

En cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 30, fracción I, del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, establecen las siguientes:

BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

1. Objeto de las bases.

El presente documento tiene como objetivo establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, atendiendo a los Lineamientos Generales del Código de Ética y las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

2. Ámbito de aplicación.

El presente instrumento aplica a las y los servidores públicos del Monte de Piedad.

3. Glosario.

El lenguaje empleado en el presente documento, 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.

Para efectos de las presentes Bases, se entiende por:

- a) Bases: Las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca;



- b) Código de Conducta: El Código de Conducta del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca;
- c) Código de Ética: El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- d) Comité de Ética: El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de los Servidores Públicos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca;
- e) Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- f) Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- g) Monte de Piedad: El Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, y
- h) Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

4. Objetivo y funciones del Comité de Ética.

El Comité de Ética tendrá por objeto fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, a través de la instrumentación de manera permanente de las siguientes acciones:

- I. Difusión de los principios y valores del Código de Ética, así como del Código de Conducta.
- II. Capacitación al personal del Monte de Piedad en temas de ética, integridad y prevención de conflicto de interés.
- III. Impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de conductas contrarias a los valores y reglas de integridad.

- IV. Emitir observaciones y recomendaciones imparciales no vinculantes derivadas de las denuncias y quejas por actos contrarios que incumplan el Código de Ética, del Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

El Comité de Ética realizará las funciones contempladas en los numerales 30 y 34 de los Lineamientos Generales.

5. Conformación del Comité de Ética.

El Comité de Ética estará conformado por cinco integrantes con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y tres serán electos con carácter temporal.

Tendrán el carácter de integrantes permanentes:

- a) Presidenta o Presidente: la Directora o Director General del Monte de Piedad, y
- b) Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo: la Directora Administrativa o Director Administrativo del Monte de Piedad.

Las Vocalías serán integrantes electos con carácter temporal y deberán conformarse de la siguiente manera:

- c) Vocal A: Jefa o Jefe de Unidad del Monte de Piedad;
- d) Vocal B: Jefa o Jefe de Departamento del Monte de Piedad, y
- e) Vocal C: Un personal operativo del Monte de Piedad.

6. Proceso de elección de las Vocalías.

El proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, se llevará a cabo mediante la votación que las servidoras y los servidores públicos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca realicen en urnas o a través de los medios electrónicos que determiné la Presidencia.

Las elecciones se efectuarán cada cuatro años, en el último bimestre del año en el que concluya el ejercicio fiscal en que se actúa.

Las servidoras y los servidores públicos adscritos al Monte de Piedad, que sean nominados o auto nominados deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, al momento de su elección. La Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental por conducto de la Dirección Especializada podrá exentar de este requisito, debiendo solicitarlo con antelación a la Instalación del Comité de Ética, procurando que las y los servidores públicos tengan una antigüedad de al menos un año en el servicio público estatal.

Las servidoras y los servidores públicos adscritos al Monte de Piedad nominados o auto nominados, deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, imparcialidad, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni haber sido condenados por delito alguno, y comprobar el haber cumplido con lo establecido en el Código de Ética.

La elección será supervisada por la Presidencia del Comité de Ética a través de la Secretaría Ejecutiva.

La elección consistirá en dos etapas:

I. **Etapas de "Nominación"**: Las servidoras y los servidores públicos adscritos al Monte de Piedad, procederán a postularse o nominar a las servidoras y servidores públicos del Monte de Piedad, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.

Duración: 10 días naturales.

II. **Etapas de "Elección"**: Se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará a las servidoras y servidores públicos del Monte de Piedad, para que emitan su voto en favor de alguno de los representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominados; o en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Duración: 5 días naturales.

Concluida la etapa de elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité de Ética, para su conocimiento y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la conformación del Comité de Ética se deberá propiciar, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Las servidoras y los servidores públicos del Monte de Piedad que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito a la Presidencia del Comité de Ética, para que se convoque a la servidora y servidor público que de acuerdo con la votación registrada se encuentre en el orden inmediato siguiente.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética notificará a través de oficio a los integrantes que fueron electos en su calidad de propietarios o suplentes para que integren el Comité de Ética.

Los integrantes del Comité de Ética, deberán de suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité de Ética, por lo cual no podrán compartir información a otros Comité de Éticas aun cuando sean integrantes de ellos. Este acuerdo será firmado por una única ocasión cuando se asuma el cargo de integrante del Comité de Ética.

De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva y por las personas que asistan con cualquier calidad.

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

7. Funcionamiento general del Comité de Ética.

El funcionamiento del Comité de Ética será de carácter permanente.

