

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN.

En relación al decreto emitido por nuestro Señor Gobernador del Estado de México, Dr. Eruviel Ávila Villegas, dónde se emiten diversas disposiciones entre las cuales aparecen: el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las reglas de integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, con fecha 30 de Noviembre de 2015, estableciendo las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de la Prevención de Conflictos de Intereses del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

GLOSARIO

Para efecto de estas bases y del Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, se entenderá por:

- Acuerdo.- El emitido por titular del Estado de México, dónde se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, Las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses;
- TESH.- Al Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan;
- Bases.- Las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Intereses del TESH;
- Código de Conducta.- El instrumento emitido por la o el titular del TESH a propuesta del Comité de Ética y de prevención de conflicto de intereses, previa valoración de la Secretaría de la Contralaría;
- Comité.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del TESH;
- Conflicto de Intereses.- Aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal;
- Delación.- La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Servidora o Servidor Público y que resulta presuntamente contraria al Código de ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
- Reglas de integridad.- Reglas para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- Lineamientos Generales.- Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y los Servidores Públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

MARCO DE ACTUACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Ley Orgánica de la Administración Pública;
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 del Estado de México;
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para Propiciar su Integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses;
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y no Discriminación.

ALCANCE

Con aplicación general a todas las y los Servidores Públicos, Docentes y Administrativos que integran al TESH, el Código de Ética, el Código de Conducta, las reglas de integridad y los Lineamientos Generales.

BASES

PRIMERA.- En relación al Acuerdo emitido por el Ejecutivo del Estado de México se constituyen las presentes bases con la finalidad de establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del TESH.

El lenguaje empleado no deberá generar distinción alguna, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción, representan a ambos sexos.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL TESH.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

SEGUNDA.- El Comité estará conformado por ocho miembros propietarios con voz y voto, quienes podrán ser rotados al ser sometidos a votación con excepción del presidente o presidenta. Tendrá el carácter de miembro propietario permanente la o el presidente y podrán ser miembros propietarios temporales electos los siguientes siete Servidoras Públicas y Servidores Públicos que representen nivel jerárquico o su equivalente.

- Presidente - Directora o Director General.
- Secretario - Jefa o Jefe de Unidad.
- Vocal - Directora o Director de área.
- Vocal - Directora o Director de área.
- Vocal - Subdirectora o Subdirector de área.
- Vocal - Subdirectora o Subdirector de área.
- Vocal - Jefa o Jefe de Oficina.
- Vocal – Personal Operativo.

Cada miembro propietario podrá nombrar un suplente que asistirá en su ausencia, en el caso de la o el Presidente, este o esta podrá ser sustituido (a) por la o el Secretario o por persona que designe.

Los miembros durarán en su cargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Tecnológico al momento de su elección. Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

TERCERA.- El proceso de elección de los miembros del Comité, se llevará a cabo mediante la votación que el personal del TESH realice, cada dos años en el último Bimestre del año en el que concluya el periodo y la elección será supervisada por el o la Presidenta del Comité. Está comprenderá una etapa de nominación y la etapa de elección.

CUARTA.- Para nominar a los integrantes temporales del Comité, cada Dirección del TESH y en su conjunto las áreas que no conformen una dirección emitirán tres propuestas que serán el resultado de las sugerencias vertidas por el personal de las áreas mencionadas.

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large 'X' at the bottom]

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

Cada Director o Directora de área será el encargado de informar al personal de su dirección, en el tiempo señalado en la base tercera de este documento, que ha iniciado la etapa de nominación y de las características que deberán comprender según la base segunda de este documento, las y los Servidores públicos nominados.

Cada sugerencia deberá contener el nombre completo, área de adscripción y la justificación de la sugerencia para nominar integrantes del Comité, uno por cada lugar a ocupar, es decir, uno por:

Directora o Director del área;
Jefa o Jefe de Unidad, División o Departamento;
Personal Operativo (de administración o docencia).

Esa misma información, es la que tendrá que contener las tres nominaciones.

La Presienta o el Presidente, enviará la solicitud a las direcciones y estas tendrán cinco días hábiles, posteriores al recibimiento del curso para entregar a la o al presente los nombres del personal propuesto de su área.

La Presienta o el Presidente, integrará la lista de candidatos o candidatas y las comunicará a la o al Secretario para que instruya al área correspondiente la elaboración de los medios para la votación, teniendo dos días hábiles para realizar lo anterior una vez recibidas las propuestas y dar paso a la etapa de elección.

QUINTA.- Como parte de su responsabilidad, la o el Presidente del Comité, instruirá se publique la convocatoria de la elección tres días hábiles antes de la elección. En ella, se deberá hacer mención del nombre de las o los candidatos, el periodo de elección y la vía por la que se realizará la elección, así como el tiempo en el que se realizará, que en ningún caso deberá rebasar los cinco días hábiles.

