



**BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE  
ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS**

**OBJETIVO**

Actualizar los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, a efecto de cumplir con el objeto de creación del mismo.

**ASPECTOS GENERALES**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, es un órgano plural, conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, que son nominadas y electas democráticamente, su encargo durará por un periodo de dos años y podrán ser reelectos hasta por una ocasión; cada tres años se realizará la renovación de los integrantes temporales.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, tiene como objeto favorecer el fortalecimiento en materia de ética pública y la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- Difusión de los valores y principios tanto del Código de Honestidad y Ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Chiapas; así como del Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.
- Capacitación en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de discriminación.
- Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.
- 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.
- 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



## BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

### FUNDAMENTO LEGAL

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 Prevención de conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicados en el Periódico Oficial del Estado, número 200 de fecha 22 de diciembre de 2021, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el Periódico Oficial No. 136, tomo III de fecha 11 de noviembre de 2020, así como el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, publicado en el Periódico Oficial No. 60, tomo II de fecha 2 de octubre de 2019.

### GLOSARIO

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

**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.

**Acto de corrupción:** Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona, sea servidora pública o particular, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

**Actuación Bajo Conflicto de Interés:** A la falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en la que incurre la Persona Servidora Pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un Conflicto de Interés o un impedimento legal.

**Austeridad:** A la Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana.





## BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

**Autoridad investigadora:** Las contralorías Internas y de Auditoría Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, encargadas de la investigación de faltas administrativas.

**Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la Dirección de Responsabilidad de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

**Autoridad substanciadora:** La autoridad en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, que el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora

**Bases:** A las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

**Bienes:** A los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos físicos y electrónicos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

**Capacitación:** El proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

**Certificación:** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.

**Código de Conducta:** Al instrumento deontológico jurídico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética.

**Código de Honestidad y Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

**Comité de Ética:** A los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento de la ética e



integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en los Entes Públicos, que se establezcan conforme a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración pública del Estado de Chiapas.

**Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.

**Conflicto de Interés:** A 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, comisión o funciones.

**Consejo:** Al Consejo Estatal Contra la Discriminación, previsto por la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.

**Debida diligencia:** Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades.

**Debido proceso:** Implica respetar los derechos procedimentales, así como las condiciones que deben cumplirse para asegurar que toda persona acusada pueda defenderse y garantizar el cumplimiento de sus derechos, de conformidad con las leyes aplicables.

**Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Honestidad y Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**Dirección:** A la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, encargada del seguimiento en materia de ética.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicios de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado





## BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**Entes públicos:** A las Dependencias y Entidades, en términos de los artículos 2 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración pública del Estado de Chiapas, 2 y 4, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

**Estereotipos de género:** Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.

**Formato de primer contacto:** El formato que para tal efecto determinen la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y la Secretaría de Igualdad de Género.

**Función pública:** A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entes públicos, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Lenguaje incluyente:** No busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que; las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representa a ambos sexos; por ello, cuando por efectos gramaticales se haga uso genérico del masculino, se entenderán incluidos mujeres y hombres por igual.

**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.

**Órgano Administrativos:** A los diversos órganos administrativos que integran la estructura orgánica de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas

**Órgano Interno de control:** A la Contraloría Interna de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

**Personas Servidoras Públicas:** A los servidores públicos definidos en la fracción XXVIII del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y



## BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Presunta víctima:** La persona 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, hostigamiento sexual y acoso sexual.

**Principios Constitucionales:** A aquellos que rigen la actuación de las personas Servidoras Públicas, previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III del artículo 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

**Primer contacto:** El momento dentro del ente público, preferentemente ante la persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en donde se atiende su caso.

**Reglas de integridad:** A las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Código de Honestidad y Ética.

**Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de Integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen los entes públicos, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Responsabilidad Administrativas para el Estado de Chiapas.

**Re-victimización:** A la profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional.

**CEEAV :** Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

**SEIGEN:** A la Secretaría de Igualdad de Género en el Estado.

**SHyFP:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

**Sensibilización:** La primera etapa de la formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la perspectiva de género.

