



**BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE CHIAPAS (PAECH)**

Lic. Víctor Hugo Villatoro Ventura, en mi carácter de Titular de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas y con fundamento en el Artículo 13 fracción III, V y XXV del Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) y los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno, en el ejercicio de las facultades que nos confieren los Artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, 1° y 2° de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, y el Artículo 20 fracción I, VIII, XVIII del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea LA PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, y

CONSIDERANDO:

Que con fecha 24 de abril de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Que con fecha 26 de agosto de 2019, fue aprobado el documento “Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas”.

Que la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH) promueve las acciones tendientes a incrementar el grado de transparencia, rendición de cuentas y la legalidad y combate a la corrupción.

Establecer como principios generales que deben guiar las acciones de los servidores públicos los principios de probidad, prudencia, justicia, templanza, idoneidad y responsabilidad.

Para desprender de estos los Principios Particulares, establecidos a partir de concebir a la ética de la función pública con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención del ciudadano.

Que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas, ha puesto a mi consideración expedir el presente ordenamiento de esta Institución, el cual fue aprobado en su sesión ordinaria.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

Acuerdo Número PAECH/001/2019, por el que se aprueba en su caso el proyecto de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.

ÍNDICE

		Página
Marco Legal		4
Glosario		5
Título I	Disposiciones Generales	7
Capítulo Único	Objeto y Ámbito de Aplicación	7
Título II	De la Integración y Operación del Comité	7
Capítulo I	Del Comité	7
Capítulo II	Suplencias	8
Capítulo III	De las Funciones del Comité	9
Capítulo IV	De las Obligaciones de los Miembros del Comité	10
Capítulo V	De las Obligaciones del Presidente(a) y Secretario (a)	11
Capítulo VI	De las Convocatorias	12
Capítulo VII	Del Orden del Día	13
Capítulo VIII	De las Sesiones	14
Capítulo IX	De la Suspensión de Sesiones	14
Capítulo X	Del Quórum	14
Capítulo XI	De las Votaciones de los Miembros	14
Capítulo XII	De los Asesores	15
Capítulo XIII	De los Invitados	15
Capítulo XIV	De la Elaboración y Firma de Actas	15
Capítulo XV	Del Procedimiento de Comunicación	16
Capítulo XVI	Del Conflicto de Interés	16
Capítulo XVII	De las Comisiones	16
Título III	De la Denuncia	18
Capítulo I	De la Presentación de la Denuncia	18
Título IV	Del Reporte de Información	20
Capítulo I	Información	20
Título V	De la Confidencialidad	20
Título VI	De las Modificaciones a los Lineamientos	20
	Transitorios	21

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
6. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
7. Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.
8. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
9. Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
10. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
11. Ley Ambiental para el Estado de Chiapas.
12. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
13. Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
14. Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Chiapas.
15. Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024.
16. DECRETO por el que se Crea la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.
17. Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.
18. Manual de Organización de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.
19. ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, de las

Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

GLOSARIO:

Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

Acuerdo: Al diverso que tiene por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Asesor: La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités 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 u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad y No Discriminación.

PAECH: Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas.

Código de Conducta: El documento emitido por el titular de la **PAECH**.

Código de Ética: Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

CEPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la **PAECH**.

COMITÉ: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la **PAECH**.

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, comisión o funciones.

Consejero: La persona 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.

Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad, que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas

de que aquella es una aspiración factible y se comprometen a hacerla realidad de manera sostenida.

Procurador y/o Director General: A quien ocupe la titularidad de la **PAECH**.

Denuncia: La narración que una persona formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Invitados: Aquellas personas cuya participación se considera conveniente para conocer, exponer, resolver, según el caso, aspectos de competencia del Comité, dichos invitados adquirirán tal carácter por decisión del presidente.

Lealtad: Obligación de fidelidad de las y los servidores públicos a la **PAECH**.

Legalidad: Fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la **PAECH**.

Lineamientos: Los Lineamientos para la operación del Comité, y para la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta.

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

Presidente: Quien funja como titular de la Dirección de Administración o similar de los Recursos de la **PAECH**.

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.

Reglas de Integridad: A las señaladas en el Acuerdo.

Secretario: Quien ostente el cargo de Secretario(a) Ejecutivo(a).

Unidades Administrativas: Direcciones, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Área, adscritos a la **PAECH**.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA. Las presentes bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la PAECH.

El lenguaje empleado en las presentes bases, busca generar igualdad en el señalamiento de las personas, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a las personas servidoras públicas. Hecho por el que, en las presentes bases se ha considerado utilizar un lenguaje claro e incluyente.

