BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

MARZO 2023

Ciudad Administrativa
"**Benemérito de las Américas**"
Edificio 5, nivel 3,
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.
Tel: 951 501 5000 Ext. 12515

CONSIDERANDO

I. Que los artículos 2, fracciones I, IV y V, 3, fracción X y 4, fracción 1, 6, 7, 16 Ley General de Responsabilidades Administrativas y, 1, 2, fracciones I, IV y V, 3, fracción XI y XXVII, 4, fracción I, 5, 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; establecen los principios y directrices a que deben sujetarse todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y prevén la obligación de todos los entes públicos para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto.

II. Que los artículos 1, 2, fracciones II, VII, VIII, 3, fracción VI y X, 5, 36 de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2 fracción II, VII y VIII, 3, fracción VI y X, 4, 5, 6 de la Ley del Sistema Estatal de combate a la corrupción del Estado de Oaxaca, establecen, entre otras cosas, las obligaciones que en el ámbito de sus atribuciones corresponden a los órganos públicos para prevenir hechos de corrupción y faltas administrativas, así como acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos. Al respecto, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad tiene como objetivo principal fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional en la dependencia, por lo que su operación con regulaciones expresas y claras garantizará su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos.

III. Que el día veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve, se publicó en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, 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; expedido por la Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública. En este Acuerdo se prevén Lineamientos Generales que norman la integración de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades integrantes de la Administración Pública Estatal, sus atribuciones principales, etcétera.

IV. Que el instrumento normativo indicado en el considerando anterior, en su numeral 30, fracción I, faculta a los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para establecer sus Bases de Integración y funcionamiento, que deberán ser acordes con los Lineamientos Generales que en aquél se indican. En esa misma disposición, se indica que los contenidos de las Bases dispondrán lo relativo a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, procedimientos de comunicación, entre otros, y;

V. Que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, como órgano colegiado plural, conformado por servidoras y servidores públicos de todos los niveles jerárquicos de ésta dependencia, adopta sus determinaciones durante el desarrollo de sus sesiones, ordinarias y extraordinarias. Por ello, es necesario contar con Bases de Integración y Funcionamiento que prevean los mecanismos de comunicación entre sus integrantes, sus atribuciones, y en general para propiciar el orden durante el desahogo de sus sesiones, así como para abonar a la legalidad y certeza en la toma de sus decisiones.

Por lo que durante el desahogo del punto V del orden del día de la Primera Sesión Ordinaria del año 2023, celebrada el 31 de enero del 2023, se ordenó iniciar con el procedimiento de elaboración de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

CONTENIDO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

- **APARTADO PRIMERO**. DE LOS INTEGRANTES PERMANENTES.
- **APARTADO SEGUNDO**. DE LOS INTEGRANTES TEMPORALES.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- **APARTADO PRIMERO**. DE LA CONVOCATORIA Y DEL ORDEN DEL DÍA
- **APARTADO SEGUNDO**. DE LAS SESIONES Y SU DESARROLLO

- **APARTADO TERCERO**. DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

- **APARTADO CUARTO**. DE LOS ASUNTOS GENERALES
- **APARTADO QUINTO**. DE LOS ACUERDOS

- **APARTADO SEXTO.** DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN

- **APARTADO SÉPTIMO**. DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR ACTOS PRESUNTAMENTE CONTRARIOS O VIOLATORIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA O DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

- **APARTADO OCTAVO**. DE LOS SUBCOMITÉS

CAPÍTULO V

DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO VI

CASOS NO PREVISTOS TRANSITORIOS

TRANSITORIOS

BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Artículo 1. Objeto de las Bases

Las presentes Bases de Integración y Funcionamiento tienen como objeto regular la operación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, así como la actuación de quienes forman parte del mismo y de quienes asisten con derecho a voz, pero sin derecho a voto, conforme a lo que disponen los numerales 45, octavo párrafo y 47 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.