El Comité de Ética celebrará tres sesiones ordinarias al año, y sesionará en forma extraordinaria en cualquier momento y tantas veces sea necesario.

Las y los integrantes del Comité de Ética, en calidad de personas propietarias o suplentes, deberán en todo momento observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en el Código de Conducta, en los Lineamientos Generales y en la Reglas de Integridad.

Las y los servidores públicos del Monte de Piedad que no formen parte del Comité de Ética, pero que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas áreas administrativas, podrán participar de manera voluntaria en el Comité de Ética, para lo cual deberán enviar una solicitud a la Presidencia, exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad.

La Presidencia del Comité de Ética deberá responder en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que se autorice su participación, éstas tendrán derecho a voz, pero no de voto en las Sesiones del Comité de Ética.

8. Convocatorias a sesiones del Comité de Ética.

Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria, ésta deberá redactarse en hoja con el membrete institucional y deberá llevar el sello oficial, lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que van a ser tratados por el Comité de Ética durante la misma.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, podrá realizarse a través de medios electrónicos.

- **Sesiones ordinarias.** - Se enviarán por la Secretaría Ejecutiva, por escrito o por medios electrónicos, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria respectiva.

- **Sesiones extraordinarias.** - Se enviarán por la Secretaría Ejecutiva, por escrito o por medios electrónicos, con una antelación de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

En las convocatorias se deberá recordar a las y los integrantes del Comité de Ética, la importancia de su participación y de su compromiso con el Comité

de Ética, haciendo de su conocimiento la necesidad de contar con el quórum establecido para llevar a cabo la sesión.

9. De la Presidencia, Secretaría Ejecutiva e Integrantes del Comité de Ética.

- Corresponde a la Presidencia realizar lo establecido en el numeral 52.1. de los Lineamientos Generales;
- A la Secretaría Ejecutiva le corresponde realizar lo establecido en el numeral 52.1. de los Lineamientos Generales, y
- Los integrantes del Comité de Ética deberán apegarse a lo dispuesto en el numeral 53 de los Lineamientos Generales.

10. De las personas invitadas a las sesiones del Comité de Ética.

La Secretaría Ejecutiva previa autorización de la Presidencia, podrá convocar, en calidad de invitadas y/o invitados, con voz, pero sin derecho a voto, a cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día de la sesión específica a la que fueron invitadas.

En cualquier asunto en el que las personas invitadas tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, deberán manifestarlo y abstenerse de toda intervención en dicho tema.

11. Asesoras y Asesores del Comité de Ética.

Previo acuerdo del Comité de Ética, se podrá convocar a un representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental a las sesiones, en calidad de asesor, quien contará sólo con voz para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, proporcionándoles previamente la documentación necesaria.

El Comité de Ética notificará al representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a la Dirección Especializada de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de manera oportuna sobre cada

una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que ésta determine sobre su asistencia a las mismas aún sin ser invitado; de igual forma, de considerarlo necesario podrá solicitar la documentación correspondiente.

Las asesoras o 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.

12. Orden del día de las sesiones.

El orden del día de cada sesión será elaborado por la Secretaría Ejecutiva y lo hará llegar a los integrantes del Comité de Ética de manera conjunta al envío de la convocatoria.

• **Sesiones ordinarias.** - El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética; un apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y otro relativo a asuntos generales; los cuales serán de carácter meramente informativos. Los integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día.

• **Sesiones extraordinarias.** - El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá únicamente asuntos específicos. No deberá hacer alusión al seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

13. Suplencias de las y los integrantes del Comité de Ética.

Los integrantes Permanentes y los Electos con carácter temporal del Comité de Ética asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes; dichas suplencias se verificarán de la siguiente manera:

• **De la Presidencia del Comité de Ética.** - La Presidencia designará por escrito a la servidora o servidor público que habrá de suplirle en sus ausencias en las Sesiones del Comité de Ética; ésta no deberá ser un integrante propietario permanente o electo con carácter temporal, ni tampoco un suplente de otro integrante del Comité de Ética.

- **De la Secretaría Ejecutiva.** - La Secretaría Ejecutiva designará por escrito a la servidora o servidor público que habrá de suplirle en sus ausencias en las Sesiones del Comité de Ética; ésta no deberá ser un integrante propietario permanente o electo con carácter temporal, ni tampoco un suplente de otro integrante del Comité de Ética.

- **De las y los integrantes electos con carácter temporal.** - En ausencia temporal de las propietarias y propietarios de las Vocalías del Comité de Ética, asistirán a las sesiones en su representación las servidoras y servidores públicos electos como su suplente.

Los integrantes Permanentes y los Electos con carácter temporal del Comité de Ética tendrán la obligación de dar aviso a su suplente por lo menos con un día de antelación a la sesión.

