

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

PROCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE HONESTIDAD Y ÉTICA Y/O CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Protocolo constituye un marco de referencia para orientar el cumplimiento a lo previsto por el artículo 4, fracción XI, de 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, publicado en el Periódico Oficial No. 200 de fecha 22 de diciembre de 2021.

Glosario

Artículo 2.- Para los efectos de la presente guía, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Secretaría de Educación Instrumento emitido por la Titular de la Dependencia, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- b) **CEPCI-SE:** al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.
- c) **Código de Honestidad y Ética:** Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- d) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta de la Secretaría de Educación y a las Reglas de Integridad;
- e) **Dirección:** Dirección de Evolución Patrimonial, Conflictos de Interés y Ética dependiente de la Subsecretaría Jurídica y de Prevención de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- f) **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.
- g) **Presidencia:** La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.
- h) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- i) **Secretaría:** a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- j) **Secretaría Ejecutiva:** La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- k) **SE:** Secretaría de Educación.
- l) **Servidor Público:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- m) **Sistema SIRDYQ:** A la herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, en la cual se registra y da seguimiento a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Objetivo

Artículo 3.- Brindar las herramientas necesarias para presentar y atender denuncias ante el CEPCI-SE, por presuntas conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, al Código de Conducta de la Secretaría de Educación y a las Reglas de Integridad, por parte de algún servidor público.

Sobre la presentación de denuncias

Artículo 4.- Cualquier persona podrá presentar al CEPCI-SE una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Honestidad y Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública o al Código de Conducta de la Secretaría de Educación, la cual deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Artículo 5.- La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubiera realizado las conductas denunciadas, o bien, a partir del momento en que éstas hubieren cesado.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Atención a Denuncias

Artículo 6. En la atención de denuncias, el CEPCI-SE deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 7.- El CEPCI-SE podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta, en términos de lo señalado en el artículo 10 del presente Protocolo.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 8.- Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, en lo no previsto en el presente Protocolo, se atenderán siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

Artículo 9.- En la atención y determinación de las denuncias, el CEPCI-SE deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia.

Sobre la recepción y registro de denuncias

Artículo 10.- Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al CEPCI-SE o a otra instancia competente, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante.
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las **circunstancias de modo, tiempo y lugar**, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de esta Dependencia, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al CEPCI-SE cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 33 del presente Protocolo.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva del CEPCI-SE, persona consejera o persona asesora, según corresponda, deberán auxiliar en la narrativa de los hechos, y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella que lo promueva.

Artículo 11.- Recibida una denuncia en el CEPCI-SE, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 7 y 10 del presente Protocolo, **en un plazo no mayor a cinco días hábiles**, la Secretaría Ejecutiva



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

del CEPCI-SE registrará en el Sistema SIRDYQ la información básica de la misma, entre la cual deberá constar:

- I. La fecha de los hechos denunciados.
- II. El nombre y puesto de las personas denunciantes y denunciadas.
- III. El sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas.
- IV. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Revisión de requisitos mínimos de procedencia

Artículo 12.- Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 10 del presente Protocolo, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de **modo, tiempo y lugar**; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de **cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente**, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Artículo 13.- Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 7 y 10 del presente Protocolo, dentro de los **tres días hábiles siguientes**, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los integrantes del CEPCI-SE, a efecto de que estos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá al Órgano Administrativo correspondiente.
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del CEPCI-SE, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.



Ámbito de competencia del CEPCI-SE en la atención de denuncia

Artículo 14.- El CEPCI-SE conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 7 y 10 del presente Protocolo, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

II. Cuando la denuncia sea presentada en contra de una Persona Servidora Pública adscrita a esta Secretaría; en caso contrario, el Secretario Ejecutivo deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente.

III. Cuando los hechos denunciados versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta entre Personas Servidoras Públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de esta Secretaría.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el CEPCI-SE conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

No se dará atención a la denuncia

Artículo 15.- El CEPCI-SE no brindará atención a una denuncia cuando:

I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 13 del presente Protocolo.

II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el CEPCI-SE, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a **tres días hábiles** y actualizando su estado en el Sistema SIRDYQ.

Artículo 16.- Admitida la denuncia, el CEPCI-SE en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el CEPCI-SE no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas.

II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 14 del presente Protocolo.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta.

IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I de este artículo, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, **en un plazo no mayor a tres días hábiles**.

Artículo 17.- Cuando los hechos denunciados no sean competencia del CEPCI-SE, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el CEPCI-SE no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no sean servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Aviso a los integrantes del CEPCI-SE sobre la recepción de denuncias

Artículo 18.- La Secretaría Ejecutiva informará vía electrónica a los integrantes del CEPCI-SE sobre la recepción de la denuncia, y enviará un breve resumen del asunto al que se refiere.

Asimismo, y para el caso de que la denuncia haya cumplido con los requisitos previstos en los artículos 7 y 10 del presente Protocolo, la Secretaría Ejecutiva turnará a los integrantes del CEPCI-SE, copia del expediente formado a partir de la denuncia presentada y una propuesta de acuerdo, a efecto de que puedan analizarla y se incorpore al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, para su calificación respectiva.