Artículo 2. Ámbito de acción del Comité

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad es un órgano plural conformado por servidoras y servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia, encargado de propiciar la integridad pública de su personal, a través de la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Artículo 3. Glosario

Para la correcta interpretación de las presentes Bases de integración y Funcionamiento se entenderá por:

a) El CEPCI o el Comité:

Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad

b) Integrantes:

Las personas que tienen un empleo, cargo o comisión en el servicio público que integran el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

c) Invitadas o invitados:

Las personas que, siendo o no servidores públicos, puedan coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, y sean invitadas a alguna de sus sesiones. Participarán con voz pero sin voto y sus intervenciones se limitarán al desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

d) La Asesora o el Asesor:

Al representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, que asista a las sesiones del CEPCI cuando éste así lo acuerde o, cuando notificado oportunamente sobre cada una de las sesiones a celebrar, aquél determine a cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado.

e) La o el Secretario Ejecutivo:

Al integrante permanente que con ese carácter designe el Titular de la dependencia.

f) La Secretaria de Medio Ambiente o la Dependencia.

A la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

g) Las Bases de Integración y Funcionamiento:

Este instrumento.

h) Los Lineamientos Generales del Código de Ética:

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, expedido por el entonces Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el día veinticuatro de abril del año 2019.

i) Reglamento Interno:

Al Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

j) Titular de la Dependencia:

La Secretaría o Secretario de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad.

k) Secretaría de Honestidad

La Secretaría de Honestidad, Trasparencia y Función Pública.

CAPÍTULO II INTERÉS

Artículo 4. Integración del Comité

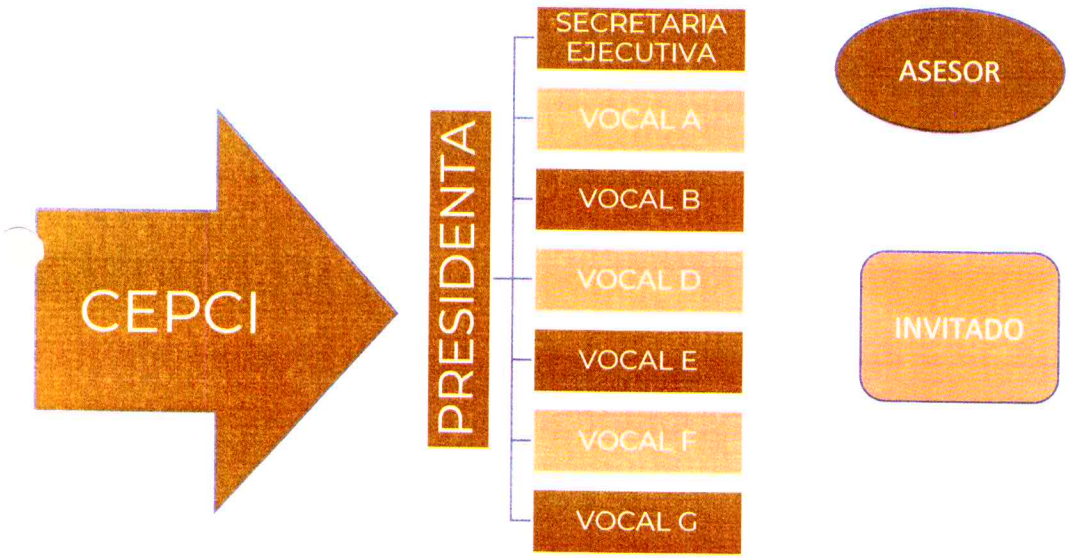
En observancia del numeral 10 de Los Lineamientos Generales del Código de Ética y conforme al Reglamento Interno, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad se integra por:

a) Presidente: Titular de la Dependencia.
b) Secretaria o Secretario Ejecutivo: La servidora o servidor público designe el Titular de la Dependencia.
c) Vocal A: Titular de una Subsecretaría.
d) Vocal B: Titular de una Dirección de Área.
e) Vocal C: Titular de la Coordinación Técnica;
f) Vocal D: Titular de una Jefatura de Unidad;
g) Vocal E: Titular de una Jefatura de Departamento;
h) Vocal F: Un operativo; y (personal adscrito a la Secretaría en cualquiera de sus modalidades de contratación)

i) Vocal G: Un operativo. (personal adscrito a la Secretaría en cualquiera de sus modalidades de contratación)

Artículo 5. Organigrama del Comité

En CEPCI tiene el siguiente organigrama:



APARTADO PRIMERO

DE LOS INTEGRANTES PERMANENTES

Artículo 6. Integrantes permanentes del Comité

Son integrantes permanentes no electos la Presidenta o Presidente y la Secretaria o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 7. Presidencia del Comité

La presidencia se ejercerá por el Titular de la Dependencia.

