

## **Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres de Chiapas.**

### **Objetivo**

Establecer las directrices generales de orden interno, relativas a la actuación, organización, funcionamiento, precisión y articulación de las reuniones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres de Chiapas, para la correcta aplicación de sus atribuciones y facultades en congruencia con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

### **Aspectos generales**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres de Chiapas, es un órgano plural, conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos del Colegio de Bachilleres de Chiapas, que se constituyen, nominadas y electas democráticamente, 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 de forma escalonada.

El Comité de Ética tiene como objeto el ejercicio de los principios, valores y reglas de integridad, que orienten, en el marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones que brindan a la población en general y en particular a la comunidad escolar y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres de Chiapas, para lograr una mejora constante a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difundir los valores y principios tanto del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, 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, así como del Código de Conducta de esta institución educativa.

- II. Capacitar en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses, hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de discriminación.
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- IV. 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
- V. 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 del Gobierno del Estado de Chiapas, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

### **Marco jurídico**

Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas y 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. Publicados en el Periódico Oficial del Estado número 200, el 23 de diciembre de 2021.

### **Glosario**

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

- I. **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.

- II. **Asesor o Asesora.** A la Persona Servidora Pública del COBACH 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.
- II. **Capacitación.** El proceso por el cual el personal adscrito al COBACH, 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.
- IV. **Comité.** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- V. **Código de Ética.** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- VI. **Certificación.** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.
- VII. **COBACH.** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- VIII. **Conflicto de interés.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la Persona Servidora Pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
- IX. **Consejero o Consejera.** A la Persona Servidora Pública del COBACH 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.
- X. **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 las Personas Servidoras Públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Estatal.

- XI. **Dirección.** A la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, con facultades de dar seguimiento en materia de Ética
- XII. **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.
- XIII. **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.
- XIV. **Lineamientos.** A 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
- XV. **Personas Servidoras Públicas.** A los servidores públicos definidos en la fracción XXVI del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas
- XVI. **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.
- XVII. **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.

- XVIII. Promovente.** La Persona Servidora Pública o particular que presenta una queja o denuncia ante el Comité por la presunta conducta contraria al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH, así como, por hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación; por parte de alguna Persona Servidora Pública del COBACH.
- XIX. Queja.** Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad, por actos u omisiones de las Personas Servidoras Públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Estatal y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.
- XX. 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 las Personas Servidoras Públicas 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.

- XXI. SHyFP.** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

## **Integración del Comité**

**Artículo 2.** El Comité estará integrado por siete Personas Servidoras Públicas del COBACH de acuerdo a lo que establece el artículo 6 de los Lineamientos, atendiendo a lo siguiente:

I. **Presidente.** La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas; o en su caso, quién designe la persona titular del COBACH.

II. Dos Secretarías designadas de forma directa.

a) **La Secretaría Ejecutiva.** La persona titular de la Dirección de Control y Seguimiento Normativo; o en su caso, quién designe la Presidencia del Comité; y fungirá como enlace con la SHyFP.

b) **La Secretaría Técnica.** La Persona Servidora Pública del COBACH, que cuente preferentemente con un perfil jurídico, administrativo, con experiencia en el tema y será designada por la Presidencia del Comité.

III. Tres integrantes titulares que se designarán por votación democrática entre las Personas Servidoras Públicas del COBACH, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

a) Secretario Técnico o Director.

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

c) Operativo. Todo personal de base o de confianza, que realiza una función operativa o administrativa dentro del COBACH.

IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, designada por la persona titular de dicha instancia.

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.

Las y los integrantes del Comité, contarán con voz y voto en todas las sesiones que se celebren, teniendo la presidencia el voto de calidad en caso de empate.

Cada persona electa del Comité, contará con una suplencia, conforme a lo señalado en el artículo 7 de los Lineamientos.

Las personas titulares de la Dirección Jurídica y de Recursos Humanos, o quienes designen ellas con conocimiento de la materia podrán participar en las sesiones de manera activa en calidad de asesoras y únicamente con voz a efecto de brindar acompañamiento y orientación en los asuntos del mismo.

**Artículo 3.** Quien ocupe la Presidencia, las Secretarías y el Órgano Interno de Control son considerados miembros permanentes con voz y voto.

**Artículo 4.** Las Personas Servidoras Públicas 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.

**Artículo 5.** Las Personas Servidoras Públicas del COBACH que deseen fomentar la ética y la integridad, podrán participar de manera voluntaria en el Comité, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a la Presidencia exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo.

