MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

CREAR • CONSTRUIR • CRECER

Gobierno del Estado

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00:00 horas del día quince de octubre del año dos mil veintidós, se encuentran reunidos en la sala de juntas ubicada en Avenida Morelos número 703, Colonia Centro, Oaxaca, previa convocatoria, se encuentran presentes el L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES, Presidente Suplente, quien procede a exhibir la documentación correspondiente para acreditar la personalidad jurídica con la que comparece (**Anexo 1**); el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, Secretario Ejecutivo; la LIC. EDITH DIEGO MARTÍNEZ Vocal A; la LIC. EDITH DIEGO MARTÍNEZ Vocal A; la L.A. PAOLA SARAHI LÓPEZ JARQUÍN Vocal C, y la LIC. ADRIANA MENDOZA MÉNDEZ persona consejera e invitada, todos integrantes del MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA, con la finalidad de celebrar la TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 45 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019, al tenor del siguiente: - - - - - -

- ORDEN DEL DÍA -

I.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -

IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022. - - - - - - - - -

V.- ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE 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. -

VI.- ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL 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. - - - - - - - - -

VII.- ASUNTOS GENERALES. -

IX.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -

DELIVERED MIS

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER

Gobierno del Estado

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

- - - - - - - - - - - - - - - - - DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA - - - - - - - - - - - - - - - - -

I. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

En uso de la palabra el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, en su carácter de SECRETARIO EJECUTIVO, comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas (**Anexo 1**), informado al presidente que la L.I. MÓNICA MEDINA ALCAYDE, Vocal B, no se encuentra presente en la sesión, asimismo informa que se encuentran presentes todos los demás integrantes mencionados en el preámbulo de esta acta, mencionado que existe el QUORUM LEGAL para llevar a cabo la presente sesión, por lo que el L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES, en su carácter de PRESIDENTE SUPLENTE del Comité declara formal y legalmente instalada la TERCERA SESIÓN ORDINARIA correspondiente al año 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 45 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019. -

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -

Acto seguido, el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, en su carácter de SECRETARIO EJECUTIVO, somete a consideración de todos los presentes el orden del día a desahogar en la presente sesión, aprobándose por unanimidad. -

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -

El C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, SECRETARIO EJECUTIVO del Comité, procede a dar lectura al contenido del acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2022, celebrada el 31 de enero de 2022, misma que es ratificada en todas y cada una de sus partes, para los efectos legales a que haya lugar. -

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA. - - - - - - - - - - - - -

En uso de la palabra, el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, en su carácter de SECRETARIO EJECUTIVO, procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria 2022, así como a las acciones realizadas para el seguimiento y atención correspondiente: - - - -

Acuerdo CEPCI/2ORD/001/2022. El C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, en su carácter de SECRETARIO EJECUTIVO, manifiesta que tomando en consideración el presente acuerdo en

SIN TEXTO

donde se ordenó informar el seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2022 del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, por lo que presenta y da lectura al Informe de Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2022 (**Anexo 3**), por lo cual el presente acuerdo se tiene por cumplido. - - - - - -

V. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE 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. -

En uso de la palabra el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, VOCAL EJECUTIVO del Comité, presenta el proyecto del Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, para su aprobación por los miembros de este Comité, por lo que da lectura a su contenido (**anexo 4**). - - - - - - - - - - - -

Acuerdo CEPCI/3ORD/001/2022: Con fundamento en el artículo 30 fracción I de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, determinan por unanimidad de votos aprobar el Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en la forma y en los términos expuestos por el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, VOCAL EJECUTIVO del Comité. Por tanto, se instruye al Vocal Ejecutivo del Comité para que ordene a quien corresponda se publique en la Página Oficial del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca; así mismo, deberá hacer del conocimiento de la Dirección Especializada por Conducto de la Subsecretaria de Contraloría Social y Transparencia, adscrita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la aprobación de 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. -

VI. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL 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. - - - - - - - - -