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

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DEL COMITÉ

TERCERA. El Comité en apego a lo señalado en el artículo 44 del Acuerdo, está integrado por seis integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal; el Comité se apoya de Asesores o Consejeros, así como también de invitados, quienes únicamente participarán con derecho a voz.

CUARTA. El Presidente tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será quien funja como titular de la Delegación Administrativa de la PAECH, quien podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior.

QUINTA. El nombramiento del Secretario(a) Ejecutivo(a), recaerá en la persona que designe el Presidente del Comité, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente, así también el Presidente podrá designar a un suplente del Secretario(a) Ejecutivo(a).

SEXTA. Los cuatro miembros propietarios temporales serán los servidores públicos que resulten electos de los distintos niveles jerárquicos, en apego al proceso señalado en el Acuerdo.

SÉPTIMA. Por cada miembro propietario temporal electo, se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico y será aquella persona que de la votación generada en elección señalada en la base anterior, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

OCTAVA. Los miembros durarán en su encargo un periodo de 2 años mientras se encuentren laborando en la Institución, y su integración será de forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

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

DÉCIMA. El Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

DÉCIMA PRIMERA. Los servidores públicos que decidan declinar su participación en El Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a otro servidor público.

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

CAPÍTULO II SUPLENCIAS

DÉCIMA TERCERA. En ausencia de los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones en su representación sus respectivos suplentes. El miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones, por lo menos con 24 horas de anticipación al evento.

DÉCIMA CUARTA. Cuando un miembro electo de carácter temporal propietario deje de laborar en la PAECH, se integrará al Comité con ese carácter, a la persona servidora pública electa como su suplente y será convocada como sustituta aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden siguiente.

DÉCIMA QUINTA. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos. Las propuestas de remoción se realizarán a

través del Presidente (a) quien lo hará de conocimiento al Comité a fin de que determine lo conducente.

Cuando los hechos narrados en una denuncia se vinculen con un miembro del Comité, este no podrá conocer de la misma, de encontrarse elemento en su contra se procederá conforme al párrafo anterior.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA SEXTA. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer y modificar las bases para su integración, organización y funcionamiento;
- b) Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo, señalando los objetivos, metas y actividades;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la PAECH;
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- e) Promover los valores y conductas establecidas, utilizando los diversos medios y recursos con los que se cuente;
- f) Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que resulten necesarias;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- h) Establecer, aprobar y difundir el procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias que cualquier persona presente ante el Comité;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y al Código Conducta, mismas que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio; se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- j) Autorizar la aplicación de herramientas y/o instrumentos de evaluación que considere necesarios para verificar la adopción de los valores y principios éticos en los servidores públicos de la PAECH;

- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código Conducta;
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- n) Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité;
- o) Otorgar reconocimientos a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la conducta entre los servidores públicos;
- p) Dar vista al Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales, y/o la Dirección de Personal de las conductas de personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- q) Establecer las comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y
- r) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

DÉCIMA SÉPTIMA. Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y Código Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, y;
- f) Capacitarse en los temas que se vinculen al Comité o de carácter institucional.

DÉCIMA OCTAVA. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en este Capítulo, podrán ser sujetos a responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO

DÉCIMA NOVENA. Corresponderá al Presidente:

- a) Convocar a sesión ordinaria por conducto del Secretario;
- b) Presidir las sesiones;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso proceder a pedir la votación;
- f) Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres miembros del Comité;
- g) Informar al Titular de la Procuraduría lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas;
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate de votaciones;
- i) Representar al Comité en los asuntos que haya lugar;
- j) Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité a quien corresponda;
- k) Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones;
- l) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

VIGÉSIMA. Corresponderá al Secretario:

- a) Elaborar lista de asistencia y el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

- b) Enviar por correo electrónico, a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión; anexando los documentos que deban conocer en la sesión correspondiente;
- c) Pasar lista y verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión y en su caso proceder a la lectura del mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité al acta de la sesión anterior y, en su caso, darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente, durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones en los primeros diez días hábiles y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y,
- m) Las demás que el Presidente le señale.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

VIGÉSIMA PRIMERA. La convocatoria a cada sesión deberá realizarse por el Presidente del Comité o el Secretario, en papel membretado de la PAECH, el cual contendrá logos oficiales de la institución, de existir y lema anual; lugar, fecha y hora de la reunión.

La convocatoria será enviada preferentemente por vía electrónica, a los miembros del CEPCI y deberá incluir el orden del día, así como la información adicional que se requiera.