**Artículo 6.** La Presidencia 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 atribuciones y obligaciones de los integrantes del Comité, de la Presidencia, de las Secretarías y de la persona representante del Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto en el Título III "Del funcionamiento del Comité de Ética", Capítulo Primero "De las atribuciones y obligaciones de los integrantes del Comité de Ética" de los Lineamientos.

### Elección de miembros

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

**Artículo 9.** En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité. Los miembros temporales del Comité durarán en su encargo tres 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 sancionadas por faltas administrativas, ni haber sido condenadas por delito doloso.

**Artículo 10.** El proceso de nominación, elección y renovación de los miembros del Comité deberá realizarse conforme lo siguiente:

- a) Emitir la convocatoria para el registro de las Personas Servidoras Públicas del COBACH que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sea nominadas para tal efecto.
- b) Registrar como candidatas a las Personas Servidoras Públicas del COBACH, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 14 de los Lineamientos.
- c) Difundir en el COBACH los nombres y cargos de las personas candidatas e emitir la convocatoria a votación.

**Artículo 11.** El procedimiento de votación de candidatos registrados, no podrá exceder de cinco días hábiles y se realizará en la plataforma electrónica del COBACH que para tal efecto se implemente.

**Artículo 12.** Las Personas Servidoras Públicas del COBACH, podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité.

Las nominaciones deben ser dirigidas por escrito al Comité o través de los medios electrónicos que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que lo hubieren presentado.

**Artículo 13.** La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

1. La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal del COBACH, procederá a auto postularse o a nominar a otras Personas Servidoras Públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad
2. La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal del COBACH, 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 14.** 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 del Comité; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular, la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género, y en segunda instancia la persona con mayor antigüedad en el COBACH.

**Artículo 15.** Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas y difundirá la relación de las personas integrantes titulares y suplentes del Comité al personal del COBACH, incluyen nombres, cargos y nivel que representan en el Comité.

Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a dos días hábiles, a fin de que se elija a otra persona. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente.

**Artículo 16.** Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en el COBACH, se integrará su sustituto al Comité y será convocada como suplente quién, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

**Artículo 17.** En los casos en que, como resultado de la elección no se presenten aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, o bien, éstas hubieren sido declinadas, los integrantes permanentes referidos en el artículo 6 fracciones I, II y IV de los Lineamientos, en coordinación con el área de recursos humanos, llevará a cabo un sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y la otra como suplente

### Principios, criterios y funciones

**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.

Las personas 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.** Las personas miembros del Comité deberán suscribir una carta compromiso, en el que manifiesten que conocen, comprenden y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones con motivo de su desempeño, en términos de lo dispuesto en el artículo 22 de los Lineamientos, Código de Conducta del COBACH. Esta carta será firmada por única ocasión cuando se asuma el cargo, comprometiéndose a promover durante esta comisión y como persona servidora pública, el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, atendiendo los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar de las personas servidoras públicas.

## De las Obligaciones y Atribuciones del Comité

**Artículo 20.** Corresponden al Comité, las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la SHyFP.
- II. Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del COBACH, mismo que deberá ser reportado a la SHyFP.
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la SHyFP en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos.
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta.
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.
- VI. Determinar los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta.
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la SHyFP, a través de los mecanismos que ésta última señale.
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional, en materia de ética pública y conflicto de Interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta.
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de los Órganos Administrativos del COBACH en materia de ética pública y conflictos de interés.

- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como con los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y Acoso Sexual.
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta respectivo, así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso Sexual.
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a los Órganos Administrativos del COBACH, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- XIII. Dar vista al Órgano de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento.
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos a través de la persona que ocupe la presidencia.
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones.
- XVI. Formular recomendaciones al órgano administrativo que corresponda, así como al Órgano Interno del Control, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en los que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas o sean identificadas como de riesgo ético.

- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y 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.
- XVIII. Coadyuvar con los órganos administrativos competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo, o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría.
- XIX. Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés y austeridad en el ejercicio del servicio público.
- XX. Otorgar o publicar reconocimientos a órgano administrativo o a Personas Servidoras Públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del COBACH.
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas que forma parte del COBACH que corresponda, de conformidad con los Lineamientos.
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XXIII. Las demás que establezca la SHyFP que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 21.** El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el COBACH, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## De las sesiones del Comité

**Artículo 22.** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias y se sujetarán a lo establecido en el Capítulo Segundo "De las sesiones del Comité de Ética" de los Lineamientos.