En uso de la palabra el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, VOCAL EJECUTIVO del Comité, presenta el proyecto del 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

DÖLVEIL MIS

Oaxaca, para su aprobación por los miembros de este Comité, por lo que da lectura a su contenido (**anexo 5**). -

Acuerdo CEPCI/3ORD/002/2022: Con fundamento en el artículo 31 fracción XIII de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, determinan por unanimidad de votos aprobar 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, en la forma y en los términos expuestos por el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, VOCAL EJECUTIVO del Comité. -

Por tanto, se instruye al Vocal Ejecutivo del Comité para que ordene a quien corresponda se publique en la Página Oficial del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca; así mismo, deberá hacer del conocimiento de la Dirección Especializada por Conducto de la Subsecretaria de Contraloría Social y Transparencia, adscrita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la aprobación del 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. - - -

VII. ASUNTOS GENERALES. -

En uso de la palabra, el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, SECRETARIO EJECUTIVO, manifiesta que pone a consideración de este Comité, el calendario de sesiones ordinarias correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés, detallándose de la siguiente manera: -

CALENDARIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS 2023	
SESIÓN	**FECHA**
1° SESIÓN ORDINARIA	15/02/2023
2° SESIÓN ORDINARIA	30/06/2023
3° SESIÓN ORDINARIA	04/12/2023

En tal virtud, el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, SECRETARIO EJECUTIVO del Comité, solicita a los integrantes de este órgano colegiado, analicen y en su caso autoricen el calendario de

OLIVE HILL MINES

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

sesiones antes expuesto, ya que son las sesiones ordinarias que realizará el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca durante el ejercicio dos mil veintitrés; por lo que una vez que fue analizado dicho calendario por los integrantes del Comité, determinaron lo siguiente:- -

Con fundamento en el punto 30 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 24 de abril de 2019, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, determinan por unanimidad de votos aprobar el calendario de sesiones ordinarias correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés, en la forma y en los términos expuestos por el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, SECRETARIO EJECUTIVO del Comité. - - - - - - - - - - - -

Nuevamente en uso de la palabra, el C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA, SECRETARIO EJECUTIVO, pregunta a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca si hay algún asunto que tratar, a lo cual responden que no, por lo que, no existiendo otro asunto general pendiente por tratar, se da por concluido el orden del día. -

VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -

El L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES, en su carácter de PRESIDENTE SUPLENTE del Comité, comenta que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, siendo las 10:56:00 del día de su inicio, previa lectura y firmando al calce y margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes y rubricando los anexos presentados en el desarrollo de la presente. CONSTE. -

- -

SIN TEXTO

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

Continua el acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca. -

L.A. Francisco Gómez Flores
Presidente Suplente del Comité

C.P. Gustavo Ruiz Garnica
Secretario Ejecutivo

Lic. Edith Diego Martínez
Vocal "A"

L.A. Paola Sarahi López Jarquín
Vocal "C"

Lic. Adriana Mendoza Méndez
Persona consejera e Invitada

RECEIVED

ANEXO 1

MONTE DE PIEDAD
DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Memo. No.: MP/DIR-285/2022

Asunto: Se nombra suplente.

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de octubre de 2022

L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA
P R E S E N T E

Por este medio, en ejercicio de las facultades que me otorga el punto 52 del Acuerdo por el que se expiden los LINEAMIENTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 24 de abril de 2019, comunico a usted que he tenido a bien designarlo como mi suplente en la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL CEPCI

MTRO. DONATO AUGUSTO CASAS ESCAMILLA

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

MONTE DE PIEDAD DEL *ESTADO DE OAXACA* RECIBIDO 13 OCT. 2022 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA RECIBIDO 13 OCT 2022 15:53 UNIDAD TÉCNICA