CAPÍTULO VII DEL ORDEN DEL DÍA

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

VIGÉSIMA TERCERA. En el orden del día de las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos siguientes:

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. Los miembros del CEPCI podrán solicitar al Presidente, con dos días hábiles de anticipación a la sesión, la incorporación de asuntos en el cuerpo del orden del día.

CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES

VIGÉSIMA SEXTA. Las sesiones del Comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias

VIGÉSIMA SÉPTIMA. El Comité celebrará, por lo menos tres sesiones ordinarias al año, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos. Se convocarán con cinco días hábiles de anticipación, una vez cada cuatro meses.

VIGÉSIMA OCTAVA. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar en cualquier momento ya sea de manera presencial o por medios electrónicos. El Presidente podrá convocarlas cuando haya asuntos que por su importancia así lo amerite o a petición de tres miembros del Comité, se convocarán con dos días hábiles de anticipación.

VIGÉSIMA NOVENA. La convocatoria y el orden del día de sesiones ordinarias: serán enviadas por el Presidente o el Secretario a los miembros del Comité, a través de medios electrónicos y/o impreso, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la Sesión Ordinaria correspondiente.

TRIGÉSIMA. - La convocatoria y el orden del día de sesiones extraordinarias: serán enviadas por el Presidente o el Secretario a los miembros del Comité, a través de medios electrónicos y/o impreso, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

TRIGÉSIMA PRIMERA. El Presidente, Secretario y miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. Cuando el Presidente, el Secretario y los miembros del Comité, sean representados en las reuniones por sus suplentes, éstos ejercerán el derecho de voz y voto de los titulares, así como de las atribuciones de sus funciones.

CAPÍTULO IX DE LA SUSPENSIÓN DE SESIONES

TRIGÉSIMA TERCERA. Por excepción, si se produjera algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

CAPÍTULO X DEL QUÓRUM

TRIGÉSIMA CUARTA. Habrá quórum cuando en la sesión del Comité asistan como mínimo la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones incluyendo el Presidente o su Suplente.

TRIGÉSIMA QUINTA. De no integrarse el Quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de cuando menos tres miembros propietarios o suplentes en funciones entre los que se encuentre el Presidente o su Suplente.

CAPÍTULO XI DE LAS VOTACIONES DE LOS MIEMBROS

TRIGÉSIMA SEXTA. Los acuerdos y decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes; cada uno de los miembros emitirá un voto; en

caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo lo podrá votar el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de que se presente un empate en las votaciones, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO XII DE LOS ASESORES

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. Fungirán con el carácter de personas asesoras en el Comité, la Titularidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Legales, del Órgano Interno de Control en la PAECH, responsable del Área Recursos Humanos y servidores públicos de la PAECH que la CEPCI considere con tal carácter; y tendrán solamente derecho a voz.

TRIGÉSIMA OCTAVA. Contarán con las funciones siguientes:

I. Los(as) Asesores tendrán la función de emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los asuntos que se sometan al Comité y ejercer su derecho a voz sin voto en las sesiones;

II. Nombrar un suplente en caso de no poder asistir a la sesión del Comité, mediante escrito dirigido al Presidente del Comité; y

III. Proponer al Presidente o al Secretario(a) del Comité, en el ámbito de su competencia, temas que se deban tratar en alguna sesión para aprobación del Comité.

TRIGÉSIMA NOVENA. El presidente informará al representante del Órgano Interno de Control sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado.

CAPÍTULO XIII DE LOS INVITADOS

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

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

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

CAPÍTULO XIV DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. En cada sesión deberá levantarse acta, misma que deberá ser firmada por los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

CAPÍTULO XV DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

CUADRAGÉSIMA TERCERA. El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del CEPCI, bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité y para la aplicación del Código de ética y Código de Conducta de la PAECH.

CAPÍTULO XVI DEL CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

CAPÍTULO XVII DE LAS COMISIONES

CUADRAGÉSIMA QUINTA. Con objeto de apoyar las actividades del Comité, el CEPCI contará con dos Comisiones:

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas, Piso 7,
Colonia el Retiro, C.P. 29045; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Conmutador: (961) 691 23 26 Exts.
69981, 69987, 69986 y 69985

- A. Comisión de Bases de Operación y Funcionamiento del Comité.
- B. Comisión Revisora de Denuncias.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. La integración de las Comisiones:

1) La Comisión de Bases de Operación y Funcionamiento del Comité: El Secretario. Dos miembros Temporales.

