

	<p>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</p>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

### Control de Cambios

Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
01	6	<p><b>1. Objetivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el inciso c) del objetivo se agregó: <i>tales como: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.</i></li> <li>- <i>En el objetivo se pluraliza el término que hace referencia a los servidores públicos.</i></li> <li>- En el inciso d) se agregó: <i>...los Valores siguientes: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas ...</i></li> <li>-Se cambió el inciso g) Otorgar reconocimientos... Por el de: <i>Reforzar la cultura de la ética y la integridad, implementando la promoción de acciones o aportaciones, que permitan la participación de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos del INEA, enfocada a la obtención de reconocimientos.</i></li> </ul>	23-03-2017
	6	<p><b>2. Alcance</b></p> <p><i>Definiciones y Alcance, se cambió el ámbito de aplicación por: <b>2. Alcance.</b></i></p> <p>Se cambió la definición por: <b><i>Es aplicable a los servidores públicos que laboran en las Unidades administrativas normativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.</i></b></p>	
	7	<p><b>3. Fundamento Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<i>Marco Jurídico, se cambió por 3. Fundamento Legal.</i></li> <li>-<i>En el apartado Fundamento Legal se agregó: así como el al Acuerdo por el que se modifica el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 02 de septiembre de 2016.</i></li> </ul>	
	7	<p><b>4. Ámbito de aplicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Se agregó el apartado: <b>4. Ámbito de aplicación.</b></i></li> <li><i>Los presentes lineamientos rigen para los</i></li> </ul>	

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

		<i>miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INEA, en materia de valores, que favorezcan la integridad y comportamiento ético en la Institución.</i>	
	7	<p><b>5. Contenido</b>  <i>Se agregó: <b>5. Contenido</b>, en el que se incluyó como numeral <b>5.1 Definiciones</b></i></p> <p><b>-5.1</b> En la <b>Definición</b> del Código de Ética se agregó: <i>el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2016.</i></p> <p>5.1. En el apartado de <b>Definiciones</b> se cambió la palabra Delación por <i>Denuncia.</i></p> <p><b>-5.1</b> En la definición de Encargos se Agregó: <b>de Mando</b></p> <p><b>5.1</b> Se incluyó la definición de <b>Principio Constitucional.</b></p>	
	9	<p><b>6. Disposiciones Generales</b></p> <p><i>- Conformación del Comité de Ética, se cambió por 6. Disposiciones Generales.</i></p> <p><i>-En el numeral 6.1 Integración, se cambiaron las palabras Oficial Mayor por Director de Administración y Finanzas del INEA.</i></p> <p><i>-En el numeral 6.3 Funciones y Facultades del Comité de Ética después de la palabra Unidad se agregó: Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.</i></p> <p><i>-En el numeral 6.3 Funciones y Facultades del Comité de Ética se cambió en el inciso i) la palabra delaciones por denuncias.</i></p> <p><i>En el apartado 6, se asignaron los numerales respectivos, a los siguientes rubros:</i></p>	
	10	<p>6.1 Integración del Comité. 6.2 Elección de miembros. Se modificaron los siguientes párrafos:</p> <p><b>-La elección de los miembros de carácter temporal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés, se realiza electrónicamente siguiendo un proceso mediante el cual, al personal del INEA se le convoca para nominar, únicamente personal de estructura. Para ello se nominan a los candidatos de los niveles de mando: Director de área, Subdirector y Jefe de Departamento,</b></p>	

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

		<p>mostrando sus fotografías para que sean identificados.</p> <p><b>-Para nominar a un candidato del nivel operativo, se seleccionará el nombre de la Subdirección de Adscripción, en una lista que se presenta. Posteriormente, seleccionará la fotografía del operativo por el cual decida votar.</b></p> <p><b>-Los miembros durarán en su encargo dos años. Para ser nominados, deberán contar con una antigüedad laboral mínima de un año en el INEA al momento de su elección y ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.</b></p> <p>6.3 Funciones y facultades del Comité de Ética. 6.4 Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité de Ética. 6.4.1. Del Presidente. 6.4.2 Del Secretario Ejecutivo. 6.4.3 Responsabilidades. 6.4.4 Reporte de Información.</p>	
12			
16		<p><b>7. Lineamientos Generales y Específicos</b></p> <p><b>7. El apartado Funcionamiento se cambió por Lineamientos Generales y específicos.</b></p> <p>- 7.1 De la organización de las Sesiones. Se agregaron en este apartado los párrafos: 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 y 7.1.8.</p> <p>- 7.1 Se agregó en el párrafo primero: con excepción de los casos en que se requiera dar seguimiento a las denuncias presentadas por hostigamiento o acoso sexual.</p> <p>-7.1 Se cambiaron en dos párrafos las siguientes palabras: Tuvieren por tengan, conocieren por conozcan, tuviere por tengan, produjese por produce, alterase por altere, además se agregó la palabra: deberá.</p> <p>-7.3 <b>Desarrollo de las Sesiones</b> se modificaron las palabras: se haya abstenido por se abstenga. Se modificó el índice de los lineamientos para ajustarlo al procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos del INEA, en los siguientes apartados:</p> <p><b>Es aplicable a los servidores públicos que laboran en las Unidades administrativas</b></p>	