**Sistema CEPCI:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el





funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética, en términos del artículo 102 de los lineamientos.

**Sistema SIRDyQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias y quejas presentadas ante los Comités de Ética.

**DA:** Delegación Administrativa de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

**Unidades de igualdad de Género:** En la administración pública del estado se conciben como las áreas dentro de cada ente público que promueve e implementan una cultura institucional y organizacional con enfoque de igualdad de género y sin discriminación, y que impulsan que este enfoque permee, de manera transversal en el diseño, programación, presupuesto, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales.

**Valores:** A la cualidad o conjunto de cualidades por los servidores públicos es apreciada o bien considerada en el servicio público.

**Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.

Los términos antes indicados, también serán aplicables a sus respectivos singulares y/o plurales.

## CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 2.** El Comité de Ética estará conformado por los siguientes miembros:

- I. **La Presidencia del Comité de Ética:** Deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de Titular de la DA y por excepción, quien designe la persona titular del Ente Público.
- II. Dos Secretarías designadas de forma directa:
  - a) **Secretaría Ejecutiva:** La cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética y fungirá como enlace con la SHyFP.
  - b) **Secretaría Técnica:** Quien deberá ser ocupada por una Persona Servidora Pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.



**BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE  
ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS**

- III. Tres integrantes titulares, que se designará por votación democrática entre las Personas Servidoras Públicas adscritas al Organismo, elegidos en cada uno de los siguientes niveles:
- Director o Jefe de Unidad.
  - Operativo: En cuyo nivel se incluye a todo el personal de base o confianza que realiza una función operativa o administrativa.
- IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, del organismo designada por la persona titular de dicha instancia.

Cada persona electa del Comité de Ética, contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- En el caso de la presidencia, la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente.
- Tratándose de las Secretarías Ejecutiva y Técnica; serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética.
- Los integrantes titulares electos, contarán con un suplente del mismo nivel jerárquico, en términos de los Lineamientos.
- La persona representante del Órgano Interno de Control, será suplida por otra designada por la persona titular del mismo.

**Artículo 3.** Los Órganos Administrativos encargados de asuntos jurídicos y de recursos humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesores, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

**Artículo 4.** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

**Artículo 5.** Para determinar las responsabilidades y funciones de la Presidencia, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaría Técnica, de los miembros titulares temporales del Comité de Ética y representante del Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto en los artículos 4, 23, 24, 25, 26 y 27 de los Lineamientos.





### DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 6.** Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien para la ocupación de vacantes o renovación de este, la persona titular de la DA deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integran dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de las Personas Servidoras Públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética o sean nominadas para tal efecto.
- II. El plazo de registro no podrá exceder de cinco días hábiles y podrá realizarse con el apoyo de plataformas electrónicas que al efecto se implementen.
- III. Registrar como candidatas a las Personas Servidoras Públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los Lineamientos.
- IV. Difundir al interior del ente público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona titular de la DA, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

**Artículo 7:** El procedimiento de votación de candidatos registrados, no podrá exceder de cinco días hábiles y podrá realizarse con el apoyo de plataformas electrónicas que al efecto se implementen.

**Artículo 8.** Las personas Servidoras Públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el artículo 14 de los Lineamientos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité de Ética o a través de los medios electrónicos que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieran presentado.

**Artículo 9.** Las personas candidatas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 14 de los Lineamientos.

**Artículo 10.** Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaria Técnica, bajo la supervisión de la Secretaria Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes, titulares de dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.



En 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 organismo o, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

**Artículo 11.** Obtenidos los resultados, la presidencia del comité de ética, con el apoyo de la Secretaria Técnica, notificará a las personas que resulten electas y a la SHyFP, y difundirá la relación de las personas integrantes del Comité de Ética, al personal adscrito al organismo, privilegiando el uso de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la presidencia del comité de ética y a la Secretaria Ejecutiva en un plazo, no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija a otra persona conforme a lo establecido en el siguiente artículo.

**Artículo 12.** En caso de una persona titular cause baja en el organismo o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato de la votación.

