

BASES PARA LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS 2026

OBJETIVO

Establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.

ASPECTOS GENERALES

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEDESPI (CEPCI), es un órgano plural, conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Dependencia, que se constituyen, nominadas y electas democráticamente cada dos años de forma escalonada, por los miembros de la SEDESPI.

El CEPCI tiene como objeto el fomento de la ética y la integridad pública en pro del progreso constante del clima y cultura organizacional de la SEDESPI. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

1. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como, del Código de Conducta de la SEDESPI.
2. Capacitación en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses, hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de discriminación.
3. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la SEDESPI.
4. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.
5. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

de Chiapas, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.

MARCO JURÍDICO

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas. Publicado en el Periódico Oficial No. 200, Primera Sección, abrogando el Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial Número 031, del 24 de abril de 2019.

GLOSARIO

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

- 1. Acoso sexual.** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- 2. Asesor o Asesora.** Al servidor público de la SEDESPI 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.
- 3. Capacitación.** El proceso por el cual el personal que conforma la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los pueblos Indígenas, es inducido, preparado y actualizado, para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.
- 4. CEPCI.** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 5. Certificación.** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.
- 6. Conflicto de interés.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

7. **Consejero o Consejera.** Al servidor público de la SEDESPI que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual, conforme al Protocolo para la atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
8. **Denuncia.** Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de un tercero, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Estatal.
9. **Dirección.** Al Órgano administrativo de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, con facultades para dar seguimiento en materia de Ética
10. **Discriminación.** Separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características físicas, por sus ideas, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes.
11. **Hostigamiento sexual.** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
12. **SEDESPI.** A la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.
13. **Presunta víctima.** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual, y/o a la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.
14. **Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
15. **Promovente.** Servidor Público o particular que presenta una queja o denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por la presunta conducta contraria al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, así como, por hostigamiento



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

sexual, acoso sexual o actos de discriminación; por parte de algún servidor público de la Dependencia.

16. Queja. Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Estatal y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

17. Revictimización. Conjunto de hechos o el hecho que padece una víctima de violencia interpersonal en dos o más momentos de la vida. Ambas experiencias son separadas en el tiempo y realizadas por parte de, al menos, dos perpetradores diferentes.

Como consecuencia de la conducta o hecho irregular, la víctima entra en contacto con el sistema jurídico penal o administrativo, a fin de buscar justicia por la agresión de la que fue objeto; sin embargo, en muchas ocasiones este encuentro con los servidores y operadores del sistema está cargado de un trato hostil, y la víctima termina padeciendo un sufrimiento mayor que el ocasionado por la conducta o hecho irregular inicial, quedando expuesta a la revictimización, por los profesionales que intervienen en el proceso.



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 2. El CEPCI estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente. Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo; tiene el carácter de miembro propietario permanente, designa a su suplente y a las Secretarías Ejecutiva y Técnica; participa con voz y voto.

Secretaria/o Ejecutiva/o. Designada por el Presidente, tiene el carácter de miembro propietario permanente; con voz y voto.

Secretaria/o Técnica/o. Designada por el Presidente, tiene el carácter de miembro propietario permanente; con voz y voto.

Miembros Electos. Aquellos servidores públicos que sean elegidos cada dos años, como propietarios y suplentes, para representar el nivel jerárquico al que pertenezcan.

Los niveles jerárquicos considerados para la elección de los Miembros Electos serán:

Director o jefe de Unidad. Propietario y suplente.

Jefe de Departamento o de Área. Propietario y suplente.

Personal Administrativo y Operativo. Propietario y suplente.

Representante del Órgano de Control Interno: Designado por el Titular de la Instancia correspondiente.

Artículo 3. Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a las personas que ocuparán la Secretaría Ejecutiva y Técnica, además de sus respectivos suplente, quienes serán miembros permanentes del Comité.

Artículo 4. Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá, en relación a los votos emitidos en la plataforma y tomando como base a quien ocupare el segundo puesto más votado, un miembro suplente del mismo nivel jerárquico. Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la SEDESPI 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.

Artículo 6. El Presidente del Comité deberá responderle en un plazo máximo de **10 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 y de los Miembros del CEPCI, se estará a lo dispuesto en los numerales 90 al 93 del Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el P.O 031 de fecha 24 de abril de 2019.

DE LA INSTALACIÓN DEL CEPCI

Artículo 8. El Presidente, deberá organizar el proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité, a través de una votación realizada por el personal de la SEDESPI, 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 dos años y su integración será en forma escalonada. Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni haber sido condenados por delito doloso.

Artículo 10. El proceso de nominación, elección y renovación de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

Artículo 11. La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva y Técnica, conforme a lo siguiente:

1. La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal de la SEDESPI, procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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 SEDESPI, 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 11. Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes Titulares de dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

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

Artículo 12. Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del mismo. En dicho caso la persona suplente se integrará con tal carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato anterior.

Artículo 13. Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en la SEDESPI, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal suplente deje de laborar en la SEDESPI, será convocado con carácter de suplente a aquella persona servidora pública, que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 14. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con personas servidoras públicas que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité convocarán nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, y en caso de que tampoco sea posible la representación del nivel jerárquico de que se trate, se



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

dejará constancia de que no existe persona servidora pública que pueda representar el nivel.

Quienes ya formen parte del Comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados.

Artículo 15. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.

El Presidente convocará a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Comité, signando el acuerdo de confidencialidad y la carta compromiso correspondientes.

Artículo 16. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en las presentes Bases sobre la renuncia de servidores públicos.