Artículo 8. Secretaría Ejecutiva del Comité

El Titular de la Dependencia designará a una servidora o un servidor público que funja como secretaria o secretario ejecutivo del CEPCI.
La designación que al efecto se realice deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría de Honestidad.

APARTADO SEGUNDO

DE LOS INTEGRANTES TEMPORALES

Artículo 9. Nominación y elección de los integrantes temporales

Los integrantes Vocales desempeñarán su función de forma temporal y serán electos democráticamente de forma escalonada, por el propio personal de la Secretaría de Medio Ambiente.

El Proceso de nominación y elección de las personas servidoras públicas que habrán de fungir como integrantes temporales del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se realizará conforme a la metodología y requisitos que prevén los numerales 1, último párrafo, 10, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de los Lineamientos Generales del Código de Ética.

Artículo 10. Sustitución de los Integrantes Temporales

La sustitución de los integrantes del CEPCI se realizará de acuerdo a lo que establecen los numerales 19, 20 y 22 de los Lineamientos Generales del Código de Ética.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN

Artículo 11. Atribuciones del Comité

Son atribuciones del Comité las establecidas en los numerales 30 y 34 de los Lineamientos Generales del Código de Ética. Asimismo, el CEPCI instrumentará las acciones permanentes a que se refiere el numeral 2 del ordenamiento citado.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente del Comité

Son atribuciones del Presidente del Comité las señaladas en el numeral 52.1 de los Lineamientos Generales del Código de Ética, las que establezcan estas Bases de Integración y Funcionamiento, así como otras disposiciones aplicables.

Artículo 13. Atribuciones del Secretario Ejecutivo

Son atribuciones de la Secretaria o Secretario Ejecutivo del Comité las señaladas en los numerales 52.2 y 55 de los Lineamientos Generales del Código de Ética, las que establezcan estas Bases de Integración y Funcionamiento, así como otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. Responsabilidades de los Integrantes del Comité

Son atribuciones de los integrantes del CEPCI las que prevé el numeral 53 de los lineamientos Generales del Código de Ética.

APARTADO PRIMERO

DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

Artículo 15. Plazos y formas de notificación de la convocatoria

La convocatoria deberá notificarse a las personas integrantes del CEPCI, con al menos tres días hábiles de anticipación para las sesiones que tengan carácter de ordinarias, y con al menos dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias.

La convocatoria podrá notificarse mediante la entrega física de la misma, o bien, a través de correo electrónico.

Artículo 16. Contenido de la Convocatoria

La información mínima que debe contener la convocatoria para las sesiones del Comité es:
a) Si la Sesión es Ordinaria o Extraordinaria;
b) El día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la Sesión;
c) El Orden del Día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el CEPCI.

d) El nombre, la firma y el cargo de la persona que convoca.

Artículo 17. Envío de la convocatoria

Junto con la convocatoria se enviará la documentación relacionada con los asuntos a tratar. Al efecto se podrán emplear medios electrónicos, procurando salvaguardar el entorno ecológico.

Los datos personales vinculados con denuncias por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección de la información.

Artículo 18. Orden del día de Sesiones Ordinarias

La información mínima que debe contener el orden del día de las sesiones ordinarias del CEPCI será:

a. Verificación de quórum legal e inicio de la sesión.
b. Lectura y aprobación del Orden del Día.
c. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones previas
d. Clausura de Sesión
e. Asuntos Generales

Artículo 19. Orden del día de Sesiones Extraordinarias

El orden del día de las sesiones extraordinarias deberá contener mínimamente la siguiente información:

a) Verificación de quórum legal e inicio de la sesión.

b) Lectura y aprobación del Orden del Día.

e) Asunto que será presentado y sometido a discusión.

d) Clausura de la sesión

El Orden del Día de las Sesiones Extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

APARTADO SEGUNDO

DE LAS SESIONES Y SU DESARROLLO

Artículo 20. Tipos de sesiones

Serán sesiones ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente. Se celebrarán cuando menos tres sesiones ordinarias al año.

Articulo 21.- Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Presidente, o por el Secretario Ejecutivo por instrucción de aquél, cuando resulte necesario por razón de la importancia o urgencia del tema a tratar. En cada una de ellas podrá tratarse únicamente el asunto incluido en la convocatoria. Incluso no será necesaria la convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo lugar todos los integrantes del CEPCI.