C.c.p:
C.P. - GUSTAVO RUIZ GARNICA. Director Administrativo. Para su conocimiento.
MINUTARIO/EXP.
AMM

www.montedepiedad.gob.mx

Morelos 703, Col. Centro. Oaxaca
C.P. 68000
Tel: (01 951) 501 62 67

ANEXO 2

MONTE DE PIEDAD
DEL ESTADO DE OAXACA

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL
MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA
15 DE OCTUBRE 2022

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER

LISTA DE ASISTENCIA
TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

L.A. FRANCISCO GÓMEZ FLORES JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PRESIDENTE	
C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA DIRECTOR ADMINISTRATIVO SECRETARIO EJECUTIVO	
LIC. EDITH DIEGO MARTÍNEZ JEFE DE LA UNIDAD FISCALIZACIÓN VOCAL "A"	
L.I. MÓNICA MEDINA ALCAYDE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y ESTADÍSTICA VOCAL "B"	
L.A.E. PAOLA SARAHÍ LÓPEZ JARQUÍN JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA VOCAL "C"	
LIC. ADRIANA MENDOZA MÉNDEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PERSONA CONSEJERA E INVITADA	

SIN TEXTO.

ANEXO 5

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER

Gobierno del Estado

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.

INTRODUCCIÓN.

En el 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 se establece la obligación de los Comités de Ética de fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional, para ello, entre otras, deberán realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento a su Código de Conducta; así como identificar, impulsar y seguir las acciones de mejora para la prevención del incumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad; así como emitir opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Por ello, el presente procedimiento tiene por objeto establecer un marco de referencia para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en relación a las quejas y denuncias de servidoras y servidores públicos adscritos al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

El presente procedimiento se revisará y actualizará anualmente en el mes de enero por los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, derivado de modificaciones en el marco jurídico, cambios en la estructura orgánica, en las atribuciones o funciones y cuando se considere necesario derivado del resultado del proceso de simplificación y/o de mejora continua.

El presente procedimiento de denuncia deberá ser aprobado por los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en sesión ordinaria o extraordinaria.

GLOSARIO

I. **Código de Ética:** El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II. **Código de Conducta:** Código de Conducta del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

III. **Comité de Ética**: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

IV. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

V. **Denuncia:** 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 y a las Reglas de Integridad.

VI. **Dirección Especializada:** A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

VII. **Directrices:** Orientaciones para la práctica y aplicación de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

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

IX. **Ética de Servidoras y Servidores Públicos:** Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de Servidoras y Servidores públicos;

X. **Folio:** Acuse de recibo con número único consecutivo y que acredita la fecha de recepción de cualquier queja o denuncia presentada ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

XI. **Juicio Ético:** Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XII. **Monte de Piedad:** Al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

XIII. **Principios:** Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XIV. **Principios Constitucionales:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

XV. **Principios Legales:** Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;

XVI. **Queja:** Manifestación de una inconformidad sobre la presunta conducta de Servidoras y Servidores Públicos que vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética o Código de Conducta del Monte de Piedad.

XVII. **Servidoras y Servidores Públicos:** Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

XVIII. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

XIX. **Recomendación:** Las sugerencias que emita el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

XX. **Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad que Servidoras y Servidores Públicos vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

XXI. **Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

XXII. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y

XXIII. **Valores:** Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en las quejas o denuncias que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca pudiera recibir por presunta actualización de conductas contrarias al Código de Conducta del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, al Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a las Reglas de Integridad, por parte de las Servidoras y Servidores Públicos.

Lo anterior para dar cumplimiento al 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, en su numeral 35 que señala "Denuncia: Conocimiento de presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y las Reglas de Integridad. La denuncia deberá presentarse ante el Comité de Ética, y deberá acompañarse preferentemente con evidencia al testimonio de un derecho que respalde lo dicho", así como 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, en lo correspondiente al numeral 2, fracción IV, que indica que el Comité de Ética debe 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.

ALCANCE

La recepción, registro, análisis, atención y emisión de observaciones y recomendaciones imparciales no vinculantes de las quejas o denuncias de Servidoras o Servidores Públicos adscritos al Monte de Piedad por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, presentadas por medio electrónico o físico ante el Comité de Ética.

