

SEPE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO USET
UNIDAD DE SERVICIOS
EDUCATIVOS DE TLAXCALA

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

Agosto, 2019

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

INTRODUCCIÓN

Que el Estado de Tlaxcala, requiere de un sector público, sustentado en una estructura administrativa moderna que garantice el mejoramiento del bienestar social, a través de las mejores prácticas de gobernanza pública.

Que con fecha 03 de mayo de 1999 se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado el ACUERDO que establece las Bases Generales del Código de ética administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad, el cual debe ser complementado con nuevos instrumentos de apoyo y combate a la corrupción.

Que con la finalidad de hacerle frente a los retos en materia de combate a la corrupción, el día 3 de febrero del año 2015, el Presidente de la Republica presentó las acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés, que deben ser tomadas en cuenta por los tres órdenes de gobierno y entre las cuales se encuentra la Acción Número 3, que indica los trabajos a realizar para implementar los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los **Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**, los cuales vigilarán el adecuado cumplimiento, de los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión apegando en todo momento su actuar a los principios, valores, acciones y directrices establecidos en el Código de Ética respectivo.

4. Que para fortalecer el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, el Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021 establece en su eje 5 Gobierno, Honesto, Eficiente y Transparente, la Honestidad en el Servicio Público y Combate a la Corrupción, y en sus acciones para abatir la corrupción señala que se hace necesario que el gobierno del estado cuente con un sistema centralizado de recepción de quejas y denuncias sobre actos de corrupción y malas prácticas de servidores públicos, que facilite a la ciudadanía reclamar con fundamento y recibir respuesta a prácticas contrarias a la ética y la legalidad por parte de los servidores

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 1 de 13









públicos. Asimismo, requiere de mecanismos de seguimiento para dar respuesta a las denuncias ciudadanas.

Que con fecha 12 de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual estable en su artículo **DÉCIMO SEGUNDO.** Como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, los entes públicos **podrán integrar Comités de Ética** o figuras análogas, para lo cual las Secretarías y los Órganos Internos de Control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Que con la finalidad de dar mayor confianza a la sociedad, se promoverán los instrumentos necesarios como el Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública del EStado y la Unidad de Servicios Educativos de Tlaxcala, que tendrán como objeto el generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de los servidores públicos. Es por lo anterior que, en este decreto se establece la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que se deberá instalar en estas instituciones, a fin de generar una mayor conciencia ética y moral, resultando de interés para la sociedad que el Estado implemente mayores acciones preventivas contra los actos de corrupción, que garanticen que la toma de decisiones gubernamentales no sean vulneradas por intereses particulares.

Por lo anterior el Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SEPE-USET, tiene a bien expedir el presente manual.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 2 de 13

M

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se crea el Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación Púbica del Estado y de la Unidad de Servicios Educativos del Estado del Estado de Tlaxcala que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia.

Artículo 2. El Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, tendrá por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el mejor desempeño de los servidores públicos, así como fomentar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de quienes laboran en la Secretaría de Educación Pública del Estado y la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

Artículo 3. Para efectos del presente decreto, se entenderá por

Código de Conducta: El instrumento establece los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario de las y los servidores públicos de la SEPE y USET, en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones;

Código de Ética: Instrumento que establece los principios constitucionales que deben observar las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como los valores que guían su actuación para propiciar plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.

Subcomité: El Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SEPE y USET;

Estado: El Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;

SEPE: La Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala; y

USET: Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 3 de 13





Artículo 4. El lenguaje empleado en el presente Decreto, 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 representan a ambos sexos.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

Artículo 5. El Subcomité estará conformado por cinco miembros propietarios con voz y voto y se integrará como sigue:

Presidente: Titular de la Contraloría Interna de la SEPE-USET.

Secretario Ejecutivo: Designado por el Presidente del Subcomité.

Vocales: Tres vocales designados por el Comité de Control Interno Institucional, quienes podrán ostentar los siguientes niveles jerárquicos:

- Directores de Área,
- Jefes de Departamento,
- Coordinadores,
- Subjefe de área y/o
- Personal Técnico u Operativo.

Todos los integrantes deberán designar a su respectivo suplente, quienes podrán participar en reuniones específicas, previa notificación del titular.

Artículo 6. Podrá incluirse de manera ordinaria, previa convocatoria y autorización del Presidente a Asesores, quienes deberán ser servidores públicos cuya asistencia se considere conveniente por las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Subcomité cuya participación dará derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 7. La responsabilidad de cada integrante del Subcomité quedará limitada al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por las áreas generadoras de la misma, las cuales serán las responsables del contenido de dicha información y, las opiniones expresadas por los ponentes de cada caso. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los Vocales del Subcomité no

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

,				
Código: USET-CE-01	Fecha: agosto 2019	Revisión:	Página 4 de 13	

N

comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la tramitación de los asuntos correspondientes.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por área generadora la que, de acuerdo con sus funciones, proporciona la información de los asuntos que se presentan al Subcomité.

