



**Bases para la Integración, Organización y
Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión
Integral de Riesgos de Desastres del Estado de
Chiapas.**



Dr. Luis Manuel García Moreno, en mi carácter de Director General del IGIRD y con fundamento en el Artículo 12 Fracción XIV, XIV y XIX del Reglamento Interior del IGIRD y los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del IGIRD, en el ejercicio de las facultades que nos confiere los Artículos 17 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 13 fracción III del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el IGIRD y

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de diciembre de 2021, 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 17 de septiembre de 2019, fue publicado el documento "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas".

Que el Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas y la Secretaría de Protección Civil, promueve las acciones tendientes a incrementar el grado de transparencia, rendición de cuentas y a la legalidad y el 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 Conflicto de Interés del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, ha puesto a mi consideración expedir el presente ordenamiento de esta Institución, el cual fue aprobado en su sesión ordinaria 01.

Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo Número 5, por el que se solicita y 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 del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas y la Secretaría de Protección Civil.

ÍNDICE

Marco Legal		3
Glosario		4
Título I	Disposiciones Generales	6
Capítulo Único	Objeto y Ámbito de Aplicación	6
Título II	De la Integración y Operación del Comité	6
Capítulo I	Del Comité	6
Capítulo II	Suplencias	7
Capítulo III	De las Funciones del Comité	7
Capítulo IV	De las Obligaciones de los Miembros del Comité	9
Capítulo V	De las Obligaciones del Presidente(a) y Secretario (a)	11
Capítulo VI	De las Convocatorias	14
Capítulo VII	Del Orden del Día	14
Capítulo VIII	De las Sesiones	15
Capítulo IX	De la Suspensión de Sesiones	16
Capítulo X	Del Quórum	16
Capítulo XI	De las Votaciones de los Miembros	17
Capítulo XII	De los Asesores	17
Capítulo XIII	De los Invitados	17
Capítulo XIV	De la Elaboración y Firma de Actas	18
Capítulo XV	Del Procedimiento de Comunicación	18
Capítulo XVI	Del Conflicto de Interés	18
Capítulo XVII	De las Comisiones	18
Título III	De la Denuncia	18
Capítulo I	De la Presentación de la Denuncia	20
Título IV	Del Reporte de Información	21
Capítulo I	Información	21
Título V	De la Confidencialidad	22
Título VI	De las Modificaciones a los Lineamientos	22
	Transitorios	22

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Chiapas.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
5. Ley de Procedimientos Administrativos 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 General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
12. Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
13. Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Chiapas.
14. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
15. DECRETO por el que se crea el IGIRD.
16. Manual de Organización del IGIRD.
17. 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 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.

IGIRD: Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.

Código de Conducta: El documento emitido por el titular del IGIRD.

Código de Ética: Al Código 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 del IGIRD.

COMITÉ: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD.

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

Director: Al director general del IGIRD.

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: Es obligación de fidelidad de las y los servidores públicos del IGIRD.

Legalidad: Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación del IGIRD y la Secretaría.

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 Administración de los Recursos del IGIRD.

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, Coordinaciones, Departamentos y Áreas adscritos al IGIRD.

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 del IGIRD y la Secretaría.

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 INTEGRACION Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DEL COMITÉ

TERCERA. - El Comité en apego a lo señalado en el artículo 6 de los Lineamientos, está integrado por siete integrantes propietarios con voz y voto de los cuales cuatro participaran de manera permanente y tres serán electos con carácter temporal; el Comité se apoya de Asesores o Consejeros así también de invitados, quienes únicamente participaran con derecho a voz.

CUARTA. - El (la) Presidente tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será quien funja como titular de la Dirección Administración de los Recursos del IGIRD y de la Secretaría de Protección Civil, 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 (la) 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. - El nombramiento del Secretario(a) Técnico(a), recaerá en la persona que designe el (la) Presidente del Comité, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente, así también el Presidente podrá designar a un suplente del Secretario(a) Técnico(a).

SEPTIMA. - También formará parte del Comité, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente, una persona adscrita al Órgano Interno de Control que será designada por el Titular de dichas instancias. Así también se podrá designar a un suplente.

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

NOVENA. - 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.



Secretaría de Protección Civil
Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de
Desastres del Estado de Chiapas
Unidad de Apoyo Administrativo



DECIMA. - Los miembros durarán en su encargo un periodo de 3 años y 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.

DECIMA PRIMERA. - 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 algún delito.

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

DÉCIMA TERCERA. - 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 CUARTA. - 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 el IGIRD y la Secretaría de Protección Civil, por lo que su funcionamiento no implicara erogación de recursos adicionales.