MARCO JURÍDICO

- 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, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de abril de 2019. Numeral 35.
- Código de Conducta del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

PERSONAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ENTES QUE EJECUTAN

- Integrantes del Comité de Ética en lo que respecta a la aplicación de estos lineamientos.
- Dirección Administrativa; en lo que respecta a las acciones a realizar derivadas de la quejas o denuncias.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación general y obligatoria para la atención de quejas y denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Los integrantes del Comité de Ética deberán guardar absoluta reserva de la información que conozcan con relación a las quejas o denuncias presentadas.

Los integrantes del Comité de Ética que tengan conflicto de interés con relación a una queja o denuncia de la que tengan conocimiento, deberán manifestarlo por escrito al Comité de Ética.

Para la atención de los casos de discriminación, quienes intervengan deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas y protegiendo la dignidad de la presunta Víctima.

Dicha atención debe considerar como base los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, garantizando el acceso de las personas a una vida libre de discriminación en el servicio público. (Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de Discriminación).

En la atención de denuncias los integrantes del Comité de Ética para su atención deben actuar con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Los datos personales que se proporcionen por medio de las quejas y denuncias se encuentran protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS, SUGERENCIAS O RECONOCIMIENTO

INDIQUE TRÁMITE:

☐ Queja ☐ Denuncia ☐ Sugerencia ☐ Reconocimiento

I. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL TRÁMITE:

NOMBRE COMPLETO: *

DOMICILIO: *

MEDIOS DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO CON EXTENSIÓN O EN SU CASO CELULAR:

SI USTED ES SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO PROPORCIONE SU PUESTO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: *

PUESTO:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:

* **NOTA.** Las denuncias pueden ser anónimas, pero se deberán de manifestar los datos de contacto.

II. RELATO DE LOS HECHOS, SUGERENCIA O RECONOCIMIENTO.

FECHA Y HORA: LUGAR:

DESCRIPCIÓN:

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA
Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER

III. DEBERÁ INDICAR POR LO MENOS UN TESTIGO EN LOS HECHOS:

¿EL TESTIGO ES SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO? SI ( ) NO ( )

NOMBRE DEL TESTIGO:

DATOS DE CONTACTO DEL TESTIGO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO FIJO O MÓVIL:

IV. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO INVOLUCRADO EN LA DENUNCIA, QUEJA, SUGERENCIA O RECONOCIMIENTO.

NOMBRE COMPLETO:

Si conoce la siguiente información deberá proporcionarla:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:

PUESTO:

V. DOCUMENTOS PROBATORIOS.

Señale en que consisten los documentos, lo cuales deberá adjuntar.

De no contar con documentos probatorios indicar donde se localizan o a quien le constan.

Quien suscribe debe manifestar bajo protesta de decir verdad que los hechos manifestados son ciertos.

FIRMA

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

I.- RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA QUEJA O DENUNCIA.

Se puede presentar la denuncia por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico: buzoncepci@montedepiedad.gob.mx
- Físicamente en la oficialía de partes del Monte de Piedad.

La persona designada por la persona que funja como Secretario (a) Ejecutivo (a) verificará constantemente y de manera diaria el correo electrónico buzoncepci@montedepiedad.gob.mx, para identificar en su caso las quejas o denuncias recibidas.

II.- GENERACIÓN DE UN FOLIO DE EXPEDIENTE.

En el caso de recibirse por correo electrónico o de manera física una denuncia, la persona que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a), le asignará un número de expediente formado por las siglas DEN, seguido de 6 dígitos para identificar la fecha de recepción (dos dígitos para año, dos dígitos para el mes y dos para el día) seguidos de cuatro dígitos para identificar el número de denuncia. Ejemplo DEN2004010001.