Artículo 17. Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia, quien lo hará del conocimiento del Comité, con la finalidad de escuchar al miembro que se encuentre en el supuesto de remoción, con el objeto de que el Comité determine lo conducente.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI





2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Artículo 18. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Artículo 19. Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

DE LAS FUNCIONES

Artículo 20. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la Secretaría.
- b) Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta.
- c) Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos.
- d) Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público.
- e) Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta.
- f) Determinar los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta.
- g) Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale.
- h) 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.



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

- i) Recibir y gestionar consultas específicas de los Órganos Administrativos del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de interés.
- j) 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.
- k) Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta respectivo; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso Sexual.
- l) Emitir recomendaciones y observaciones a los Órganos Administrativos del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- m) 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.
- n) Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia.
- o) Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones.
- p) Formular recomendaciones al Órgano Administrativo que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en los Órganos Administrativos, en los que se detecten conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético.
- q) Difundir y promover los contenidos del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de Conflictos de Interés, así como la Austeridad como valor en el ejercicio del servicio público.
- r) acompañamiento y asesoría.
- s) Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de Conflictos de Interés y Austeridad en el ejercicio del servicio público.
- t) Otorgar y publicar reconocimientos a Órgano Administrativo o a Personas Servidoras Públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos.

- u) Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los Lineamientos.
- v) Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.
- w) Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 21. Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Dependencia, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

DE LAS SESIONES DEL CEPCI

Artículo 22. El Comité celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, conforme lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo determine el Presidente o la Secretaría Ejecutiva. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos, siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Artículo 23. Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva y establecerán lugar y fecha y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

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

Artículo 24. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

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

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

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

Artículo 25. El Comité de Ética podrá sesionar con al menos la mitad más uno de sus integrantes. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

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

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

DEL QUÓRUM

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.

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

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

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

Artículo 27. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente. Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día, o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

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 persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

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

Artículo 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.

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

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

En caso de que se determine la existencia de un Conflicto de Interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los 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.



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

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

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

DE LAS COMISIONES

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

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

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

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas.
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por los Órganos Administrativos, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones.
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los Conflictos de Interés, así como en materia de Austeridad al interior del Ente Público.

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

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

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

Artículo 30. La Secretaría Técnica elaborará el orden del día que corresponda a cada sesión, y será aprobado por el Presidente. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

DE LA DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 30. La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal de la Dependencia.

La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo de los Comités y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de la SEDESPI, el Programa Anual de Trabajo, los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realice, así como los datos de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras designadas por el Presidente del Comité.

Artículo 31. No será necesario que el Comité publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico que determine la DEPCIyE.

Artículo 32. La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los documentos que se generen en la atención de quejas y/o denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

DE LAS DENUNCIAS

Disposiciones Generales

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Artículo 33. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Honestidad y Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

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

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

Artículo 34. Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 36 y 37, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

II. Cuando la denuncia sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita al Ente Público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.

III. Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del Ente Público.

DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS

Artículo 35. En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 36. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, a partir del momento en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de su registro en el Sistema SIRDYQ. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá



2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Artículo 37. Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. *Nombre de la persona denunciante.*
 - II. *Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.*
 - III. *Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.*
 - IV. *Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.*
- Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 74 de los Lineamientos.*

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

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 36 del presente.

Artículo 38. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 37 del presente.

Artículo 39. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 37 y 38 del presentes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

- I. *La fecha de los hechos denunciados.*

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

- II. *El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.*
- III. *El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.*
- IV. *El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.*

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

Artículo 40. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 37, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 41. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 37 y 38 del presente, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

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

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

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Artículo 42. Para efectos del presente y los Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

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

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

Artículo 43. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

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

Artículo 44. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 39 del presente.*
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.*

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

Artículo 45. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas.*
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 39 del presente.*
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.*

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

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

Artículo 46. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 47. En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

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

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

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

Artículo 48. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.*

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.

III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 49. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

I. Las causas que motivan la medida.

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

III. La o las personas que se protegerán.

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

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

Artículo 50. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

DE LAS DETERMINACIONES

Artículo 51. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, el Presidente a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con diez días hábiles para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.

II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Honestidad y Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.

III. El sentido de la determinación.

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

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

Artículo 52. Las determinaciones de los Comités de Ética podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.*
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios Órganos Administrativos.*
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 45 del presente.*

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

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

Artículo 53. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

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

DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 54. Cualquier Persona Servidora Pública podrá dirigir consultas en materia de Conflictos de Interés al Comité de Ética del Ente Público en que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico.*

Quinta la primavera. s/n. C.P. 29240 San
Cristóbal de Las Casas. Chiapas Tel 9676780293
Email: secretaria@sedespi.chiapas.gob.mx

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

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

Artículo 55. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

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

Artículo 56. Los Comités de Ética remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

Artículo 57. La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética respectivo.

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.

SEGUNDO. Cualquier situación que represente contraposición o situación no descrita, ejemplificada y/o desarrollada en las presentes bases, será subsanada según 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".

TERCERO. Publíquese el presente documento en el Portal de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.

Dado en las Oficinas de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, sito en quinta la Primavera S/n, Barrio de la Merced; San Cristóbal de las Casas, Chiapas, los CC. Víctor de Jesús Morales Moreno, Presidente; L.A.E. Jessica Guadalupe Aguilar Carpio, Secretaria Ejecutiva; C.P. Enneverer Torres Carmona, Secretario Técnico; Lic. Cuauhtémoc Manuel Hernández Gómez, integrante A; Mtro. José Alberto Chong Pérez, integrante B; Lcda. Mary Carmen Vilchis Carpio; integrante

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

C; LAE. Dulce María Guadalupe Luna Guillen, Representante del Órgano de Control Interno; todos miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas. -**Rúbrica**