CAPITULO II SUPLENCIAS

DÉCIMA QUINTA. - 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 SEXTA. - Cuando un miembro electo de carácter temporal propietario deje de laborar en el IGIRD, 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 inmediato siguiente.

DÉCIMA SEPTIMA. - 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.

**CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**

DÉCIMA OCTAVA. - El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la Secretaría.
- II. Presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos



[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

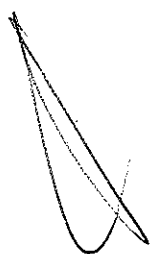
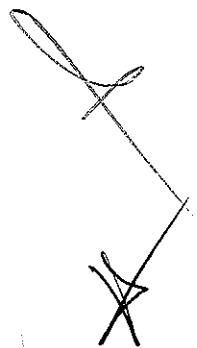




establecidos por ésta.

- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos.
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público.
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Honestidad y 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 Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale.
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional, en materia de ética pública y Conflicto de Interés, así como en la aplicación del Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta.
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de los Órganos Administrativos del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de interés.
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Honestidad y Ética, así como con los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y Acoso Sexual.
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta 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 Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética, que representa a dicho Órgano, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento.
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes 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 a la

  8





instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en los Órganos Administrativos, en los que se detecten conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético.

XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de Conflictos de Interés, así como la Austeridad como valor en el ejercicio del servicio público.

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

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las Personas Servidoras Públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos.

XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

XXIII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

DÉCIMA NOVENA. - Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de Conflicto de Interés, los integrantes del Comité de Ética tendrán los siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. A no ser discriminada por causa de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole; origen étnico o social, posición económica, nacimiento, preferencia sexual o cualquier otra condición.
- II. Ejercer su voto en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.



- IV.** Atender los requerimientos que formule la Secretaría.
- V.** Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética.
- VI.** Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes.
- VII.** Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- VIII.** Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias
- IX.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia.
- X.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta que advirtieran.
- XI.** Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, Conflicto de Interés o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.
- XII.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a los Órganos Administrativos en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.
- XIII.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética.
- XIV.** Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un Conflicto de Interés y observar lo dispuesto en el artículo 34 de los presentes Lineamientos.
- XV.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética.
- XVI.** Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración
- XVII.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

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

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO

VIGESIMA PRIMERA. - La persona titular de la Presidencia, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público.
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité de Ética.
- III. Someter a consideración del Comité de Ética, el proyecto de determinación correspondiente, para su análisis y aprobación.
- IV. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética.
- V. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- VI. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.
- VII. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las Personas Servidoras Públicas.
- VIII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados, tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- IX. Consultar a los integrantes del Comité de Ética si tienen Conflictos de Interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 34 de los presentes Lineamientos.
- X. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes.
- XI. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran.
- XII. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente.
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- XIV. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema CEPCL.

XV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 38 y 39 de los presentes Lineamientos.

XVI. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.

XVII. Tramitar ante el Órgano Administrativo competente del Ente Público, las copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética.

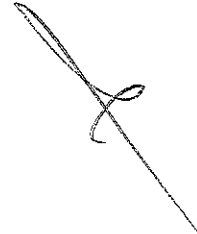
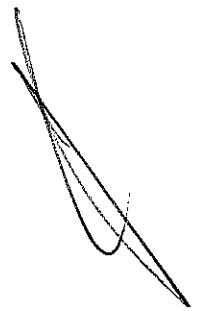
XVIII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación, que en su caso sea procedente.

XIX. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.

XX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética.
- II.** Convocar por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones del Comité de Ética.
- III.** Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV.** Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- V.** Elaborar el proyecto de determinación correspondiente, que el presidente someterá a consideración del Comité de Ética.
- VI.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética.
- VII.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- VIII.** Coadyuvar con la Presidencia en los procesos de nominación, elección e integración del Comité de Ética.
- IX.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- X.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la unidad de transparencia correspondiente.



- XI.** Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema CEPCI.
- XII.** Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica.
- XIII.** Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.
- XIV.** Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite.
- XV.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediador
- XVI.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

VIGESIMA TERCERA. - La persona titular de la Secretaría Técnica, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse.
- II.** Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- III.** Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética.
- IV.** Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información.
- V.** Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética.
- VI.** Resguardar las actas de las sesiones.
- VII.** Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- VIII.** Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública.
- IX.** Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos.
- X.** Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética.
- XI.** Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos.
- XII.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

VIGESIMA CUARTA. - La persona representante del Órgano Interno de Control, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia.
- II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 54 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias.
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

CAPITULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

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

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

CAPITULO VII DEL ORDEN DEL DÍA

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

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

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

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

CAPITULO VIII DE LAS SESIONES

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

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor, quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

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

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

VIGESIMO OCTAVO. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión. En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

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

VIGESIMA NOVENA. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

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

TRIGESIMA. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún Conflicto de Interés, deberá informarlo al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

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



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

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

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

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

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

CAPITULO 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 (la) Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

CAPITULO 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.

