

## COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital del Estado de México.

### CONSIDERANDO

El Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) presenta ocho tareas ejecutivas, entre las cuales la número cuatro establece la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia Reglas de Integridad. En este mismo sentido, el Dr. Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, estableció que se debe consolidar en el ámbito estatal y municipal las reformas en materia de transparencia y anticorrupción, por lo que en fecha 30 de mayo se publicó la Ley del Sistema anticorrupción del Estado de México y Municipios y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en sus ejes transversales “Hacia una Gestión Gubernamental”, contempla en el objetivo 2, establecer una gestión gubernamental que genere resultados, en el cual se hace referencia a la Consolidación de un Gobierno Eficiente, que señala el compromiso de emitir un Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.

Para la Universidad Digital del Estado de México, considera que es necesario contar con criterios que orienten el actuar de las y los servidores públicos en su tarea administrativa y los sensibilice sobre la importancia del papel que desempeñan en las diferentes unidades administrativas que integran esta dependencia, por lo que se Constituyó el Comité de Ética y Conflicto de Intereses para dar cumplimiento a lo establecido por el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 30 de noviembre de 2015. En su apartado Sexto, numeral 6, “Principios, criterios y funciones”, inciso a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los “Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

#### Artículo 1.- Definiciones.

I.- El lenguaje empleado en las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital del Estado de México, no genera ninguna distinción ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

II.- Bases.- Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital de Estado de México.

II.- Código de Conducta- El documento publicado por la Universidad Digital del Estado de México para su personal administrativo y académico para que se conduzcan bajo los principios, valores y conductas que establece en la realización de sus actividades.

IV.- Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses. - Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital del Estado de México.

#### Artículo 2.- Integración del Comité.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

I.- Un Presidente, quien será el Rector de la Universidad Digital del Estado de México.

II.- Un Secretario, que será designado por el Presidente.

III.- 6 Vocales pertenecientes a las siguientes Unidades Administrativas que forman parte de la Universidad Digital del Estado de México.

- a.- Subdirección Académica.
- b.- Subdirección de Administración y Finanzas.
- c.- Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- d.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- e.- Departamento de Administración de Personal
- f.- Centro de Atención y Evaluación.

Artículo 3.- Corresponde al Comité de Ética y Conflicto de Intereses las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría de la Contraloría, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
- f) Participar con la Secretaría de la Contraloría en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta.
- j) Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en 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.
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta.
- m) Promover en coordinación con la Secretaría de la Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras.
- n) Dar vista al órgano de control interno de la dependencia u organismo de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

- o) Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Secretaría de la Contraloría.
- p) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia u organismo auxiliar o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Secretaría de la Contraloría, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades.
- q) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
- r) Recibir las quejas y denuncias fundamentadas y motivadas en el presente Acuerdo y turnarlas al órgano de control interno respectivo, para su resolución en caso de procedencia.
- s) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4.- Corresponderá al Presidente las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia u organismo que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes lineamientos generales.
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario.
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.
- e) Designar su suplente cuando lo considere necesario.
- f) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación.
- g) Emitir su voto. y
- h) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 5.- El secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- c) Verificar el quórum.
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité
- k) Llevar el registro documental de las delaciones, quejas y asuntos tratados en el Comité.
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- m) Designar su suplente cuando sea necesario. Y
- n) Las demás que el presidente le señale.

Artículo 6.- Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones.
- b) Participar en los debates.
- c) Aprobar el orden del día.
- d) Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores.
- e) Emitir su voto.
- f) Designar a su suplente cuando sea necesario.
- g) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 7.- El titular del Órgano de Control Interno, asistirá a las sesiones del Comité en calidad de Asesor, contará solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fue convocado.

Artículo 8.- Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 9.- En caso de que algún miembro del Comité incumpla las obligaciones señaladas en los Lineamientos Generales, podrá removido y en el supuesto de una renuncia del servidor público. Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 10.- Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias, el Comité de Ética y Conflicto de Intereses celebrará tres sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias, podrán celebrarse en cualquier momento, el Presidente podrá convocarlas cuando haya asuntos que, por su importancia, lo ameriten.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente dirigirá o moderará los debates durante las sesiones y será auxiliado en sus trabajos por el Secretario.

Artículo 11.- El Comité de Ética y Conflicto de Intereses quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión la mayoría de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente y el Secretario. Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

Artículo 13.- Las convocatorias serán emitidas por el Presidente o por el Secretario con autorización del Presidente, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, con los puntos del orden del día.

Artículo 14.- De cada sesión deberá levantarse un acta, misma que será firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión, en su caso, por el asesor e invitados.

Artículo 15.- Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos. Una vez recibida la delación, el Secretario le asignará un número de registro y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su

caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos. En caso que el asunto no corresponda al de una delación, se deberá orientar a la persona para que la presente ante el Órgano de Control Interno o la instancia correspondiente.

Los miembros del Comité comisionados para su atención, 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.

Los miembros del Comité para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará su remisión al Órgano de Control Interno.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense Las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital de Estado de México.

SEGUNDO.- Las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital de Estado de México entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Universidad Digital de Estado de México, fueron aprobados por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la Sexta Sesión Ordinaria de fecha 17 de Noviembre del año 2017.