**Artículo 13.** Las personas que formen parte del Comité de Ética, podrán volver a postularse, o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

**Artículo 14.** Cuando se lleve a cabo el procedimiento de renovación del Comité de Ética, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la Secretaria Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

**Artículo 15.** Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Honestidad y Ética, Código de Conducta, los Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la secretaria ejecutiva y la secretaria técnica; así como las personas que asistan en calidad de personas asesoras, consejeras, voluntarias e invitadas.

**Artículo 16.** Cuando termine el período para el cual una persona fue electa, la Presidencia, en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el organismo, debiendo enviarse





copia de la constancia al órgano administrativo encargado de recursos humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

### PRINCIPIOS, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 17.** 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 integrantes del Comité de Ética actuarán con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores.

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

**Artículo 18.** Corresponde al Comité de Ética, 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 de la Secretaría, mismo que deberá ser reportado en la SHyFP, en los términos establecidos por ésta.
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determiné y publiqué la SHyFP en el Tablero de control o a través de medios electrónicos.
- IV. Promover la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del organismo.
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y el 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 SHyFP, a través de los mecanismos que está 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 de la Secretaría y la oficialía mayor 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 de la Secretaría y la Oficialía Mayor del Estado, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta; así como de los protocolos especializados en materia de discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.
  - 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 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 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 de 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, aspecto 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 al órgano administrativo o a las personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del organismo.
  - XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento integró de las personas servidoras públicas que forman parte del Organismo, de conformidad con los lineamientos.
  - XXII. Establecer las comisiones que se emiten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.





XXIII. Las demás que establezca la SHyFP, así como aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 19.** El Comité de Ética para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el organismo, por lo que su funcionamiento no implicará erogación de recursos adicionales.

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 20.** Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por Personas Servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- II. **Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará por lo menos con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permiten su continuación.

**Artículo 21.** los titulares de los órganos administrativos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas y en su caso, las personas asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité de Ética, contarán solo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden



del día para los que fueron convocados, y se le proporcionará previamente la documentación necesaria.

**Artículo 22.** Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité de Ética y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité de Ética. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones como invitados con voz, pero sin voto cualquier persona que puede coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

**Artículo 23.** Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva

#### DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 24.** 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.

#### DEL QUÓRUM

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

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, solo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor, quién 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 contar 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.

Cuándo por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que sea materialmente posible reunir el quórum requerido en el primer párrafo del presente artículo, quién ocupe la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica, podrán





solicitar autorización a la SHyFP, 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.

**Artículo 26.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario, se declara 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 someterá 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 los cuales no se consigna la firma respectiva.

#### **DEL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 27.** 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 solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponde 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



### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 28.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá el voto de calidad.

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

### DE LA MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

**Artículo 29.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, tenga algún Conflicto de Interés, deberá informarlo al Comité, 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 cualquiera de sus integrantes.

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

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

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

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





Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta sesión correspondiente.

### DE LAS COMISIONES

**Artículo 30.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

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

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

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

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

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuáles serán firmadas por los integrantes presentes, y serán reportados en el informe Anual de Actividades.

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

### DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO

**ARTÍCULO 31.** cuando termine el período para el cual una persona fue electa la Presidencia en la sesión inmediato anterior a la conclusión del encargo podrá otorgarle una constancia de Participación en la promoción de la ética pública en el Ente Público correspondiente, debiendo enviarse copia de la constancia al Órgano Administrativo encargado de recursos humanos, con el propósito de incorporarla al expediente de la Persona Servidora Pública.



**Artículo 32.** Cuando una persona electa titular deje de laborar en el Ente Público, su suplente se integrará al Comité de Ética con el mismo cargo, por lo que resta del periodo; y quién, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se regirá siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.

**Artículo 33.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

I. Cuando está hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme.

II. En el supuesto de que el Comité de Ética le dirija una recomendación en las determinaciones que consideren en la atención de las denuncias.

III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año.

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 12 de las presentes Bases.