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

	17	<p><b>normativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.</b></p> <p>7.1.7 Se modificaron los siguientes párrafos:</p> <p><b>-Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona y/o un representante designado por el titular de cualquier Unidad administrativa.</b></p> <p><b>-Para ello se designará como invitado a un servidor o servidora pública, 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.</b></p> <p><b>- En el caso de que se conozca de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tenga el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.</b></p> <p>7.2 Lineamientos para el funcionamiento de las sesiones. 7.2.1 Del Quórum. En este apartado se enumeraron los párrafos: 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 y 7.2.5.</p> <p>7.3 Desarrollo de las sesiones. En este apartado se enumeraron los párrafos: 7.3.1, 7.3.2 y 7.3.3.</p> <p>7.4 Votaciones. En este apartado se enumeraron los párrafos: 7.4.1, 7.4.2 y 7.4.3.</p> <p>En el numeral 5.1 Definiciones se modificó el concepto de Bases por el de Lineamientos.</p>	
--	----	---	--

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

## 1. OBJETIVO

- a) Contar con un instrumento que norme la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INEA, con la finalidad de:
- b) Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que los servidores públicos del INEA deberán observar en situaciones específicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- c) Proponer acciones que favorezcan el conocimiento, comprensión y cumplimiento de los Principios Constitucionales que los servidores públicos del INEA deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, tales como: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- d) Proponer acciones que favorezcan el conocimiento, comprensión y cumplimiento de los Valores siguientes: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas que los servidores públicos del INEA deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- e) Verificar alcances y limitaciones de las acciones propuestas para lograr que los servidores públicos del INEA, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con apego a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, en un marco de respeto a los Derechos Humanos y de fortalecimiento de la cultura ética.
- f) Orientar a los servidores públicos del INEA en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la Institución, particularmente en caso de dilemas éticos.
- g) Reforzar la cultura de la ética y la integridad, implementando la promoción de acciones o aportaciones, que permitan la participación de las Unidades Administrativas y de los servidores públicos del INEA, enfocada a la obtención de reconocimientos.

## 2. ALCANCE

Es aplicable a los servidores públicos que laboran en las Unidades Administrativas normativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, 31 de agosto de 1981.
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981. (23 de agosto de 2012)
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 así como el Acuerdo por el que se modifica el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 02 de septiembre de 2016.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos rigen para los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INEA, en materia de valores, que favorezcan la integridad y comportamiento ético en la Institución.

### 5. CONTENIDO

El contenido de estos lineamientos tiene como propósito principal normar la Integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INEA, con la finalidad de realizar acciones permanentes que identifiquen y delimiten las conductas que los servidores públicos del INEA, mismas que deberán observarse en situaciones específicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

## 5.1 DEFINICIONES

Para la interpretación y efectos de los presentes Lineamientos, los siguientes conceptos quedan definidos como sigue:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Lineamientos	Instrumento que norma o regula la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INEA.
Código de Conducta	Instrumento emitido por el titular del INEA para orientar la actuación de los servidores públicos de la Institución y sus Encargos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.
Código de Ética:	El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, al que se refiere el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y al Acuerdo por el que se modifica el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2016.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:	Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del INEA, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplan las acciones permanentes a que alude el Lineamiento Primero de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
Conflicto de interés:	Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
Denuncia:	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.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

Encargos de mando:	Según los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, numeral <b>6.2 Elección de Miembros</b> , que a la letra dice: <i>Los miembros durarán en su “encargo” dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.</i>
Estatuto:	Estatuto Orgánico del INEA.
INEA:	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Reglas de integridad:	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario oficial de la federación el 20 de agosto de 2015.
Unidad:	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
Principio Constitucional	Regla básica que guía el funcionamiento coherente y equilibrado de la estructura de una Constitución formal de un Estado determinado, que garantiza las normas de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Integración del Comité

El Comité de Ética estará conformado por siete miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y seis serán electos con carácter temporal. Tendrá el carácter de miembro propietario permanente la Delegada del INEA en la Ciudad de México, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos los doce servidores públicos que representen el nivel jerárquico siguiente:

- Un Coordinador Regional;
- Un Jefe de Departamento;
- Un Coordinador de Zona, y
- Tres Operativos.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

- Secretario Ejecutivo y su Suplente:

Designados por el Presidente del Comité, quienes no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

## 6.2 Elección de Miembros

La elección de los miembros de carácter temporal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés, se realiza electrónicamente siguiendo un proceso mediante el cual, al personal del INEA se le convoca para nominar, únicamente personal de estructura. Para ello se nominan a los candidatos de los niveles de mando: Coordinador Regional, Jefe de Departamento y Coordinador de Zona, mostrando sus fotografías para que sean identificados.