Artículo 22. Lugar en que habrán de celebrarse las sesiones

Las sesiones del Comité deberán celebrarse en las oficinas que habitualmente ocupa la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, salvo que por causas justificadas deban llevarse a cabo en un lugar distinto o por medios electrónicos.

Artículo 23. Quórum

El quórum para sesionar válidamente se conformará con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del CEPCI, entre los que deberá estar el Presidente.

En el caso de que la Sesión no pueda iniciar a la hora señalada en la convocatoria por falta de quórum, se verificará este nuevamente dentro del término de los 20 minutos siguientes, y de no volverse a conformar, el Presidente podrá convocar para el día hábil siguiente.

Artículo 24. Participantes en las sesiones

En las sesiones del CEPCI, sólo podrán participar las personas que formen parte él, las personas Invitadas y, en su caso, la asesora o el asesor. Los asistentes se registrarán en una lista de asistencia que se integrará al acta.

Las servidoras y servidores públicos integrantes del CEPCI, tendrán derecho de asistir y participar con voz y voto.

Podrán asistir a las sesiones el integrante propietario o su suplente, incluso ambos. En caso de que asista a la sesión un integrante propietario y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero. Todos los votos de los integrantes del Comité de Ética tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

La asesora o el asesor y los invitados sólo tendrán derecho de voz.

Artículo 25. Inicio de la sesión y aprobación del Orden del Día

Una vez verificado el quórum, dará inicio la Sesión correspondiente, para lo cual, el Presidente instruirá a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, dar lectura al Orden del Día a fin de ponerlo a consideración de las personas asistentes.

Artículo 26. Deliberación de los asuntos previstos

Una vez aprobado el Orden del Día de las sesiones ordinarias, iniciará la discusión de los asuntos en el mismo orden en que estén listados, sin que pueda ser modificado durante el desarrollo de la Sesión, a excepción de asuntos con carácter urgente que se conozcan durante su curso, lo cual, deberá ser acordado por unanimidad de los integrantes presentes.

Cualquier asunto del Orden del Día que por causa justificada no pueda desahogarse en la sesión correspondiente o bien, que no quede debidamente resuelto, deberá ser incluido y tratado en el orden del día de la sesión ordinaria subsecuente o bien extraordinaria si fuese necesario.

Artículo 27. Prohibición respecto a sesiones extraordinarias

Durante el desarrollo de las Sesiones extraordinarias, no podrán tratarse asunto alguno que sea distintos al especificado en el orden del día.

Artículo 28. Seguimiento de Acuerdos

En cada una de las sesiones ordinarias, el o la Secretaria Ejecutiva informará a los integrantes del CEPCI asistentes, sobre el estado que guardan los acuerdos tomados en sesiones previas y, sobre todo, de aquellos que se encuentren pendientes de cumplimiento.

Artículo 29. Ejercicio del Derecho de Voz

En el desahogo de los puntos del orden del día el Presidente otorgará la palabra a cada una de las personas asistentes a la sesión que así lo soliciten y que tengan derecho a voz, en el orden en que la hayan requerido.

APARTADO TERCERO

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 30. Obligación de emitir voto

Las servidoras y servidores públicos integrantes del CEPCI, deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello por alguna circunstancia o por conflicto de interés, en cuyo caso deberán abstenerse de votar, debiendo exponer al Comité la razón de su abstención, misma que deberá quedar asentada en al Acta respectiva.

Al respecto, se observará estrictamente lo que dispone el numeral 50 de los Lineamientos Generales del Código de Ética.

Artículo 31. Presentación y discusión de los asuntos

Los asuntos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que estén considerados en el Orden del Día para aprobación, serán expuestos y discutidos por los integrantes del mismo.

Concluido el intercambio de opiniones, y una vez que el Presidente considere que el asunto fue suficientemente discutido, se procederá a la votación cuando se trate de un asunto para aprobación, o bien, se pasará al siguiente punto del Orden del Día si se trata de un asunto para conocimiento.

Si ninguno de los asistentes a la Sesión solicita el uso de la voz para discutir algún asunto en particular, se procederá inmediatamente a la votación, o bien al siguiente punto del Orden del Día si se trata de un asunto para conocimiento.