SEXTA.- Cualquier Servidora o Servidor Público del TESH puede ser sugerido o sugerida, nominada o nominado y electo o electa para integrar el Comité, sin importas si es o ha sido parte de éste o de algún otro Comité del TESH.

SEPTIMA.- En ningún caso, el procedimiento para elección de integrantes de Comité, desde la nominación, hasta la publicación de resultados, debe exceder los treinta días naturales de tiempo.

OCTAVA.- Las o los Servidores Públicos que resulten electas o electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la o al Presiente, para que se convoque a aquel personal del servicio público que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

NOVENA.- Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el TESH y éste sea propietaria o propietario, se integrará al Comité con ese carácter la o el Servidor Público electa o electo como su suplente y será convocada o convocado como suplente quien en la elección pasada de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente. Cuando él o la miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente será convocada o convocado aquel personal que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

DÉCIMA.- En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con personal del servicio público que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe con un nivel inmediato inferior o en su caso, dejar constancia de que no existe Servidora o Servidor Público, que pueda representar el nivel jerárquico vacante. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la o el Presidente notificará a través de oficio a personal del servicio público que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité. La presidenta o Presidente, convocará a través de oficio a las o los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

DÉCIMA PRIMERA.- En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos Generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las y los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de Servidoras Públicas o Servidores Públicos.

Las propuestas de remoción se realizará a través de la Presidenta o 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

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA TERCERA.- De las funciones del Comité serán:

- a) Establecer y modificar las Bases para su integración, organización y funcionamiento.
- b) Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo, señalando en él los objetivos, metas y actividades específicas, entre ellas el calendario de las sesiones ordinarias del Comité de Ética.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

Una vez elaborado y aprobado, deberá enviar copia del mismo a la Contraloría dentro de los treinta días hábiles siguientes a su aprobación.

- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad.
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- a. El comportamiento ético al que deban sujetarse las o los Servidores Públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- b. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.
- c. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- d. Introducir, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la dependencia u organismo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o puedan presentarse a las o los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia u organismo se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- e. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia u organismo.
- f. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia u organismo de que se trate.
- g. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, conforme a los criterios que establezca la Contraloría. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet del TESH.
- h. Participar con la Contraloría en la evaluación anual del cumplimiento del Código de ética y Conducta.
- i. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
- j. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- k. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, mismas que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio; se harán del conocimiento de las o los Servidores Públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- l. 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.
- m. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- n. 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, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, que permitan a las los Servidores Públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar las o los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- o. Promover en coordinación con la Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- p. Dar vista al órgano interno de Control del TESH, de las conductas de Servidoras o Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- q. Gestionar reconocimientos o premio 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 las y los Servidores Públicos, conforme a las bases que establezca la Contraloría.
- r. Presentar en el mes de enero a la Titular o el Titular del TESH y la Contraloría, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'etara', 'Ara', 'L', and 'X'.

El informe al que hace mención el párrafo anterior deberá contener:

1. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo.
2. El número de Servidoras y Servidores Públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interese u otros temas relacionados.
3. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta.
4. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivado, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control; y
5. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control 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.



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- s. Recibir las quejas y denuncias fundadas y motivadas en el presente acuerdo y turnarlas al órgano de control interno, para su resolución en caso de procedencia.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Tecnológico, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recurso adicional.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

DÉCIMA CUARTA.- El Comité celebrará cuando menos tres sesiones ordinarias al año, mismas que podrán ser presenciales o por medios electrónicos y que deberán estar integradas en el Programa Anual de Trabajo del Comité. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité celebrará cuantas sesiones extraordinarias requiera.

DÉCIMA QUINTA.- Las convocatorias serán enviadas por el Presidente o Secretario Ejecutivo, con una antelación de cinco días hábiles para las ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias. Dichas convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día se podrá hacer a través de medios electrónicos. La convocatoria que para tal efecto se realice. La convocatoria que para tal efecto se realice hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma.

DÉCIMA SEXTA.- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros puntos: el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y asuntos generales, donde únicamente podrán incluirse temas de carácter informativo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá: asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdo ni asuntos generales.

DÉCIMA OCTAVA.- El orden de día que corresponda a cada sesión será elaborada por la o el Presidenta(e), los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos.

El orden de día contendrá:

- 1) Verificación del Quorum por la o el Secretaria(o) Ejecutiva(o);
- 2) Consideración y Aprobación en su caso, del orden del día;
- 3) Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- 4) Discusión y aprobación en su caso de los asuntos comprendidos en el orden del día. Los asuntos y acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en Acta; y
- 5) El Comité dará seguimiento en cada sesión a los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

DÉCIMA NOVENA.- El representante de Jurídico y de Recursos Humanos, asistirán a las sesiones de Comité en Calidad de Asesores cuando éste así lo acuerde, y contarán con voz y voto.