Para nominar a un candidato del nivel operativo, se seleccionará el nombre de la Adscripción, en una lista que se presenta. Posteriormente, seleccionará la fotografía del operativo por el cual decida votar.

La elección se realizará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

Los miembros durarán en su encargo dos años. Para ser nominados, deberán contar con una antigüedad laboral mínima de un año en el INEA al momento de su elección y ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

La Nominación es la primera etapa, mediante la cual el personal del INEA en la Ciudad de México con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La Elección es la segunda etapa, que se realiza una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará nuevamente al personal del INEA en la Ciudad de México para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el INEA y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancia de que no hay servidor público que pueda ocupar el nivel jerárquico requerido.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en las presentes bases, podrán ser sujetos al inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo del inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa, quedarán suspendidos de sus funciones temporalmente, hasta en tanto resuelva la autoridad competente la responsabilidad y serán sustituidos conforme a los términos previstos en las presentes bases sobre la renuncia de servidores públicos.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité.

### **6.3 Funciones y Facultades del Comité de Ética**

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos Generales.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- 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 la aplicación y cumplimiento del mismo.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet del INEA Delegación Ciudad de México.
- f) Participar con la Unidad 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 denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional 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.
- 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, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- n) Dar vista al órgano interno de control del INEA de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- o) Otorgar reconocimientos a las unidades administrativas 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 Unidad.
- p) Presentar en el mes de enero al Director General del INEA, a la Unidad y al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
  - i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
  - ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
  - iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
  - iv. 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 motivos; 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

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

- v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del INEA Delegación Ciudad de México, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.

- q) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
- r) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el INEA Delegación Ciudad de México, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité no deberá invadir atribuciones de otras instancias, como son las facultades del Director General, las atribuidas al Órgano Interno de Control y a las Unidades Administrativas en términos del marco normativo vigente.

## **6.4 Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité**

### **6.4.1 Del Presidente**

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente:

- Presidir las sesiones del Comité.
- Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos del INEA Delegación Ciudad de México que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité.
- Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

- f) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- g) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

#### 6.4.2 Del Secretario Ejecutivo

El Secretario Ejecutivo 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 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, y
- m) Las demás que el Presidente le señale.

#### 6.4.3 Responsabilidades

Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

- consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
  - d) Participar activamente en el Comité o comisiones en que participen 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 posible 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 Unidad o de carácter institucional.

#### 6.4.4 Reporte de Información

El Comité, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

### 7. LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

#### 7.1 De la organización de las sesiones

**7.1.1** El Comité celebrará tres sesiones ordinarias anuales conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Ya sea de manera presencial o a través de medios electrónicos.

**7.1.2** Las convocatorias serán suscritas por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo y enviadas 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.

**7.1.3** El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos, haciendo constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o cuando menos, una referencia breve de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

**7.1.4** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales, con excepción de los casos en que se requiera dar seguimiento a las denuncias presentadas por hostigamiento o acoso sexual.

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

**7.1.5** Los representantes del órgano interno de control, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos del INEA asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

**7.1.6** El Comité informará al representante del órgano interno de control del INEA sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

**7.1.7** Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona y/o un representante designado por el titular de cualquier Unidad administrativa.

Para ello se designará como invitado a un servidor o servidora pública, 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 el caso de que se conozca de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tenga el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.

**7.1.8** Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

## **7.2 Del funcionamiento de las sesiones**

### **7.2.1 Del Quórum**

**7.2.1.1** El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo cuatro de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.\*

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

**\*Nota aclaratoria:** En este punto se indica que para que se constituya válidamente el Comité en las sesiones, deberán asistir como mínimo cuatro de sus miembros propietarios o suplentes, pero este número no se refiere al número de miembros que se requieren para emitir su voto. En el apartado 7.2.3 Votaciones, numeral 7.2.3.3 se indica que en caso de que exista alguna discrepancia al momento de votar o bien si existe un empate, el Presidente tendrá un voto de calidad.

**7.2.1.2** Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente mediante atenta nota, con copia para el Secretario Ejecutivo, para que asista en funciones de propietario.

**7.2.1.3** Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión se efectuará al día siguiente con la presencia de, cuando menos, tres miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

**7.2.1.4** En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

## **7.2.2 Desarrollo de las sesiones**

**7.2.2.1** Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

**7.2.2.2** En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

**7.2.2.3** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se abstenga 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 miembro del Comité.

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

	<b>Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Delegación Ciudad de México</b>	No. de Control: LI-DAF--SRH-02	
		Revisión: 01	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Administración y Finanzas

### 7.2.3 Votaciones

**7.2.3.1** El Presidente consultará si los asuntos del orden del día, están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir votación.

**7.2.3.2** Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

**7.2.3.3** 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, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Se reitera que, de conformidad con estas bases, el Secretario Ejecutivo, los asesores e invitados no tienen derecho a voto.