Artículo 8. Los miembros del Subcomité deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo y compromiso

Artículo 9. Cuando un miembro deje de laborar y éste sea propietario, se integrará al Subcomité con ese carácter el servidor público designado como suplente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, la designación de quien ocupará ese lugar lo hará el propietario.

Artículo 10. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, quien presida, notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron designados como miembros propietarios o suplentes para que integren el Subcomité.

El Presidente convocará mediante oficio a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Subcomité.

En caso de que los miembros del Subcomité incumplan las obligaciones señaladas en el presente Decreto, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Artículo 11. El Subcomité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la USET-SEPE, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

CAPÍTULO III Del Funcionamiento y Operación

Artículo 12. El Subcomité para el desarrollo de sus respectivas actividades y cumplimiento de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer y actualizar las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el presente Manual;

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

(Código: USET-CE-01	Fecha: agosto 2019	Revisión:	Página 5 de 13	









- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su calendario de sesiones y su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Comité de Control Interno Institucional de la SEPE-USET, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Considerar en el calendario de sesiones, cuando menos una cada seis meses.
- IV. Participar en el seguimiento a la publicación del Código de Conducta, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;
- V. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados estableciendo los mecanismos e instrumentos necesarios para su difusión;
- VI. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como en la prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;
- VIII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
 - IX. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
 - X. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos el apego a los mismos;
 - XI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 6 de 13









- XII. Comunicar al Titular de la dependencia de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia;
- XIII. Informar, al titular de la dependencia y al Órgano Interno de Control, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva;
- XIV. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos
- XV. Fomentar la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y demás acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- XVI. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XVII. Informar a la Junta de Gobierno de la USET, las actividades que realice este órgano colegiado, a través el informe semestral; y
- XVIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13. En el ejercicio de sus funciones, el Subcomité no deberá invadir responsabilidades de otras áreas u órganos colegiados, como son las facultades indelegables del Director General, las atribuidas al Órgano Interno de Control y a las unidades administrativas en términos del marco normativo vigente.

Artículo 14. Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 7 de 13







- I. El Subcomité sesionará en forma ordinaria dos veces al año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, salvo que no existan asuntos a tratar. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.
- II. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Subcomité a través del Secretario Ejecutivo. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el Orden del Día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Subcomité
- III. El presidente en conjunto con el Secretario Ejecutivo, enviará a los integrantes, la carpeta de asuntos a tratar en el Subcomité, la cual, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las Sesiones Extraordinarias. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Subcomité, titular o suplente, por lo que en ausencia de éste las mismas no podrán llevarse a cabo. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
- V. Se considera que existe quórum legal cuando asistan al menos cuatro de sus miembros con derecho a voto, propietarios o suplentes, debidamente acreditados. De no existir quórum legal los miembros presentes acordarán la nueva fecha de celebración de la sesión.
- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del Orden del Día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.
- VII. El Secretario Ejecutivo del Subcomité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a las unidades administrativas de la SEPE-USET que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 8 de 13

M





- VIII. Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Subcomité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo₁ de los puntos del Orden del Día para los cuales fueron invitados.
 - IX. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Subcomité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.
 - X. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterarse de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.
 - XI. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, es decir, cincuenta por ciento más uno. En caso de empate, el Presidente del Subcomité tendrá voto de calidad.
- XII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales y Asesores. Para la aprobación de dicha acta los participantes del Subcomité contarán con un plazo de cinco días hábiles para remitir al Secretario Ejecutivo los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Ejecutivo elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Subcomité que participaron en la sesión.

CAPÍTULO IV Obligaciones y facultades de los integrantes del Subcomité

Artículo 15. El Presidente del Subcomité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Subcomité;
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que integrarán el Subcomité;

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 9 de 13









- Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del III. Subcomité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- Nombrar a su suplente, al Secretario Ejecutivo y al suplente de éste; IV.
- Planear, orientar y concluir las sesiones; V.
- Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos VI. tomados por el Subcomité;
- VII. Convocar a través del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias o extraordinarias:
- VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
 - Autorizar la presencia de asesores en las sesiones. IX.