Artículo 32. Aprobación de acuerdos y voto disidente

Los acuerdos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se tomarán por mayoría simple de votos, es decir por el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión.

Los integrantes del CEPCI que discrepen del parecer mayoritario, deberá constar en Acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la o el Presidente o su suplente, tendrá voto de calidad,

Artículo 33. Votación

El Secretario o la Secretaria Ejecutiva contará los votos y comunicará al Presidente el resultado de la votación, especificando si la aprobación fue por mayoría, por unanimidad, y si en su caso hubo abstenciones, lo cual deberá quedar asentado en el Acta respectiva.

Artículo 34. Registro de acuerdos aprobados

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el CEPCI, 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.

Artículo 35. Inmutabilidad del voto

Una vez que el asunto puesto a consideración del CEPCI haya sido votado, ninguna persona podrá cambiar el sentido de su voto.

APARTADO CUARTO

DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 36. Asuntos Generales

Una vez que hayan sido agotados los asuntos relacionados en el Orden del Día de las sesiones ordinarias, se abrirá un espacio para el tratamiento de Asuntos Generales, si es que los hubiere.

En el apartado de Asuntos Generales, sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Artículo 37. Clausura de la Sesión y firma de Acta

Después de agotados los asuntos del Orden del Día, el Presidente llevará a cabo la clausura de la sesión. Enseguida se procederá a la firma del Acta con la integración de los anexos que correspondan.

APARTADO QUINTO DE LOS ACUERDOS

Artículo 38. Surtimiento de efectos de los Acuerdos

Los acuerdos aprobados por el CEPCI, surtirán sus efectos desde el momento en que hayan sido acordados, salvo que el propio Comité determine que deba ser en alguna fecha posterior, misma que deberá asentarse en el texto del Acuerdo.

Artículo 39.- Nomenclatura de los Acuerdos

Los acuerdos aprobados por el Comité, deberán contener una nomenclatura para su identificación, la cual debe permitir conocer la Sesión y el año, así como incluir la sigla CEPCI y el acrónimo **MEDIO AMBIENTE** y un número consecutivo. Los acuerdos deben expresar la fundamentación jurídica que lo sustente y la descripción clara de lo que se haya aprobado.

La nomenclatura para los acuerdos será acorde con el siguiente ejemplo:

CEPCI/MEDIOAMBIENTE/IORD/001/2023

Donde:

CEPCI; Se interpretará de conformidad con el artículo 3 de estas Bases.

MEDIO AMBIENTE; Se interpretará de conformidad con el artículo 3 de estas Bases.

ORD; Como el número y tipo de Sesión del año. Si se tratara de una Sesión Extraordinaria se escribiría **EXT**

001; Como el número de Acuerdo que corresponda, de acuerdo al orden de los aprobados en la Sesión correspondiente.

2023; Como el año en que tuvo verificativo la Sesión de que se trate.

Artículo 40. Fe de erratas a los acuerdos aprobados

En caso de existir error en la redacción de los acuerdos, la o el Presidente instruirá al o el Secretario Ejecutivo a fin de que realice la fe de erratas correspondiente de manera fundada y motivada, sin necesidad de que tenga que ser votado nuevamente.

Artículo 41. Comunicaciones para la atención de los acuerdos aprobados por el CEPCI

El servidor o la servidora pública titular de la Secretaría Ejecutiva elaborará los oficios o cualquier otra comunicación oficial que contengan la transcripción de los acuerdos tomados en cada una de las sesiones del CEPCI, debiendo hacerlo del conocimiento de las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente u otras instancias involucradas en su cumplimiento, a fin de que estas procedan a su instrumentación.

APARTADO SEXTO

DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN

Artículo 42.- Requisitos mínimos de las actas

Por cada Sesión del Comité deberá elaborarse un Acta que contendrá como información mínima el número de Sesión de que se trate; el lugar, fecha y hora en que fue celebrada; el nombre, cargo y firma de las personas que a ella asistieron; la transcripción del Orden del Día; el sentido de las intervenciones de los participantes y el resultado de las votaciones, así como los acuerdos tomados y la Clausura de la Sesión.

Artículo 43. Elaboración del acta

La servidora o servidor público titular de la Secretaría Ejecutiva, será la encargada de la elaboración del Acta de la Sesión, y una vez que los asistentes a la sesión estén conformes con sus contenidos, deberán firmarla de manera conjunta.

