



COMISIÓN  
ESTATAL DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS

GOBIERNO DE CHIAPAS

# BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE  
PERSONAS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**CHIAPAS**  
*de Corazón*



## BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo Único Del 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 de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas.

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; por el que, se ha considerado utilizar un lenguaje claro e incluyente.

**SEGUNDA.** - Las presentes Bases serán de observancia obligatoria para los Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, aplicables cuando así proceda, a las personas servidoras de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas.

### TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

#### Capítulo I Del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

**TERCERA.** - El Comité de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de los Lineamientos, se conformará por siete integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales cuatro participarán de manera permanente y tres serán electos con carácter temporal. El Comité se apoya de Asesores o Consejeros, así 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 Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, quien podrá designar a un suplente con un nivel jerárquico inferior al suyo.

**QUINTA.** - El nombramiento del Secretario Ejecutivo, recaerá en la persona que designe el Presidente del Comité, quién tendrá el carácter de miembro propietario permanente.

**SEXTA.** - Los miembros propietarios temporales serán los servidores públicos que resulten electos de los distintos niveles jerárquicos, en apego al proceso señalado en la Convocatoria de elección, emitida para tales efectos.

**SÉPTIMA.** - Por cada miembro propietario temporal electo, se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico y serán aquellas personas que de la votación generada señalada en la base anterior, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

**OCTAVA.** - Las personas electas titulares, durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación de los integrantes temporales en los términos establecidos en los Lineamientos.

**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 sancionado por faltas administrativas ni haber sido condenado por ningún delito.

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





**DÉCIMA PRIMERA.** - Los servidores públicos que decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito dirigido al Presidente del mismo, para que se convoque a otro funcionario, o bien, quien haya sido elegido como suplente, asuma el cargo de integrante titular, y en consecuencia se tome al tercer lugar de la elección como integrante suplente.

**DÉCIMA SEGUNDA.** - Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribuciones económicas de ningún tipo. Para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán en los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, por lo que su funcionamiento no implicará en ningún momento erogación de recursos adicionales.

## Capítulo II De las 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 del propietario, 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 Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, se integrará al Comité con ese carácter, 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 inmediato 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 quién lo hará de conocimiento al Comité a fin de que determine lo conducente. Cuando los hechos narrados en una denuncia se vinculen con uno de los miembros del Comité, este no podrá conocer del y en caso de encontrarse elementos en su contra se procederá conforme a lo dictado en el párrafo anterior.



### Capítulo III De Las Funciones Del Comité

**DÉCIMA SEXTA.** - El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos Generales.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el Programa Anual de Trabajo, con el cual se registrá, señalando los objetivos, metas y actividades.
- c) Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.
- d) Establecer los mecanismos que emplearán para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre los Servidores Públicos.
- e) Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
- f) Establecer y difundir el protocolo de atención respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad.
- g) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas de incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de los Servidores Públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- h) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.
- i) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de Conflictos de interés.
- j) Dar vista al órgano interno de control de las denuncias que se presenten ante el Comité, que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.





- k) Otorgar reconocimientos o premios a las áreas o personas que promuevan acciones, o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los Servidores Públicos.
- l) Presentar durante el mes de enero, al Órgano de Gobierno y a la Dirección General de este organismo durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad.
- b) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.
- c) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportunos.
- d) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad.
- e) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- f) Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso.
- g) Capacitarse en temas con que se vincule al Comité.

**DÉCIMA OCTAVA.** - En caso de que los miembros incumplan con 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 todas las sesiones del Comité.
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- d) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.
- e) Corroborar que los asuntos del orden del día se encuentren suficientemente discutidos y, en su caso, someter a votación.
- f) Mantener contacto directo con los consejeros y asesores, a fin de que sean el primer contacto para la atención de las denuncias.
- g) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.
- h) Convocar a sesiones extraordinarias cuando haya asuntos que por su importancia lo amerite, o a petición de los miembros del Comité.
- i) Informar al Director General, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados.
- j) Emitir voto de calidad para el caso de empate de votación.
- k) Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité a quien corresponda.
- l) Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- m) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

**VIGÉSIMA.** - Corresponderá al Secretario:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar, con oportunidad a los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Pasar lista y verificar el quórum.
- d) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.





- e) Someter los acuerdos a votación y recabar los votos correspondientes.
- f) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- g) Elaborar los acuerdos concertados por el Comité.
- h) Elaborar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, manteniéndolas bajo su resguardo.
- i) Dar seguimiento a los acuerdos concertados por el Comité.
- j) Registrar los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.
- k) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública.
- l) Adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso no autorizado a los mismos.
- m) Las demás que la Presidencia le señale.

## CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - La convocatoria a cada sesión deberá realizarse por el Presidente o el Secretario, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, con por los menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria.

Las convocatorias de sesiones extraordinarias serán enviadas con oportunidad a cada uno de los integrantes del Comité vía electrónica o impresa, cuando menos dos días de anticipación a la celebración de la sesión.

La convocatoria será enviada con oportunidad a cada uno de los integrantes de Comité vía electrónica o impresa, incluyendo el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.





## CAPÍTULO VII DEL ORDEN DEL DÍA

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** – El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo.

El orden del día será enviado oportunamente a los miembros del Comité por vía electrónica o impresa de manera conjunta con la convocatoria.

**VIGÉSIMA TERCERA.** - El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos concertados en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

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

**VIGESIMA QUINTA.** - En el orden del día de las sesiones ordinarias se tratarán los siguientes asuntos:

- a) Verificación de quórum por el Secretario.
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

**VIGÉSIMA SEXTA.** - Los miembros del Comité podrán solicitar por escrito y de manera anticipada al presidente la incorporación de asuntos en el cuerpo del orden del día.



## CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** - Las sesiones de comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**VIGÉSIMA OCTAVA.** - Las sesiones Extraordinarias se podrán celebrar en cualquier momento. El Presidente podrá convocar las cuando haya asuntos que por su importancia así lo amerite o a petición de tres miembros del Comité, se convocaran con dos días hábiles de anticipación.

**VIGÉSIMA NOVENA.** - La convocatoria y el orden del día de cada Sesión Ordinaria que sean enviadas por el Presidente o el Secretario a los miembros del Comité, deberán cumplir con la mandado en la base Vigésima Primera, de este instrumento.

**TRIGÉSIMA.** - La convocatoria y el orden del día de cada Sesión Extraordinaria que sean enviadas por el Presidente o el Secretario a los miembros del Comité, deberán cumplir con el termino establecido para tales efectos en la base Vigésima Primera.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** - El Presidente, Secretario y miembros del comité tendrán derecho a voz y voto.

Mientras los invitados, son los que tendrán derecho a su voz.

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





## CAPÍTULO IX DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

**TRIGÉSIMA TERCERA.** – Si se llegara a alterar 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.

## CAPÍTULO X DEL QUÓRUM LEGAL

**TRIGÉSIMA CUARTA.** – Se considerará cuando en la Sesión del Comité, asistan como mínimo, el 50% de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

**TRIGÉSIMA QUINTA.** - En caso de no existir quórum legal, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

## 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, solo podrá votar el primero.

Los integrantes del Comité que discrepen de la mayoría, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente; en caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

**CHIAPAS**  
de Corazón



## CAPÍTULO XII DE LOS ASESORES

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Fungirán con el carácter de personas asesoras en el Comité, el representante del Órgano Interno de Control, el titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y el titular del Área de Recursos Humanos y, en su caso, los consejeros de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y los asesores en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando este así lo acuerde, contarán solo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** - Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones, ajeno al tema convocado. Podrán ejercer su derecho de voz, pero sin voto.

**TRIGÉSIMA NOVENA.** - El Presidente informará al representante del Órgano Interno de Control por escrito, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que este determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado.

## CAPÍTULO XIII DE LOS INVITADOS

**CUADRAGÉSIMA.** - Cuando la Presidencia así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitado con voz, pero sin voto, cualquier persona que coadyuve al cumplimiento de los objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fue invitado.





**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** - Las personas invitadas podrán proporcionar información y/o documentación en el ámbito de su competencia con relación al tema para el que fue invitado. Podrán opinar sobre los asuntos que se sometan al Comité y ejercer su derecho de voz, pero sin voto en la sesión.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS**

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** - En cada sesión deberá levantarse un acta, misma que deberá ser firmada por los miembros del Comité 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 y medios necesarios para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del mismo, así como las bases para la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, hacia el personal o ciudadanos correspondientes.

#### **CAPÍTULO XVI DEL CONFLICTO DE INTERÉS**

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.** - En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del Comité tuviere o conocieran de un posible conflicto de interés personal de alguno de los miembros o invitados del mismo, deberá manifestarlo al Presidente y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.



Se hará constar en acta el hecho de que algún miembro se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo. En caso de duda sobre posible actuación 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.

### TÍTULO III DE LA DENUNCIA

#### CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.** - Cualquier persona que conozca del posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

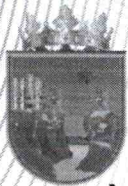
La denuncia podrá hacerse:

- a) Presencial ante el Comité o al Secretario.
- b) Por escrito libre dirigido al Comité.
- c) Mediante el buzón físico.

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.** - Las denuncias deberán constar de los siguientes elementos:

- a) Nombre opcional
- b) El domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
- c) Breve relato de los hechos
- d) Datos del Servidor Público involucrado contra quien se presenta la denuncia





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

Se podrán admitir denuncias anónimas, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.** - 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.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.** - 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.

**CUADRAGÉSIMA NOVENA.** - Una vez recibida la denuncia, el Secretario 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.

**QUINCUAGÉSIMA.** - El Secretario turnará la documentación de la denuncia a los integrantes del Comité, para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o incompetencia para conocer de la denuncia.

En caso que determine incompetencia para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*  
**CHIAPAS**  
de Corazón



**QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.** - Las denuncias relacionadas al hostigamiento y acoso sexual, o por violación a la igualdad y no discriminación, no previsto en el Código de Ética, se atenderán conforme al protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.** - De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimar lo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para ello, el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los integrantes temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita.

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.** - Los integrantes del Comité, respecto a los hechos o conductas narrados en la denuncia, presentarán sus conclusiones, si consideran que existe incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, quienes determinarán sus observaciones, y en su caso, recomendaciones.

**QUINCUAGÉSIMA CUARTA.** - El Comité deberá concluir la atención de la denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

#### TÍTULO IV DEL REPORTE DE INFORMACIÓN

#### CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN

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





**PRESIDENTE**

**Ezequiel López Torres**  
**DELEGADO ADMINISTRATIVO**

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**Erika Pérez Núñez**  
Analista Técnico B

**SECRETARIA TÉCNICA**

**Mónica Teresita Broca Pérez**  
Jefa del Área de Apoyo Jurídico

**INTEGRANTES**

**Rosa Elena Vela Govea**  
Directora de Búsqueda de Personas

**Alberto Antonio Ortiz Moreno**  
Jefe del Área de Informática

**Ivanna Montserrat Flores Aguilar**  
Profesionista D

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**L.A.E. José Gregorio Muñoz Mendoza**  
Suplente de la Contralora de Auditoría Pública para el Sector Gobierno y Planeación