



## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### ACTA DE LA SESION DE INSTALACION DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez Chiapas, siendo las 11:00 horas del día 29 de enero del 2025, reunidos en la sala de juntas de Dirección General, citada en las Oficinas Centrales del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, ubicada en Av. San Jacinto No. 154, entre calle Pájaros y calle Conejos, Fraccionamiento El Diamante, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y con fundamento en lo establecido en los Artículos 1, 3, 4 y 5 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 y el Artículo 35 del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, se reunieron los servidores y servidoras públicas que se señalan en la presente acta, así como en la lista de asistencia que se anexa al presente documento como parte integrante de la misma, con el objeto de instalar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, en adelante Comité de Ética, al tenor del siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- I. Palabras de bienvenida.
- II. Lista de asistencia y verificación de Quórum Legal.
- III. Consideración y aprobación del orden del día.
- IV. Instalación de Comité de Ética.
- V. Firma de la Carta Compromiso.
- VI. Clausura de la Sesión de Instalación.

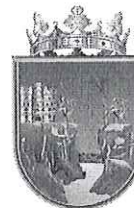
#### DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

##### PRIMERO. - Palabras de bienvenida.

La bienvenida a cargo del Lic. Fidel Orozco Martínez, Director Administrativo y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

##### SEGUNDO. - Lista de asistencia y verificación del Quorum Legal.





## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Por instrucciones del Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente del Comité de Ética, la C.P. Sandra Hernández Hernández, Secretaria Ejecutiva procedió a pasar lista de asistencia a los presentes, asentando en la presente acta que se encuentran presentes todos los integrantes, declarando la existencia de quorum legal, por lo que el Presidente procede formalmente a instalar la sesión para la que se les convoco.

### TERCERO. – Consideración y aprobación del orden del día.

El Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente, instruye a la C.P. Sandra Hernández Hernández, Secretaria Ejecutiva a dar lectura del Orden del día, sometiéndose a votación, el cual es aprobado por unanimidad.

### CUARTO. - Instalación de Comité de Ética.

Para el desahogo de este punto del orden del día, el Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente del Comité, solicita a los integrantes ponerse de pie y procedió a tomarles protesta de ley, en los siguientes términos:

“¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Chiapas y demás disposiciones que de ellos emanen y desempeñar con lealtad, eficiencia y patriotismo, el cargo en el Comité de Ética del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, que se les ha conferido?”

“¡Si protestamos!”

“Si así lo hicieren, que la sociedad los premie; y si no, se los demande”.

Una vez realizado el acto y de conformidad con el artículo 21 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, el Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente del Comité declara formalmente instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, y solicita a la Secretaría Ejecutiva informe la integración, las obligaciones y atribuciones a las personas titulares electas y suplentes del mismo.

La C.P. Sandra Hernández Hernández, Secretaria Ejecutiva, haciendo uso de la palabra, informa en cumplimiento con los artículos 6 y 7 de los referidos Lineamientos, el Presidente del Comité y su Suplente fue designado por el Dr. César Arturo Espinosa Morales, Director General de este Instituto, y la Secretaria Ejecutiva y Secretario Técnico, con sus respectivas Suplencias fue designado por el Presidente del Comité; continuando con los siguientes integrantes del Comité, elegidos por votación democrática entre los servidores públicos de este Instituto, y de acuerdo





**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

al resultado obtenido de las votaciones efectuadas en el Sistema electrónico de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, correspondiente a la Segunda Etapa denominada "Elección", de fecha 20 al 22 de enero de 2025, llevándose a cabo el conteo de votos el día 23 de enero del mismo año, determinado que las personas servidoras públicas que obtuvieron el mayor número de votos de cada nivel, se designan como integrantes titulares y los que ocupan el segundo lugar como suplentes; el Órgano Interno de Control y su suplente será designada por el titular de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno; quedando integrado el Comité de la siguiente manera:

**INTEGRANTES TITULARES**

NOMBRE	NIVEL EN EL CEPCI
Lic. Fidel Orozco Martínez	Presidente
C.P. Sandra Hernández Hernández	Secretaria Ejecutiva
C.P. Juan de Jesús Armengol Fuentes	Secretario Técnico
Mtro. Oscar Eulices Pérez Hernández	Integrante Titular Temporal nivel Director
Ing. Luis Alfonso Cruz Velasco	Integrante Titular Temporal nivel Jefe de Departamento
Ing. Hernán Moscoso Navarro	Integrante Titular Temporal nivel Operativo

**SUPLENTES**

NOMBRE	NIVEL EN EL CEPCI
Lic. José Fabián Montejo Espinoza	Suplente del Presidente
Lic. Luis Esteban Constantino Salazar	Suplente de la Secretaria Ejecutiva
Mtra. Mabel Magali Alfaro Girón	Suplente del Secretario Técnico
Mtro. José María Durán Cabrera	Suplente Temporal nivel Director
Ing. María Teresa Jiménez Fonseca	Suplente Temporal nivel Jefe de Departamento
C.P. Ruperto Alejandro Aguilar Nieto	Suplente Temporal nivel Operativo

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**

NOMBRE	NIVEL EN EL CEPCI
Arq. Iván Alejandro Campa Trujillo	Órgano Interno de Control
C.P. Saraí Pereda Gómez	Suplente del Órgano Interno de Control

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]*





## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Cumpliendo con el artículo 21 de los referidos Lineamientos, se da a conocer a las personas electas y suplentes sus obligaciones y atribuciones en el desempeño responsable de su encomienda, fomentando la ética e integridad en el servicio público y en materia de Conflicto de Interés, con los siguientes artículos:

### Artículo 23.

- I. A no ser discriminada por causa de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole; origen étnico o social, posición económica, nacimiento, preferencia sexual o cualquier otra condición.
- II. Ejercer su voto en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Atender los requerimientos que formule la Secretaría.
- V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética.
- VI. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes.
- VII. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- VIII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias.
- IX. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia.
- X. Denunciar cualquier vulneración al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta que advirtieran.
- XI. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, Conflicto de Interés o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido.
- XII. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a los Órganos Administrativos en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento.
- XIII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética.