**Artículo 23.** El Comité deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia.

Las ordinarias se llevarán a cabo en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado en la última sesión del Comité, del ejercicio que corresponda

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades o cuando por notoria urgencia de los asuntos a presentarse ante el Comité, se requiera sesionar con anticipación en las fechas establecidas en el calendario aprobado.

**Artículo 24.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser convocadas por la presidencia o a través de la Secretaría Ejecutiva en un plazo no menor de dos días hábiles de antelación, anexando el orden del día, de ser necesario el soporte documental de los asuntos que vayan a ser tratados, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

**Artículo 25.** En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**Artículo 26.** El Comité 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 sus respectivas suplencia

**Artículo 27.** Las sesiones del Comité por regla general, deben ser privadas por razones de seguridad y confiabilidad, excepto, aquellas que la Presidencia considere públicas porque así lo ameriten los asuntos a tratarse.

**Artículo 28.** La Presidencia podrá decretar la suspensión de las sesiones del Comité por no reunir el quórum legal o las demás causas que expresamente se establezcan en los Lineamientos.

**Artículo 29.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité, tenga algún conflicto de interés deberá informarlo, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

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

**Artículo 30.** Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad, debiendo señalar el sentido de la votación de las y los miembros cuando estos sean abstenciones o votos en contra.

**Artículo 31.** El orden del día de las **sesiones ordinarias**, contendrá entre otros, la lectura y aprobación del acta anterior, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de 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 Secretaria Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

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

## **Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 32.** Durante las **sesiones ordinarias**, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Durante las **sesiones extraordinarias**, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

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

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, la Presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 33.** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, o bien, haya manifestado su deseo de que se asiente los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

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

## **De la manifestación de posibles conflictos de interés**

**Artículo 34.** En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

**Artículo 35.** Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

**Artículo 36.** Una vez atendido el caso específico que determinó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente. La Presidencia y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

### Votaciones

**Artículo 37.** Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto 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.

**Artículo 38.** En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad. Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

### Divulgación, transparencia y protección de datos

**Artículo 39.** La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal del COBACH. La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo del Comité 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 del COBACH, 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.

**Artículo 40.** 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 Dirección.

**Artículo 41.** 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.

## **Denuncias**

**Artículo 42.** Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH, podrá acudir ante el Comité para presentar una queja y/o denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

**Artículo 43.** El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas y/o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

**Artículo 44.** Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación del Comité de Ética en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

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.

**Artículo 45.** En todo momento, los datos personales deberán protegerse. Una vez recibida una queja y/o denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, 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 de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Unidad de Informática ponga a disposición.

**Artículo 46.** La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, solicitará por única vez, que la queja y/o denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como **concluido**.

**Artículo 47.** La información contenida en la queja y/o denuncia, podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control en el COBACH, cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**Artículo 48.** La documentación de la queja y/o denuncia se turnará por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, a los miembros del Comité, para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

**Artículo 49.** En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la queja y/o denuncia, la Presidencia 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.

**Artículo 50.** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja y/o denuncia. Para esta tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

**Artículo 51.** La circunstancia de presentar una queja y/o denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas al COBACH deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

**Artículo 52.** La Presidencia del Comité, podrá adoptar y ejecutar medidas preventivas que permitan que la presunta víctima, no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describan 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.

**Artículo 53.** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH.

**Artículo 54.** Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.

**Artículo 55.** Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del COBACH.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

## **Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres de Chiapas, de fecha 28 de febrero de dos mil veintidós.

**SEGUNDO.** El mencionado documento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el portal oficial del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Dado en las oficinas del Colegio de Bachilleres de Chiapas, cito en Boulevard Presa Chicoasén número 950, colonia Las Palmas, C. P. 29040.- en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 28 de febrero del año dos mil veintidós, por las personas servidoras públicas **Javier Antonio Ruiz Morales**, Presidente permanente; **Aida Guadalupe Jiménez Sesma**, Secretaria Ejecutiva permanente; **Yeri Aleida Alegría González**, Secretaria Técnica permanente; **Luis Alberto Hernández Zambrano**, **Moisés Enrique Zúñiga Márquez** y **Mónica Anahis Consospo Varela** integrantes temporales del Comité de Ética.