Con relación a las denuncias que no satisfagan los requisitos previstos en los artículos 7 y 10 del presente Protocolo, la Secretaría Ejecutiva comunicará a los integrantes del CEPCI-SE sobre la recepción de la denuncia y la razón o razones que lo motivaron para concluir y archivar el expediente.



CAPÍTULO TERCERO De las Medidas de Protección

Artículo 19.- Una vez que el CEPCI-SE tenga acceso al expediente podrá determinar cualquiera de las medidas cautelares previstas en los Protocolos de Actuación en Materia de Acoso Sexual, Hostigamiento y Discriminación, cuando la denuncia describa conductas en las que probablemente se actualicen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentamiento, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona servidora pública; lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia.

Artículo 20.- En cualquier momento, el CEPCI-SE podrán solicitar al Órgano Administrativo correspondiente, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de Órgano Administrativo, o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada.
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan.
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el CEPCI-SE deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del Titular del Órgano Administrativo correspondiente.

Artículo 21.- Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento.
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos.
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 22.- En el acuerdo emitido por el CEPCI-SE para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida.
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar.
- III. La o las personas que se protegerán.
- IV. Las Personas Servidoras Públicas o los Órganos Administrativos a los que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del CEPCI-SE será la responsable de notificar a los Órganos Administrativos correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 23.- Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; por lo que, cuando esta situación deje de subsistir, el CEPCI-SE emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO De la Investigación, Mediación y Pruebas

De la Investigación

Artículo 24. El CEPCI-SE o la Comisión correspondiente, según sea el caso, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a los Órganos Administrativos de la Secretaría de Educación o de sus Órganos Desconcentrados, así como a las Personas Servidoras Públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o al Código de Conducta.

Artículo 25. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a **seis días hábiles**, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 33 del presente Protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Artículo 26. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo anterior del presente Protocolo, el CEPCI-SE citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles**. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el CEPCI-SE, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del Órgano Administrativo en que se encuentre adscrita.

El CEPCI-SE deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el CEPCI-SE las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

De la Mediación

Artículo 27. Cuando los hechos denunciados afecten la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el CEPCI-SE a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas**, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y la persona representante del Órgano Interno de Control ante el CEPCI-SE, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación, los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 28. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el CEPCI-SE deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 29. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar mediante acta que deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Órgano Interno de Control ante el CEPCI-SE, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del CEPCI-SE en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los Lineamientos.

De las Pruebas

Artículo 30. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente; en los asuntos en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Artículo 31. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el CEPCI-SE deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 32. Cuando la persona denunciante sea Servidor Público y el CEPCI-SE tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del artículo 25, fracción I, del presente Protocolo.

Artículo 33. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

II. Testimonial, a cargo de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia que se señale para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

CAPÍTULO QUINTO

De las determinaciones

Artículo 34. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, el Presidente del CEPCI-SE a través de la Secretaría Ejecutiva, contará con **diez días hábiles** para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del CEPCI-SE; el cual deberá contener:

I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.

II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Honestidad y Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas.

III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el CEPCI-SE contará con un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En los casos en que se haya conformado una comisión, ésta será quien elabore el proyecto de determinación, y de igual forma lo someterá a consideración del CEPCI-SE, en el tiempo y forma establecido en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 35. Una vez que el CEPCI-SE emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona Titular del Órgano Administrativo en el que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Artículo 36. Las recomendaciones emitidas por el CEPCI-SE, deberán observar lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

- a) A las personas que hubieren cometido las vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las Titulares de los Órganos Administrativos a los que se encuentren adscritas.
- b) A las personas Titulares del Órgano Administrativo, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Órgano Administrativo respectivo, en términos del Título Cuarto, Capítulo III de los Lineamientos.

III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas Titulares del Órgano Administrativo de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas Titulares del Órgano Administrativo o equivalente.

Artículo 37. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas Titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del artículo anterior, tendrán **cinco días hábiles** para comunicar al CEPCI-SE su adopción.

El Órgano Administrativo contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al CEPCI-SE, para implementar las acciones conducentes.

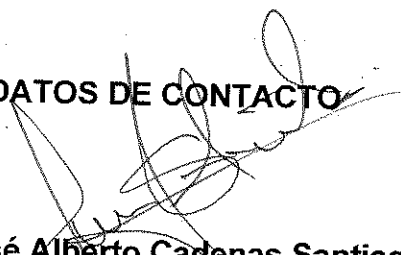


COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En caso que alguna Persona Servidora Pública decida no atender una recomendación emitida por el CEPCI-SE, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, mediante escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Aprobado el 27 de marzo de 2026, según consta en Acta Número: SE/03/2026.

DATOS DE CONTACTO


Dr. José Alberto Cadenas Santiago
Director de Asuntos Estatales y
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de
Prevención de Conflictos de Interés
Teléfono 961 618 83 00 ext. 1100.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COMITE DE ÉTICA