En el caso de recibirse por correo electrónico o de manera física una queja, la persona que ocupe el cargo de Secretario (a) Ejecutivo (a), le asignará un número de expediente formado por las siglas QUE, seguido de 6 dígitos para identificar la fecha de recepción (dos dígitos para año, dos dígitos para el mes y dos para el día) seguidos de cuatro dígitos para identificar el número de denuncia. Ejemplo QUE2004010001.

Tratándose de quejas o denuncias presentadas de forma física, el personal de la oficialía de partes del Monte de Piedad entregará a quien la haya presentado un acuse de recibo impreso, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante y verificará que haya indicado un medio de contacto para hacerle llegar el número de expediente que le sea asignado; por último, remitirá la denuncia el mismo día al Secretario (a) Ejecutivo (a).

III.- ACUSE DE RECIBO.

El o la Secretaria Ejecutiva proporcionará a más tardar el día hábil siguiente a su recepción un acuse de recibo impreso o electrónico, a quien haya presentado la queja o denuncia, en el que conste el número de folio o expediente bajo el cual estará registrada la queja o denuncia, la fecha de la recepción, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante.

En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe al denunciante que la circunstancia de presentar una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética.

Este número de expediente o folio deberá darse a conocer al promovente para efectos del seguimiento de su denuncia o queja por el o la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética.

IV.- REVISIÓN DE REQUISITOS DE PROCEDENCIA.

Una vez asignado el número creará un expediente y verificará que la denuncia o queja contenga lo siguiente:

I. El nombre (opcional).
II. El domicilio o correo electrónico para recibir informes y en su caso número telefónico.
III. Breve relato de los hechos en forma clara.
IV. Los datos de la persona en el servicio público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

V.- SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA QUEJA O DENUNCIA.

Si la denuncia o queja no cuenta con alguno de los requisitos antes señalados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética prevendrá al denunciante por escrito o a través de medios electrónicos, por única vez, para que la queja o denuncia para que ésta cumpla con los elementos antes previstos para hacerla del conocimiento del Comité de Ética; si después de solicitar la información al promovente y en un plazo no mayor a 10 días hábiles no cuenta con los elementos, podrá archivar el expediente como concluido.

El plazo para proporcionar la información será de cinco días hábiles, situación que se informará al promovente.

La información contenida en el expediente de la queja o denuncia deberá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética cuando involucre reiteradamente a las Servidoras y Servidores Públicos, o cuando se presenten dos o más quejas que se refieran a los mismos hechos, actos, omisiones o prácticas presuntamente discriminatorias, pudiendo acumularlas para su trámite y resolución.

Tratándose de denuncias anónimas deberán ser admitidas, siempre que en éstas se identifique al menos una persona que le consten los hechos.

Las quejas que no contengan el nombre de la parte quejosa, como consecuencia del temor a represalias, se podrán registrar, debiéndose mantener sus datos de identificación en estricta reserva, los cuales le serán solicitados con el único fin de tenerla ubicada y poder realizar las gestiones necesarias para la preservación de sus derechos.

VI.- AVISO A LA PRESIDENCIA Y AL COMITÉ DE ÉTICA DE LA QUEJA O DENUNCIA.

De contar con todos los requisitos, el o la Secretaria Ejecutiva, de preferencia por medio electrónico, informará a la persona que ostenta la Presidencia del Comité, sobre la recepción de la queja o

denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere, a más tardar en los tres días siguientes a la clasificación de la queja o denuncia.

Asimismo, la o el Secretario Ejecutivo, turnará y hará del conocimiento del Comité de Ética y al titular del Departamento Jurídico del Monte de Piedad, del expediente así como la necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria, misma que se notificará de acuerdo a las bases de integración del Comité de Ética.

Si la entrega se realiza por un medio físico, la denuncia se entregará en sobre cerrado y con la leyenda de confidencial a los integrantes del Comité de Ética y al titular del Departamento Jurídico.