La redacción del Acta debe tener un carácter ejecutivo y se procurará que sea clara y sucinta respecto de los asuntos que fueron abordados en la sesión.

El acta de sesión y sus anexos será impresa y firmada por duplicado. Un tanto original se entregará a la Secretaría de Honestidad y el otro lo resguardará la Secretaría Ejecutiva.

APARTADO SÉPTIMO

DE LA ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR ACTOS PRESUNTAMENTE CONTRARIOS O VIOLATORIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA O DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 44. Procedimiento

El Procedimiento de atención a los posibles incumplimientos del Código de Ética, del Código de Conducta y a las Reglas de integridad, así como lo relativo a la emisión de observaciones y recomendaciones será regulado en el Protocolo que establezca y difunda el CEPCI, conforme al numeral 31, fracciones XIII y XIV de los Lineamientos Generales del Código de Ética.

APARTADO OCTAVO DE LOS SUBCOMITÉS

Artículo 45. Integración de los subcomités

Para el mejor desempeño de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales que estime necesarios.

El Proceso de nominación y elección de las personas servidoras públicas que habrán de fungir como integrantes de los subcomités del de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se realizará conforme a la metodología y requisitos que prevén los numerales 1, último párrafo, 10, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de los Lineamientos Generales del Código de Ética

El CEPCI determinará el número de integrantes que deberá tener cada subcomité, así como las actividades específicas que desarrollará y la forma en que presentará sus resultados los cuales no excederá de 5 integrantes.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, estará a cargo de la Secretaría de los Subcomités, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por aquella.

Para el funcionamiento de los subcomités se tendrán como marco general regulación y referencia estas Bases de Integración y Funcionamiento.

CAPÍTULO V

DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES DE INTEGRACIÓN V FUNCIONAMIENTO

Artículo 46. Propuestas de modificación

Las propuestas de modificación a las presentes Bases, podrán ser sugeridas al Presidente por cualquier servidora o servidor público integrante del CEPCI, ya sea que se requieran para mejorar su funcionamiento o bien, cuando se realicen reformas legales o se expidan Acuerdos de observancia para la Secretaría de Medio Ambiente, que hagan necesaria la modificación de este instrumento.

Las propuestas de modificación podrán presentarse y discutirse en cualquier Sesión Ordinaria del CEPCI, o bien, en una Extraordinaria si así fuese necesario.

Artículo 47. Aprobación de las modificaciones a estas Bases

Las modificaciones a estas Bases serán acordadas por mayoría simple, en términos del artículo 32 de este instrumento.

CAPÍTULO VI CASOS NO PREVISTOS

Artículo 48. Resolución de casos no previstos.

Cualquier situación no prevista en este instrumento ni en otra normatividad distinta, será resuelta por el CEPCI, ajustándose a las presentes Bases para emitir sus determinaciones y con apego a los lineamientos Generales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estas Bases entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación.

Las presentes Bases de Integración y Funcionamiento fueron aprobadas en la **Primera sesión extraordinaria de 2023 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés** de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, celebrada el día trece de marzo del año 2023, por votación unánime de los integrantes presentes, quienes firman para constancia.

FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Mtra. Karime Unda Harp

PRESIDENTA PROPIETARIA Y SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Mtra. Hilda Yazmín Sánchez Romero
SECRETARIA EJECUTIVA PROPIETARIA
Jefa de Departamento de Vinculación Forestal y Restauración de Suelos

Lic. Manuel Alejandro Acevedo Cruz,
«VOCAL A» PROPIETARIO
Subsecretario de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad

Ing. Edmundo Antonio Hernández Gavilan
«VOCAL B» PROPIETARIO
Director de Energías Alternativas y Renovables

Lic. José Guadalupe Pacheco Ibarra
«VOCAL D» PROPIETARIO
Jefe de la Unidad Jurídica

Ing. César Daniel Nieto Lozano
«VOCAL E» PROPIETARIO
Jefe de Departamento de Energía Eólica

Roberto Gelacio García Hernández
«VOCAL F» PROPIETARIO
Servidor Público de Base, categoría Analista 13 C adscrito a la Unidad Jurídica

Abigail Gandarillas García
«VOCAL G» PROPIETARIA
OPERATIVO
Servidora Pública de base Categoría auxiliar técnico 4 A adscrita a la Dirección de Recursos Naturales