Órganos Administrativos de la SOP, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta de la SOP; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- XIII.** Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética, que representa a dicho Órgano, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento.
- XIV.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a través del Presidente.
- XV.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones.
- XVI.** Formular recomendaciones al Órgano Administrativo de la SOP que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en los Órganos Administrativos, en los que se



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

detecten conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta de la SOP, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético.

XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta de la SOP, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de Conflictos de Interés.

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

XIX. Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y prevención de Conflictos de Interés.

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

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas que forman parte de la SOP que corresponda, de conformidad con 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.

GLOSARIO

Artículo 1. Para los efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- 1. Asesora o Asesor.** A la persona servidora pública de la SOP que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios, conforme al Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora.
- 2. Consejera o Consejero.** A la persona servidora pública de la SOP que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual, conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- 3. Capacitación.** El proceso por el cual el personal que conforma la Secretaría de Obras Públicas, es inducido, preparado y actualizado, para el eficiente desempeño de sus



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

4. **Comité de Ética.** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
5. **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, comisión o función.
6. **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.
7. **Secretaría.** Secretaría de la Honestidad y Función Pública, Órgano Administrativo de la Secretaría de Obras Públicas, con facultades de dar seguimiento en materia de Ética.
8. **SOP.** A la Secretaría de Obras Públicas.
9. **Protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y Acoso Sexual.** Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 2. El Comité de Ética estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente. Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; tiene el carácter de miembro propietario permanente y designa a su suplente; ambos participan con voz y voto.

La Secretaría Ejecutiva. Será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y fungirá como enlace con la Secretaría.

La Secretaría Técnica. 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.

Tres integrantes titulares. Se designarán por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas a la SOP, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

LA PRESENTES BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, FUERON APROBADOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA SESIÓN (ORDINARIA), DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

a) Subsecretario o Director.

b) Jefe de Departamento, de Área o de Oficina.

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

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

Artículo 3. Cada persona electa del Comité de Ética, contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

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

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

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

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

Las atribuciones señaladas en las presentes Bases para los encargos precisados en ésta, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

Artículo 4. Las personas titulares electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión, así mismo, 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.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la SOP que deseen fomentar la ética y la integridad, podrán participar de manera voluntaria en los Comités, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su Presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 6. El Presidente del Comité deberá responderle en un plazo máximo de **05 días hábiles**, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que una persona servidora pública colabore con el Comité, estas personas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz, pero no de voto.

Artículo 7. Para determinar las responsabilidades y funciones de la Presidencia, de la Secretaría Ejecutiva, de la Secretaría Técnica, de los Tres Miembros Titulares y de la Persona Adscrita al Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto en 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., publicado en el Periódico Oficial número 200 de fecha 22 de diciembre de 2021.

ELECCIÓN DE MIEMBROS

Artículo 8. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la SOP realice, a través de los medios electrónicos que le proporcione la Dependencia.

Artículo 9. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité. Los miembros del Comité durarán en su encargo tres años. Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en la SOP, sin importar el Órgano Administrativo de adscripción. El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, cuando la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público, o en su caso cuando no exista en el nivel a representar persona que cumpla el requisito de dicha antigüedad.

II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control, ni desempeñarse como persona consejera o asesora en términos de los protocolos especializados.

III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

Artículo 10. El proceso de nominación y elección de los miembros del Comité deberá realizarse durante el periodo que establezca la Secretaría.

Artículo 11. La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, conforme a lo siguiente:

LA PRESENTES BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, FUERON APROBADOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA SESIÓN (ORDINARIA), DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022, DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

1. La primera etapa, denominada de "Nominación", es aquella en la que el personal de la SOP, procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.
2. La segunda etapa, denominada "Elección", se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de SOP, para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

La duración de cada etapa será de **cinco días hábiles**, respectivamente.

Artículo 12. Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, revisará e integrará los resultados, en un plazo máximo de dos días hábiles.

Artículo 13. 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 a la SOP, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

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

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

Artículo 14. En caso de que una persona integrante titular cause baja en la SOP o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

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

Artículo 15. 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.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

Artículo 17. Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Honestidad y Ética, Código de Conducta de la SOP, los Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 18. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de Conflicto de Interés, los integrantes del Comité de Ética, cumplirán con las atribuciones y obligaciones referidas en los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 de los Lineamientos.

DE LAS SESIONES

Artículo 19. El Comité celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año y las extraordinarias cuando así lo determine la Presidencia del Comité de ética o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Artículo 20. 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.

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 21. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias. Se harán preferentemente por medios electrónicos.

Artículo 22. El Comité de Ética podrá sesionar con al menos la mitad más uno de sus integrantes. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia del Titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Artículo 23. 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.

DEL QUÓRUM

Artículo 24. 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.

Artículo 25. Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido en las presentes Bases, quien la Presidencia del Comité de Ética o la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica, podrán solicitar autorización a la Secretaría, por lo menos con tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

Artículo 26. 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.

Artículo 27. Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento



BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Artículo 28. 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 Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

DE LA MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 29. 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.

Artículo 30. Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética, algún Conflicto de Interés que haya identificado o conozca de cualquier de sus integrantes.

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

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

Artículo 31. Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética, tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Artículo 32. Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con Personas Servidoras Públicas que formen parte del Órgano Administrativo de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias. Toda manifestación de Conflicto de Interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

De las Comisiones

Artículo 33. Para el cumplimiento de las funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la Presidencia del Comité de Ética podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos, quedando conformadas con un máximo de tres integrantes, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar. Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas, en el artículo 35 de los Lineamientos.

De la Terminación del Encargo

Artículo 34. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Presidencia del Comité de Ética, 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 al Expediente Personal que integra la Dirección de Recursos Humanos y Organización.

Artículo 35. Cuando una persona electa titular deje de laborar en la SOP, su suplente se integrará al Comité de Ética con el mismo cargo, por lo que resta del periodo; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente. Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se registrará siguiendo la misma lógica.

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

Artículo 36. 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.

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 19 de los Lineamientos. Tratándose de las fracciones II y III de este artículo, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada a la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

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

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

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

Artículo 37. En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente. La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 19 de los Lineamientos.

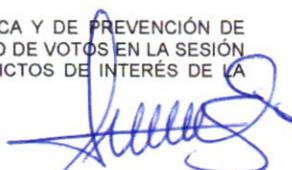
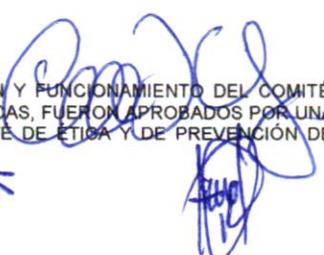
La Presidencia del Comité de Ética dará aviso a la Secretaría, de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética. En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona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

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SOP.

SEGUNDO. Publíquese el presente documento en el Portal de la Secretaría de Obras Públicas.



LA PRESENTES BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, FUERON APROBADOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA SESIÓN (ORDINARIA), DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022, DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.