Cuando la(el) Presidenta(e) así lo autorice, podrán asistir a la 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. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieren de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité deberá manifestarse y el que tuviere el conflicto abstenerse de toda intervención.

VIGESIMA.- Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la(el) Presidenta€ podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que fuera necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación.

DEL QUORUM

VIGESIMA PRIMERA.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión seis de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, siempre que se encuentre presente la(el) Presidenta(e) o su suplente designada(o) para esa sesión.

Si no se integrará el quorum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con las presencia de seis miembros propietarios o suplentes en funciones siempre que se encuentre presente la(el) Presidenta(e) o su suplente designada(o) para esa sesión.

En la convocatoria respectiva se comunicará la necesidad de contar con quorum, en su caso se emitirá una segunda convocatoria en la que se fijara lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quorum para celebrar la primera.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

VOTACIÓN

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por voto mayoritario de los miembros presentes. En caso de asistir a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá votar el primero.

Las o los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la Presidenta(e) tendrá el voto de calidad.

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE Y SECRETARIA O SECRETARIO DEL COMITÉ

VIGÉSIMA TERCERA.- La Presidenta (e) designará a su suplente en caso de ausencia con voz y voto e igualmente designará a la o el Secretaria(o) y a sus respectivos suplentes los cuales no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité y sólo tendrá voz.

Durante la sesión ordinaria y extraordinaria, Presidenta (e) será auxiliado en sus trabajos por la Secretaria(o).

VIGÉSIMA CUARTA.- Corresponderá a la Presidenta (e):

- Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y elección de los miembros propietarios temporales electos que integran el Comité;
- Convocar a sesión ordinaria por conducto de la Secretaria(o) Ejecutiva(o);
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.
- Consultar si los asuntos del orden del día, están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- En general, ejercitar las medidas necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La Presidenta (e) podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos tres miembros del Comité.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Secretaria(o) tendrá las siguientes funciones:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar a las/los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión correspondiente;
- c) Verificar el Quorum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión y en su caso proceder a la lectura del mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de sesión anterior y en su caso, darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la Presidenta(e) durante el desarrollo de la sesión;
- 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 medias de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso y acceso a los mismos;
- m) Las demás que la Presidenta (e) le señale.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las/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) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Las/ los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito y el que tuviere el conflicto abstenerse de toda intervención; y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría o de carácter institucional.

DELACIÓN (DENUNCIA)

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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, acompañada del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos, para la presentación de delaciones.

Cuando resulte necesario, el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y de las/los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de la o el Servidor Público.

Una vez recibida la delación, la Secretaria(o) le asignará un número de registro y verificará que contenga el nombre y domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del personal del servicio público involucrada(o) y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre estos, los de al menos los de una tercera(o) que haya conocido de los hechos.

En caso de que el asunto no corresponda al de una delación se deberá orientar a la persona para que la presente ante el área o la instancia correspondiente.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las/los Servidores Públicos de la Institución deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presento, 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 estas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de integridad o el Código de Conducta el Comité determinará su remisión al Departamento Jurídico.

REPORTE DE INFORMACIÓN

VIGESIMA NOVENA.- Los Comités, a través de su Secretaria(o), se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Contraloría.

TRIGÉSIMA.- Corresponderá a la Contraloría, emitir lo criterios, conforme a la normatividad aplicable, para que las Dependencias u Organismos Auxiliares publiquen en sus páginas de internet sus Códigos de Conducta, los informes anuales, la demás información relacionada con los Comités y para llevar un registro de su constitución.

Por su parte, las dependencias y organismos auxiliares, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar, la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes lineamientos generales, las bases del Código de Conducta.

TRIGÉSIMA TERCERA.- La Secretaria de Contraloría interpretará y resolverá los casos no previstos en el mismos.

La Unidad Jurídica del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, vigilará la observancia del presente acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de IPOMEX del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y DE CONFORMIDAD, LOS ASISTENTES A ESTE ACTO COMO CONSTANCIA, EN TODAS SUS HOJAS A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES Y PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, QUIENES RECIBEN COPIA DE LA MISMA.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917".

LAS PRESENTES BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, FUERON APROBADAS DURANTE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DE 2017.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA

M. en A. Arturo Ríos Díaz Director General	Presidente	
Lic. Hernando Cortés Galicia Jefe de la Unidad Jurídica	Secretario Ejecutivo	
Lic. Miguel Ángel Pérez Carrillo Director de Planeación y Administración	Vocal	
Ing. Filiberto Salinas Álvarez Director Académico	Vocal	
Lic. José Monjarás Ramírez Subdirector de Planeación y Evaluación	Vocal	
Lic. Hugo Enrique Flores Gutiérrez Jefe de Departamento de Vinculación con el Sector Productivo	Vocal	
Lic. Jazmín Amparo Balandrano Morales Jefe de Oficina	Vocal	
Lic. Ana Beatriz Diego García Analista Especializado	Vocal	