Las y los servidores públicos que participen en calidad de suplentes, deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en la reunión, a fin de aportar soluciones y aceptar cualquier encomienda que, de acuerdo con el ámbito de su competencia, se requiera llevar a cabo en beneficio de la gestión administrativa.

14. Ausencias definitivas de las y los integrantes del Comité de Ética.

Los integrantes Permanentes y los Electos con carácter temporal del Comité de Ética que dejen de laborar en el Monte de Piedad, dejarán de ser parte del Comité de Ética, y entonces se procederá a cubrir su vacante de la siguiente manera:

- **De las y los integrantes Permanentes propietarios.** - Tratándose del cargo de Presidenta o Presidente, será reemplazado por la persona a quien se le designe como Titular de la Dirección General del Monte de Piedad; en el caso de la Secretaria o Secretario Ejecutivo, será reemplazado por quien sea designado para el cargo de Titular de la Dirección Administrativa del Monte de Piedad.

- **De las y los integrantes electos con carácter temporal propietarios.** - En caso de que el Vocales propietario deje de laborar en el Monte de Piedad, se integrara al Comité de Ética con ese carácter las y los servidores públicos electos como su suplente, y será convocada como suplente aquel que, en la

elección pasada y de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

- **De las y los integrantes suplentes.** - Cuando el integrante que deje de laborar para el Monte de Piedad sea el suplente, serán convocadas las servidoras y servidores públicos que, en la elección pasada y de acuerdo con la votación registrada, se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Asimismo, cuando un integrante del Comité de Ética cambie de nivel jerárquico, éste seguirá representado el nivel jerárquico por el que fue electo.

15. Calendario de sesiones ordinarias.

El calendario de sesiones del Comité de Ética se establecerá en la última sesión ordinaria de cada año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se requieran.

En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, previa autorización de la Presidencia, deberá informarlo por escrito o a través de medios electrónicos a sus integrantes.

16. Quórum de las sesiones.

Al inicio de cada Sesión se registrará la asistencia de los integrantes del Comité de Ética, recabando las firmas correspondientes en la lista de asistencia.

El Comité de Ética queda válidamente constituido cuando asistan a la Sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los cuales deberán estar necesariamente la persona que ocupe la Presidencia o su suplente.

Cuando no se integre el quórum requerido, se suspenderá la sesión y la Secretaría Ejecutiva o la Presidencia, en caso de ausencia del propietario o suplente de la Secretaría Ejecutiva, emitirá una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, la cual de preferencia podrá efectuarse, al día siguiente.

17. Desarrollo de las sesiones.

El Comité de Ética deliberará sobre los asuntos contenidos en el orden del día; y su desarrollo se llevará conforme a lo siguiente:

- a) Verificación de quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b) Lectura, consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos presentados ante el Comité de Ética, deberán estar sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

En el caso de asuntos que hayan quedado pendientes de resolución, el Comité de Ética los resolverá conforme al Código de Ética o Conducta vigente en el momento en que ocurrieron los hechos.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada integrante del Comité de Ética.

El Comité de Ética dará seguimiento puntual en cada sesión a los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

18. Las votaciones.

Los acuerdos y decisiones del Comité de Ética se tomarán por la votación por mayoría simple de los integrantes presentes en la Sesión; en caso de empate, la Presidencia o su suplente tendrá voto de calidad.

La Presidencia consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso procederá a solicitar la votación.

Cuando en alguna sesión asista el integrante propietario y su suplente, únicamente podrá emitir su voto el propietario.

Los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que se incluya en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

Todos los votos de las y los integrantes del Comité de Ética, tendrán el mismo valor en la toma de decisiones.

Se reitera que las asesoras y asesores, así como personas invitadas no tienen derecho a voto.

19. Elaboración y firma de actas.

Por cada sesión del Comité de Ética se levantará un acta en la que se consignen los nombres y cargos de los integrantes asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

La Secretaría Ejecutiva remitirá por escrito o a través de los medios electrónicos disponibles, el proyecto de acta a las y los integrantes asistentes de las sesiones para su revisión, en un plazo no mayor de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de su celebración.

En caso de existir observaciones sobre el proyecto de acta por parte de las y los integrantes asistentes, éstas deberán notificarse por escrito o a través de los medios electrónicos disponibles a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de su recepción.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.

En el acta se recabará la firma de todos los integrantes asistentes a la sesión.

En su caso, las firmas de las asesoras y asesores, así como del personal invitado tendrán validez, únicamente para dejar constancia de su asistencia a la reunión.

La Secretaría Ejecutiva auxiliará a la Presidencia en la integración de las actas de las Sesiones, de consignarlas en el registro correspondiente y de su resguardo.