Artículo 16. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- 1. Asistir a las sesiones;
- Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Subcomité; 11.
- Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del III. Orden del Día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del Orden del Día para cada sesión del Subcomité y someterlo a la autorización del Presidente;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Subcomité;
- VI. Distribuir de manera oportuna la carpeta que contenga el orden del día de la sesión, la convocatoria, así como los documentos que deban conocer en la sesión, con cuando menos cuatro días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones;
- Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Subcomité VIII. para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de cinco días hábiles y con base en ello proceder a su formalización;
 - IX. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos determinado en sesión:
 - Χ. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Subcomité, a las áreas o autoridades que así lo requieran.
- XI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones:
- Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del XII. Subcomité:
- Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos XIII. que sustenten los acuerdos;
- Informar al Titular de la dependencia y al Órgano Interno de Control, de los XIV. resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01	Fecha: agosto 2019	Revisión:	Página 10 de 13









cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva; y

XV. Elaborar un informe que se someta a Junta de Gobierno;

Artículo 17. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Subcomité.
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Subcomité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
- V. Las demás que por acuerdo del Subcomité les sean conferidas.

Artículo 18. De los asesores

- I. Proporcionar orientación y asesoría al Subcomité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente; y
- II. Firmar la lista de asistencia.

CAPÍTULO V

De las denuncias

Artículo 19. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta podrá acudir ante el Subcomité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero. El Subcomité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique de la narrativa al menos a una persona que le consten los hechos.

El Subcomité 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, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Artículo 20. El Secretario Técnico del Subcomité registrará la denuncia y le asignará un número de folio.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01 Fecha: agosto 2019 Revisión: Página 11 de 13







Artículo 21. El Secretario Técnico por instrucciones del Presidente del Subcomité, en un plazo no mayor a diez días hábiles, posteriores a la recepción de la denuncia, convocará a una sesión extraordinaria con el objeto de dar a conocer la denuncia a los integrantes del Subcomité y determinar el seguimiento para su atención.

Artículo 22. En caso de que no se cuenten con elementos de prueba que sustenten la denuncia, el Supcomité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Subcomité, notificará al denunciante por escrito debidamente fundado y motivado, la notoria improcedencia de su denuncia.

Una denuncia será notoriamente improcedente cuando el asunto a tratar no esté contemplado en el Código de Ética y Código de Conducta.

En el caso de que se tengan indicios de una posible infracción al Código por parte del servidor público denunciado, el Subcomité determinará:

- a) Hacer del conocimiento del denunciado el escrito de denuncia presentada en su contra.
- b) Si solicita la comparecencia del denunciante o denunciado, en su caso, ante el Presidente del Subcomité, quien actuará asistido por uno de los vocales.

Artículo 23. El denunciado tendrá un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación de la denuncia, para que manifieste lo que a su derecho convenga o solicite una prórroga al Subcomité. Sólo se dará una prórroga de tres días hábiles.

Artículo 24. Los integrantes del Subcomité deberán abstenerse de conocer e intervenir en aquellos casos en los que tengan interés directo o indirecto en el resultado de la denuncia, de acuerdo con lo siguiente:

- 1. Si son parte de los hechos expuestos en la denuncia;
- 2. Si tienen parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado con cualquiera de las partes, y
- 3. Si tienen conflicto de intereses con los hechos y materias involucrados en la denuncia.

El servidor público que sea objeto de una denuncia por la cual el Subcomité haya iniciado un procedimiento podrá impugnar la intervención y participación de cualquier miembro del mismo, cuando concurra cualquiera de las causales señaladas anteriormente, hasta antes de la sesión en la que el Subcomité haya de votar la resolución correspondiente.

Artículo 25. Una vez recabadas las evidencias que hubiere y previa garantía de audiencia y defensa del servidor público denunciado, se convocará a sesión para que el Secretario Técnico del Subcomité presente un informe detallado respecto de

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01	Fecha: agosto 2019	Revisión:	Página 12 de 13	
Courge. Coll CE of	Techa. agosto 2019	revision.	rugina 12 de 15	









las evidencias aportadas y recabadas, a efecto de que sean valoradas por los integrantes del Subcomité, con voz y voto, para emitir la opinión correspondiente.

En el supuesto de que el Subcomité determine la procedencia de la denuncia, éste determinará turnarlo al Departamento de Asuntos Jurídicos, Contraloría Interna o a la Unidad Administrativa que corresponda, para que inicien los procedimientos a los que haya lugar.

Artículo 26. El Presidente del Subcomité comunicará al denunciante y denunciado, la resolución del Subcomité respecto de los hechos que motivaron la denuncia.

Artículo 27. La resolución del Subcomité no admite recurso alguno.

Artículo 27. El Presidente del Subcomité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando el hecho narrado en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 28. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Subcomité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.

CAPÍTULO VI

De las divulgación y transparencia

Artículo 29. La SEPE-USET deberán publicar en sus páginas de internet el Código de Ética y el Código de Conducta, los informes anuales y la demás información relacionada con el Subcomité.

Asimismo, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Subcomité.

SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES

Código: USET-CE-01

Fecha: agosto 2019

Revisión:

Página 13 de 13