**CAPITULO XI
DE LAS VOTACIONES DE LOS MIEMBROS**

TRIGÉSIMA SÉXTA. -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.

CAPITULO 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 el IGIRD, responsable del área recursos humanos y servidores públicos del IGIRD 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 presenciará aun sin ser invitado.

CAPITULO 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 y 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.

**CAPITULO 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.

**CAPITULO 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 del IGIRD y la Secretaría de Protección Civil del Estado.

**CAPITULO XVI
DEL CONFLICTO DE INTERÉS**

CUADRAGÉSIMA CUARTA. - En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del Comité tuviere o conocieren 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.

CAPITULO XVII DE LAS COMISIONES

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

- 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 Bases de Operación y Funcionamiento del Comité:
El Secretario.
Dos miembros Temporales.
- 2) La Comisión Revisora de Denuncias:
El Secretario.
Dos miembros Temporales.



Secretaría de Protección Civil
Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de
Desastres del Estado de Chiapas
Unidad de Apoyo Administrativo



CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. - Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. 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 del IGIRD 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.
- II. 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 del IGIRD, 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.



Secretaría de Protección Civil
Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de
Desastres del Estado de Chiapas
Unidad de Apoyo Administrativo



TITULO III
DE LA DENUNCIA

CAPITULO 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 al IGIRD.

La presentación podrá ser:

- a. Presencial al Comité o al Secretario;
- b. Escrito libre dirigido a el Comité, que deberá ser entregado en la oficina de su presidente, y
- c. Por correo electrónico <https://www.proteccioncivil.chiapas.gob.mx/>
- d. Buzón electrónico de Quejas del CEPCI en el portal institucional: <https://www.proteccioncivil.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, los de 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, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.





Secretaría de Protección Civil
Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de
Desastres del Estado de Chiapas
Unidad de Apoyo Administrativo



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 del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas (CEPCI IGIRD) y la Secretaría de Protección Civil, 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 víctima;

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

El Comité comunicará a la 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.

**TITULO IV
DEL REPORTE DE INFORMACIÓN**

CAPÍTULO ÚNICO INFORMACIÓN

QUINCUAGÉSIMA SÉXTA. - 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.



Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



**TITULO 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, ni utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos aun cuando haya concluido su participación el Comité.

**TITULO VI
DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS**

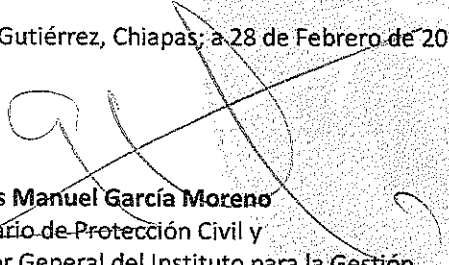
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA. - Las propuestas de modificación a las presentes bases, deberán ser remitidas al Comité para efectos de su análisis y aprobación en su caso.

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

TRANSITORIOS

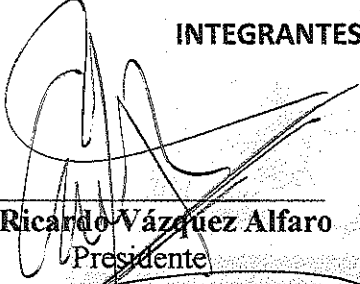
ÚNICO. - Las presentes Bases para la integración, organización y funcionamiento del comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IGIRD entrarán en vigor, a partir del siguiente día de notifique Dirección Asuntos Jurídicos y Legales del IGIRD, mediante correo masivo a las y los servidores (as) públicos del IGIRD, que se encuentra a su disposición el ordenamiento en el Portal del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 28 de Febrero de 2022.


Dr. Luis Manuel García Moreno
Secretario de Protección Civil y
Director General del Instituto para la Gestión
Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA



Dr. Ricardo Vázquez Alfaro
Presidente



Mvz. Alejandro Hernández Martínez
Secretario Ejecutivo




Dr. Raúl Antonio López Najera
Secretario Técnico



Ing. Jorge de Jesús Figueroa Córdoba
Integrante del Comité



Lic. Wilmer Antonio López Molina
Integrante del Comité



C. Violeta Janeth Salazar Rivera
Integrante del Comité



Lic. Julio Ruiz Ramírez
Representante del Órgano de
Control Interno