Con relación a las quejas o denuncias que no cumplieron con los requisitos de existencia, la o el Secretario Ejecutivo deberá informar al Comité de Ética en la próxima reunión del Comité de Ética sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente o folio que se le asignó, y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

En el expediente deberá adicionarse un documento con el pronunciamiento del motivo por el que se concluyó la queja o denuncia firmado por la persona que ocupa el cargo de Titular de la Secretaría Ejecutiva.

VII.- TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS.

VII.1.- CALIFICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA.

Los integrantes del Comité de Ética en sesión realizarán la clasificación de la queja o denuncia, misma que podrá ser:

I. No competencia para conocer la denuncia.
II. Probable incumplimiento.
III. Integración, tratándose de denuncias duplicadas o reiterativas de algún servidor público que se encuentren en proceso de atención.

Cuando el Comité de Ética **no tenga competencia para conocer la queja o denuncia,** por tratarse de quejas y denuncias ajenas a las responsabilidades administrativas o que impliquen conflictos entre particulares, o que pertenezcan al ámbito del derecho civil, agrario, laboral, fiscal, penal o que corresponda conocer a alguna autoridad jurisdiccional, judicial o legislativa, federal o local, respectivamente; el o la Presidencia del Comité de Ética deberá orientar a la persona para que la presente en la instancia correspondiente dentro del plazo de cinco días hábiles.

La incompetencia se declarará dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día de su recepción.

Tratándose de quejas que impliquen responsabilidades administrativas o actos de corrupción, éstas deberán turnarse a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para su atención, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su clasificación turnando copia al denunciante para su conocimiento.

VII.2.- ATENCIÓN A LA QUEJA O DENUNCIA POR EL COMITÉ DE ÉTICA.

De considerar el Comité de Ética que existe **probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad**, entrevistará a la servidora o servidor público involucrado, y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos también podrá entrevistar a los testigos y/o a la persona que presentó la queja o denuncia.

Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos e incorporarse al expediente respectivo y deberá estar sujeta al acuerdo de confidencialidad que suscriben los miembros del Comité de Ética.

VII.3.- CREACIÓN DE SUBCOMITÉ PARA QUE CONOZCA DE LA QUEJA O DENUNCIA.

Para darle atención a la queja o denuncia, el Comité de Ética podrá conformar un Subcomité temporal o permanente, con dos miembros temporales y el Titular de la Secretaría Ejecutiva, para que realicen las entrevistas respectivas, pudiendo solicitar el auxilio del Titular de Departamento Jurídico del Monte de Piedad, debiendo éstos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Para atender al proceso de creación de subcomités permanentes o temporales se deberá tener la aprobación de la Subsecretaría, a través de su Dirección Especializada como se señalan en los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

VII.4.- RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ATENCIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA.

Las Servidoras y Servidores públicos del Monte de Piedad deberán apoyar a los integrantes del Comité de Ética y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia. En aquellos casos relacionados con conflictos de interés, se podrá solicitar la opinión de la Subsecretaría.

VII.5.- DE LA CONCILIACIÓN.

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética o Subcomité, con apoyo del Departamento Jurídico, 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 en las Reglas de Integridad.

Cuando el Comité de Ética, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de revictimización para la Presunta Víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

En su caso, la conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición.

De no llegarse a algún acuerdo entre las partes, el Comité de Ética o Subcomité deberá continuar con el desahogo de la atención de la queja denuncia y comunicar a las personas involucradas el acuerdo que sobre la misma haya recaído, cuando corresponda las recomendaciones a que hubiere lugar; y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité de Ética debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

Tratándose de hostigamiento y acoso sexual no procederá la conciliación y para la atención de la queja, el Comité de Ética o Subcomité permanente o temporal se apoyará en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.

VII.6.- DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

Cuando el Comité de Ética o Subcomité temporal o permanente, al revisar la queja identifique alguno de los supuestos siguientes, debe en un término no mayor de **cinco días hábiles** adoptar y ejecutar medidas preventivas a través del titular de la Dirección Administrativa del Monte de Piedad, sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos denunciados, pero que permitan que la víctima no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación.