2) La Comisión Revisora de Denuncias: El Secretario. Dos miembros Temporales.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

1) Comisión de Bases de Operación y Funcionamiento del Comité:

- a) Elaborar propuesta de un Programa Anual de Trabajo para el ejercicio que corresponda;
- b) Elaborar y actualizar a solicitud del Comité, bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité, cuando se requiera;
- c) Establecer una propuesta de los indicadores de cumplimiento del CEPCI para el ejercicio que corresponda;
- d) Elaborar y/o actualizar el Código de Conducta de la PAECH a solicitud del Comité, y,
- e) Elaborar una propuesta del procedimiento para la atención de denuncias, así como el protocolo de atención de las mismas, cuando se requiera.

2) Comisión Revisora de Denuncias:

- a) Recopilar y analizar las denuncias, verificando que éstas cumplan con los elementos mínimos para su seguimiento.
- b) Solicitar, en su caso, al denunciante por única ocasión, subsane la denuncia, para que cumpla con los elementos mínimos para su seguimiento.
- c) De considerar que existe probable incumplimiento al Código de Ética y/o Código Conducta de la PAECH, entrevistar a los servidores públicos involucrados para allegarse de mayores elementos, a los testigos y la persona que presentó la denuncia. Debiendo dejar constancia escrita.

- d) Cuando los hechos narrados afecten únicamente a la persona que los presentó, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.
- e) Presentar para su aprobación al pleno del Comité un pronunciamiento imparcial no vinculatorio de probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación por cada uno de los asuntos presentados.
- f) En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, deberá orientar a la persona para que presente su denuncia o queja a la instancia correspondiente.

TÍTULO III DE LA DENUNCIA

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

CUADRAGÉSIMA OCTAVA. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta por parte de servidores públicos adscritos a la PAECH.

La presentación podrá ser:

- a) Presencial al Comité o al Secretario;
- b) Escrito libre dirigido al Comité, que deberá ser entregado en la oficina de su presidente, y
- c) Por correo electrónico delegacionadministrativa@paech.chiapas.gob.mx
- d) Buzón electrónico de Quejas del CEPCI en el portal institucional: <http://paech.chiapas.gob.mx/>

CUADRAGÉSIMA NOVENA. Las denuncias deberán constar de los siguientes elementos:

- a) Nombre (opcional);
- b) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- c) Breve relato de los hechos;
- d) Datos de la persona pública servidora involucrada contra quien se presenta la denuncia;



e) Medios probatorios de la conducta, entre ellos, al menos el testimonio de un tercero que haya conocido los hechos.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

QUINCUAGÉSIMA. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. Los servidores públicos que intervengan en cualquier fase de la denuncia y los miembros del Comité estarán obligados a guardar confidencialidad sobre la información que conozca derivada de la misma.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. Una vez recibida la denuncia, el Secretario le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual que se presenten ante el Comité se substanciarán de la siguiente manera:

1. Los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual de los que conozca el Comité, se desahogarán conforme a las Bases del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (CEPCI), y al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverá en el menor tiempo posible;

2. La persona consejera pondrá en conocimiento del Comité, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima;

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas que atiendan a la protección de la presunta víctima, pero deberá contar con la anuencia de esta última.

El Comité comunicará a la presunta víctima y a la persona consejera de sus observaciones o recomendaciones adoptadas.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA. La recepción de las preguntas, inquietudes y solicitudes de orientación que se realicen a través del buzón electrónico de quejas o correo electrónico mencionados en el Código serán analizadas en sesión extraordinaria y se tomarán los acuerdos respectivos para emitir las recomendaciones necesarias.

Las recomendaciones serán en el sentido preventivo de tal forma que el superior jerárquico tome las medidas necesarias a modo de prevenir la conducta riesgosa detectada a través de las preguntas, inquietudes y solicitudes de orientación.

TÍTULO IV DEL REPORTE DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO INFORMACIÓN

QUINCUAGÉSIMA SEXTA. El Comité, a través del Secretario, se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requieran las diferentes instancias que lo soliciten.

TÍTULO V DE LA CONFIDENCIALIDAD

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA. Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, circunstancias, manifestaciones, así como, de las diversas actuaciones realizados dentro del Comité y a no utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos aún cuando haya concluido su participación el Comité.



TÍTULO VI DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA. – Las propuestas de modificación a las presentes bases, deberán ser remitidas al Comité para efectos de su análisis y aprobación, en su caso.

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

TRANSITORIOS

ÚNICO. Las presentes Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la PAECH entrarán en vigor, a partir del siguiente día en que notifique el Área Jurídica de la PAECH, mediante correo masivo a las y los servidores públicos de la PAECH, que el ordenamiento se encuentra a su disposición en el Portal de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas (PAECH).

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de agosto de 2019.



Lic. Víctor Hugo Villatoro Ventura.
Titular de la Procuraduría Ambiental
del Estado de Chiapas