20. Suspensión de la Sesión.

Sólo en caso de ausencia de quórum se procederá a la suspensión de la sesión correspondiente.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida el normal desarrollo de la misma, la Presidencia podrá acordar su suspensión, durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

21. Medios de comunicación.

Con el propósito de elevar la calidad ejecutiva en la gestión del Comité de Ética, economizar recursos y simplificar los procesos operativos, se deberá procurar el uso de tecnologías de la información como el correo institucional y los archivos electrónicos.

La Secretaría Ejecutiva llevará los registros, seguimiento, control y reporte de información en forma sistematizada para poder proporcionarla cuando le sea requerida o cuando se tenga que publicar en la página de internet institucional.

La Secretaría Ejecutiva deberá mantener actualizado el apartado sobre ética e integridad pública en el portal del Monte de Piedad.

El Comité de Ética adoptará las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de los objetivos, actividades y resultados del Comité de Ética, de las Reglas de Integridad, de los Lineamientos Generales, del Código de Conducta, del Código de Ética y de las presentes Bases.

22. De la manifestación de posibles conflictos de interés.

En cualquier asunto en el que alguno de los integrantes del Comité de Ética considera que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del

asunto con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberán manifestar dicha situación al Comité de Ética y excusarse de participar en el desahogo del tema específico, absteniéndose de toda intervención. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún integrante del Comité de Ética.

Se hará constar en el acta correspondiente a la sesión, el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

En caso de duda sobre posible actuación de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría telefónica, por correo electrónico o por oficio a Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o a la Dirección Especializada dependiente de la Subsecretaría Contraloría Social y Transparencia para determinar si la persona servidora pública debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

23. Denuncia.

Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y Reglas de Integridad.

La denuncia debe presentarse ante el Comité de Ética, debiéndose acompañar preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

24. Del procedimiento de atención a la Denuncia.

El procedimiento para la atención será el mismo que establecen los numerales 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 de los Lineamientos Generales, y el "Procedimiento para la recepción y atención de quejas o denuncias del Comité de Ética y de Prevención de conflictos de interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca".

25. Establecimiento de los Subcomités de Ética.

Los Subcomités de Ética se pueden establecer de manera permanente o temporal.

El Comité de Ética podrá establecer Subcomités de Ética que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, previa aprobación de la Dirección Especializada de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Los Subcomités de Ética aprobados estarán a cargo de la Secretaría Ejecutiva.

Los Subcomités de Ética estarán conformados por al menos dos integrantes temporales electos, así como por sus respectivos suplentes, los cuales deberán ser elegidos de conformidad con el procedimiento que defina el Comité de Ética, dentro del desarrollo de una Sesión del Comité de Ética.

Los Subcomités de Ética podrán reunirse, previa convocatoria realizada por la Secretaría Ejecutiva y sus reuniones y desarrollo de las mismas se realizarán de forma análoga a lo establecido en las presentes Bases para el Comité de Ética.

En lo relativo a su organización, los Subcomités de Ética deberán elaborar un plan de trabajo y presentar, cuando el Comité de Ética lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivados de las recomendaciones asignadas.

Las acciones que realicen los Subcomités de Ética deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades que se rinde a la Dirección Especializada de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

26. Interpretación.

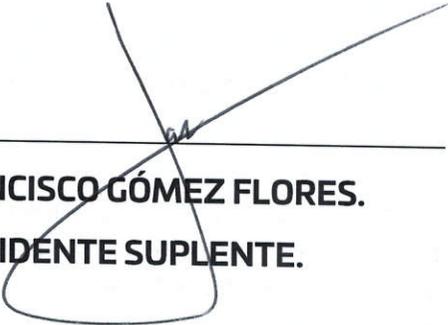
Corresponde al Comité de Ética la interpretación de las presentes Bases.

27. Disposiciones transitorias.

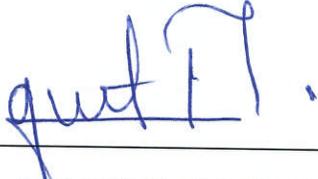
Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética y deberán publicarse en la página de internet oficial del Monte de Piedad.



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO
DE INTERÉS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA**



L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES.
PRESIDENTE SUPLENTE.



C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA.
SECRETARIO EJECUTIVO.



LIC. EDITH DIEGO MARTÍNEZ.
VOCAL "A".



L.A. PAOLA SARAHÍ LÓPEZ JARQUÍN.
VOCAL "C".

Las presentes firmas corresponden a las **Bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca**, aprobadas el día 15 de octubre del año 2022, mediante **ACUERDO CEPCI/3ORD/001/2022** dictado dentro de la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. -----