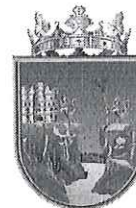
## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- XIV. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un Conflicto de Interés y observar lo dispuesto en el artículo 34 de los presentes Lineamientos.
- XV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética.
- XVI. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración.
- XVII. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

**Artículo 24.** La persona titular de la Presidencia además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

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





### COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- XIV. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema CEPCI.
- XV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los artículos 38 y 39 de los presentes Lineamientos.
- XVI. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.
- XVII. Tramitar ante el Órgano Administrativo competente del Ente Público, las copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética.
- XVIII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación, que en su caso sea procedente.
- XIX. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.
- XX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

**Artículo 25.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

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





## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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

**Artículo 26.** La persona titular de la Secretaría Técnica, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:

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

**Artículo 27.** La persona representante del Órgano Interno de Control, además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, tiene las siguientes atribuciones:





### COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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

#### QUINTO. - Firma de la Carta Compromiso.

Continuando con este punto del Orden del Día, se procede a dar lectura de la Carta Compromiso que deberá ser firmada por los integrantes titulares y suplentes del Comité de Ética, donde se manifiesta expresamente que conocen y darán 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 para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda; por lo anterior se sometió a aprobación la Carta Compromiso, y se procedió a la votación, y por unanimidad de votos queda aprobada.

De conformidad con el artículo 22 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, el Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente del Comité informa que se cumple con lo establecido en el referido artículo.

#### SEXTO. - Clausura de la Sesión de Instalación.

Para finalizar el último punto del orden del día y no habiendo otros asuntos que tratar, el Lic. Fidel Orozco Martínez, Presidente del Comité de Ética, expresa su agradecimiento a las y los integrantes del Comité de Ética por su asistencia, siendo las 11:45 horas del día de su inicio, se da por concluida y firman para dar constancia los que en ella intervinieron.

-----  
-----  
-----  
-----





**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**FIRMA DE LOS INTEGRANTES**

**PRESIDENTE**

**LIC. FIDEL OROZCO MARTINEZ**

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**C.P. SANDRA HERNANDEZ HERNANDEZ**

**SECRETARIO TECNICO**

**C.P. JUAN DE JESUS ARMENGOL FUENTES**

**INTEGRANTE TITULAR TEMPORAL NIVEL DIRECTOR**

**MTRÓ. OSCAR EULICES PEREZ HERNANDEZ**

**INTEGRANTE TITULAR TEMPORAL NIVEL JEFE DE DEPARTAMENTO**

**ING. LUIS ALFONSO CRUZ VELASCO**

**INTEGRANTE TITULAR TEMPORAL NIVEL OPERATIVO**

**ING. HERNAN MOSCOSO NAVARRO**

CECS





**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**FIRMA DE LOS INTEGRANTES**

**SUPLENTE DEL PRESIDENTE**

**LIC. JOSE FABIAN MONTEJO  
ESPINOZA**

**SUPLENTE DE LA SECRETARIA  
EJECUTIVA**

---

**LIC. LUIS ESTEBAN CONSTANTINO  
SALAZAR**

**SUPLENTE DEL SECRETARIO  
TECNICO**

---

**MTRA. MABEL MAGALI ALFARO  
GIRÓN**

**SUPLENTE TEMPORAL NIVEL  
DIRECTOR**

---

**MTRO. JOSE MARIA DURAN CABRERA**

**SUPLENTE TEMPORAL NIVEL JEFE DE  
DEPARTAMENTO**

---

**ING. MARIA TERESA JIMENEZ  
FOSENCA**

**SUPLENTE TEMPORAL NIVEL  
OPERATIVO**

---

**C.P. RUPERTO ALEJANDRO AGUILAR  
NIETO**





**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**FIRMA DE LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO**

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**

  
\_\_\_\_\_  
**ARQ. IVAN ALEJANDRO CAMPA TRUJILLO**

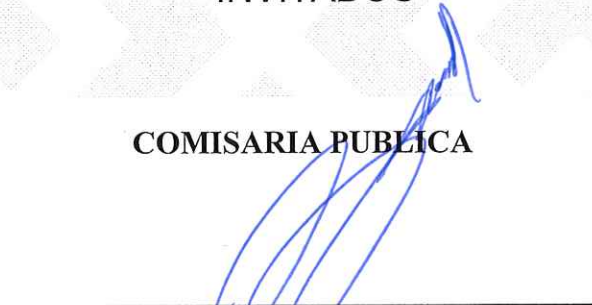
**SUPLENTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. SARAI PEREDA GOMEZ**

LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DEMÁS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES PARA EJERCERLAS EN TIEMPO Y FORMA.

**INVITADOS**

**COMISARIA PUBLICA**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. BRENDA GUADALUPE CASTELLANOS FARELOS**

Las firmas que anteceden, corresponden al Acta de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, suscrita el 29 del mes de enero de 2025.- **conste.**