I. Si de los hechos denunciados se adviertan conductas en las que se agreda, amedrente, intimide o amenace a una persona, o

II. Se presuma la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sea de imposible o difícil reparación.

Asimismo, en su adopción y ejecución se deben tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con éstas, nuevos actos de discriminación y en su caso, revictimización.

El Titular de la Dirección Administrativa puede determinar, de manera enunciativa y no limitativa, algunas de las siguientes medidas preventivas:

I. Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la persona que presuntamente agrede;
II. Cambio de horario para que dichas personas no coincidan en el trabajo;
III. Cursos o pláticas de sensibilización;
IV. Reacomodo en los espacios de trabajo, siempre se evitará aislar a la víctima;
V. Apoyo psicológico de ser necesario y/o requerido por la víctima, y
VI. Cualquier medida que se considere oportuna para salvaguardar la dignidad de la víctima.

El titular de la Dirección Administrativa del Monte de Piedad, considerando la gravedad del caso, puede solicitar el apoyo de otras autoridades que resulten competentes para la adopción e implementación de medidas preventivas.

El Comité de Ética debe ejecutar las acciones señaladas en lo anterior con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 49 al 94 de la Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca

VII.7.- CONCLUSIONES.

Los integrantes del Comité de Ética o Subcomité, presentaran sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad o al Código de Conducta, determinarán sus observaciones y en su caso la recomendación de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta.

VIII.- RESOLUCIÓN O PRONUNCIAMIENTO.

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité de Ética deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la queja o denuncia y del estudio y análisis de ésta. Sin embargo, se debe recordar que la atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité de Ética o el Subcomité mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

VIII.1.- EMISIÓN DE CONCLUSIONES POR EL COMITÉ DE ÉTICA O SUBCOMITÉ.

El proyecto de resolución que elabore el Subcomité temporal o permanente o el Comité de Ética, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado y debe presentarse al o la Secretaría Ejecutiva dentro de los veinte días hábiles siguientes a la clasificación de la queja.

Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.

El o la Secretaria Ejecutiva deberá enviar a los miembros del Comité de Ética, correo electrónico con el proyecto de resolución.

En Sesión Extraordinaria, el Comité de Ética podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o denuncia.

VIII.2.- DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO.

En el supuesto que los integrantes del Comité de Ética determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera:

Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, dentro del plazo de diez días hábiles.

De estimarse que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, el Presidente del Comité de Ética dará vista al Órgano de Control Interno o a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, dentro del plazo de diez días hábiles.

El Presidente del Comité de Ética solicitará al área de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público o de la servidora pública, dentro del mismo plazo de diez días hábiles.

Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de Unidad al que esté adscrito/a él o la servidor/a público/a transgresor/a.

Asimismo, de ser procedente, formulará sugerencias para modificar procesos o tramos de control de las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta o realizará propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la vulnerabilidad y deficiencia identificadas en la denuncia.

El o la Secretaria Ejecutiva solicitando el auxilio del Departamento Jurídico del Monte de Piedad, dentro del plazo de cinco días notificará la resolución al promovente, al servidor público involucrado y a su superior jerárquico.

Se integrará la documentación generada al expediente, mismo que se clasificará y conservará durante el tiempo que se establezca en la normatividad de archivos.

Adicionalmente la persona que ocupe el cargo de Director Administrativo del Monte de Piedad deberá concentrar en un archivo las quejas o denuncias recibidas y su clasificación para efectos de considerarla en el informe anual del Comité de Ética.

Este informe se hará únicamente de manera cuantitativa.

ENTRADA EN VIGOR.

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, entrará 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/002/2022** dictado dentro de la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. -

ANEXO 4

MONTE DE PIEDAD
DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER
Gobierno del Estado

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 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 Subsecretaria 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 Secretaria Ejecutiva.

La elección consistirá en dos etapas:

I. **Etapa 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. **Etapa 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 encontrase 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.

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER
Gobierno del Estado

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. -