Tratándose de las fracciones II y III de este artículo, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada a la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética, se aplicarán sin perjuicio de las fallas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.





Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá remover a su representante propietario en el Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar la persona que le sustituya.

**Artículo 34.** En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluido los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 12 de las presentes Bases.

La persona que ocupe la Presidencia dará aviso a la SHyFP, de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 33 de las presentes Bases.

#### DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

**Artículo 35.** La Secretaría Ejecutiva, levantará el acta correspondiente de los acuerdos tomados por el Comité de Ética, misma que previa lectura en presencia del Comité, se procederá a la rúbrica y firma de sus integrantes; o de considerarlo pertinente y previo acuerdo de los miembros integrantes, la suscripción del acta de acuerdos se suscribirá con posterioridad, comprometiéndose la Secretaria Ejecutiva a recabar las firmas pertinentes.

De igual forma, el Comité de Ética podrá llevar a cabo reuniones de trabajo, para dar continuidad a los puntos que se traten en las sesiones; acuerdos que tendrán la misma validez que cualquiera de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

#### DE LA DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

**Artículo 36.** La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención de Víctimas para el Estado de Chiapas.

La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo del Comité de Ética y deberá contener toda la información que emita en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre



**BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE  
ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS**

ellos su acta de Instalación, el Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, el Programa Anual de Trabajo, el Informe Anual de Actividades, el Directorio de Miembros Integrantes Titulares, Suplentes, Personas Consejeras y Personas Asesoras designadas por la Presidencia del Comité de Ética.

**Artículo 37.** No será necesario que el Comité de Ética publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico que determine la SHyFP.

**Artículo 38.** La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá adoptar medidas para realizar la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los documentos que se generan 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 artículo, garantizar que los datos personales se mantengan exentos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo.

**Segundo:** Punto se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en las presentes bases.

**Tercero:** Publíquense el presente documento en el portal de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a víctimas para el Estado de Chiapas.

Las Presentes bases fueron emitidas y Aprobadas para su conocimiento y debida observancia, por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas; en la ciudad de Tuxtla Gtz., Chiapas, a los 25 días del mes de noviembre de dos mil veintidós.

**INTEGRANTES TITULARES PERMANENTES**

**PRESIDENTA**

**ING. Rosalía Vázquez Corzo**  
Delegada Administrativa

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**C.P. Luis Fernando Meza Avendaño**  
Responsable de la Unidad de  
Planeación



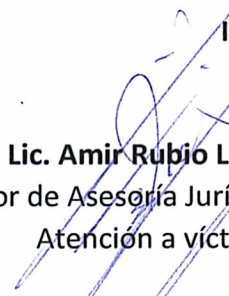


BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE  
ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARIO TÉCNICO


  
**Lic. Ebraín Culebro Carrillo**  
Auxiliar Administrativo C

INTEGRANTES TITULARES TEMPORALES

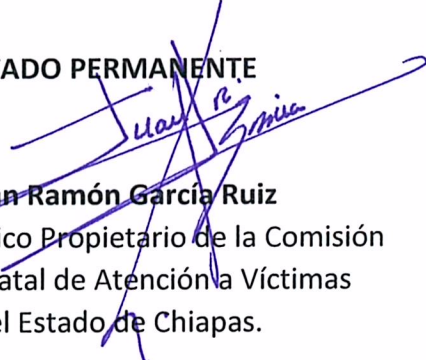
  
**Lic. Amir Rubio López**  
Director de Asesoría Jurídica Estatal de  
Atención a víctimas

  
**Lic. David Vázquez Hernández**  
Enlace "D"

REPRESENTANTES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

  
**Lic. Julio Ruiz Ramírez**  
Contralor de Auditoría Pública para el Sector  
Seguridad y Protección Civil  
Secretaría de la Honestidad y Función Pública

INVITADO PERMANENTE

  
**Lic. Juan Ramón García Ruiz**  
Comisario Público Propietario de la Comisión  
Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas  
Para el Estado de Chiapas.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO APROBADA POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, APROBADA CON FECHA 25 DE NOVIEMBRE DEL 2022.