

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

En el Municipio de Ecatepec de Morelos Estado de México, siendo las nueve horas con treinta minutos del día nueve de febrero del 2022, reunidos en la sala de la Mapoteca del Centro de Información del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, sitio en avenida Tecnológico S/N, Colonia Valle de Anáhuac, Secc. Fuentes, Ecatepec de Morelos, C.P. 55210, estando presentes las y los CC. Dra. Brenda Alvarado Sánchez, Directora General; Mtro. Jorge Rojas Sánchez, Director de Apoyo y Desarrollo Académico; Mtra. Verónica Martínez Martínez, Jefa de la División de Ingeniería Informática; C. Fabiola Pérez Carmona, Secretaria de Subdirector, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas; Mtra. Luz Isabel Mendoza Luna, Docente adscrita a la División de Ingeniería Química y Bioquímica; Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala, Jefa de la Unidad de Planeación; Lic. Adolfo Castillo Dueñas, Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género; y como invitados permanentes, Mtro. Roberto César Nepomuceno Dionisio, Titular del Órgano Interno de Control y Mtro. Leobano Mejía Montoro, Jefe del Departamento de Personal, con el propósito de efectuar la instalación del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec 2022-2023, con fundamento en el Capítulo II de la Integración de los Comités de Ética emitida en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado en fecha 18 de febrero de 2021.

A continuación, la Mtra. Ma. Cristina Peres manifestó a las y los presentes que el objetivo de la reunión es llevar a cabo la instalación del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, el cual tiene por objeto fomentar la ética y la integridad pública, para optimizar el servicio público, conforme a los principios y valores constitucionales y legales. De igual manera procede a informar que derivado de las votaciones realizadas a través de la plataforma que desarrolla la Secretaría de la Contraloría y una vez que la conformación del nuevo Comité fue autorizada por la citada Secretaría, a continuación se detallan los datos de los integrantes para la integración respectiva:

Presidenta: Dra. Brenda Alvarado Sánchez, Directora General;

Suplente: Lic. Adolfo Castillo Dueñas, Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género;

Secretaria Técnica: Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala, Jefa de la Unidad de Planeación;

Suplente: Lcda. Susana Franco Barrios, Adscrita a la Unidad de Planeación.

Primer Vocal: Mtro. Jorge Rojas Sánchez, Director de Apoyo y Desarrollo Académico;

1º Suplente: Lcda. María del Rosario Realzola Reséndiz, Directora de Vinculación y Extensión;

2º Suplente: Mtro. Armando Alcalde Martínez, Director Académico;

Segunda Vocal: Mtra. Verónica Martínez Martínez, Jefa de la División de Ingeniería Informática;

1º Suplente: C. Irene Cecilia Cruz Reza, Jefa del Departamento de Evaluación y Calidad Institucional;

2º Suplente: Mtro. José Luis Chávez Rojas, Jefe de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales;

Tercer Vocal: C. Fabiola Pérez Carmona, Secretaria de Subdirector, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas;

1º Suplente: Lic. Hermilo de Gante Reyes, Jefe de Proyecto adscrito al Centro de Información;



2° Suplente: C. Miguel Ángel Herrera Hernández, Jefe de Oficina Adscrito al Centro de Información;

Cuarto Vocal: Mtra. Luz Isabel Mendoza Luna, Docente adscrito a la División de Ingeniería Química y Bioquímica;

1° Suplente: Mtro. Rafael Pedro Cruz Rodríguez, Docente adscrito a la División de Ingeniería Informática;

2° Suplente: Mtra. María Isabel Cruz Palacios, Docente adscrito a la División de Ingeniería Mecánica, Mecatrónica e Industrial.

Los cuatro miembros integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de la Secretaria que solo tendrá voz.

Las y los miembros propietarios del Comité podrán nombrar a un suplente, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones de la o del titular. El desempeño de las y los miembros del Comité será honorífico.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

a) Establecer las bases en términos de lo previsto en los Lineamientos, que deberán contener, entre otros aspectos, lo correspondiente a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.

Las bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.

b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año en el que inicien funciones, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta, de acuerdo con lo establecido por la Unidad.

El Programa Anual de Trabajo que diseñe la Unidad a través de la Dirección, no podrá ser modificado, y las Dependencias y Organismos Auxiliares, deberán sujetarse al mismo. De agregar actividades no contempladas, estas no contarán en los criterios de calificación.

El Comité, deberá enviar una copia de la información del Programa a la Unidad, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, así como, realizar su registro en el sistema informático que para el efecto establezca la Secretaría.

c) Elaborar la propuesta de Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar para someterlo a consideración de su titular para su emisión, previa autorización del titular del Órgano Interno de Control y de conformidad con los Lineamientos que emita la Secretaría.

d) Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y de las Reglas de Integridad, entre las personas servidoras públicas, mediante los medios que establezca la Secretaría, a través de la Unidad.

New
R
Q
K

2



- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, a través de 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 a través de los medios con los que cuente la dependencia u organismo auxiliar.
- f) Participar con la Secretaría, a través de la Unidad, en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del Tecnológico, preferentemente por medios electrónicos.
- h) Aplicar y difundir el Protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias y delaciones, presentadas ante los Comités de Ética del Poder Ejecutivo, sus Organismos Auxiliares del Estado de México, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos, que al efecto sea emitido por la Secretaría,
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades competentes.
- j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta y de las Reglas de Integridad.
- k) Coadyuvar con las autoridades competentes, para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.
- l) Promover por si mismos o en coordinación con la Secretaría, a través de la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- m) Dar vista al Órgano Interno de Control, de las denuncias y delaciones que se presenten ante el Comité y que pudieran constituir probables faltas administrativas.
- n) Gestionar la entrega de reconocimientos a personas servidoras públicas, que hayan promovido acciones o realizado aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad al interior de la dependencia u organismo auxiliar.
- ñ) Aprobar en el mes de enero de cada año, un informe anual de actividades y remitirlo a la Unidad dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de febrero.
- o) Vigilar la actuación de los Subcomités respecto del cumplimiento de sus funciones y reportarlo a la Unidad.
- p) Las demás 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 cuenta el Tecnológico, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Las facultades y obligaciones de los integrantes del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec son:

De la o del Presidente:

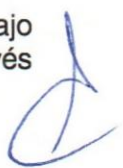
- a) Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todas y todos los miembros del Comité; c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todas y todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- f) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de personas servidoras públicas de la dependencia u organismo auxiliar que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;
- g) Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto de la o del Secretario Técnico;
- h) Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de las y los miembros del Comité, en relación a los asuntos del orden del día;
- i) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- j) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- k) Vigilar que los miembros del Comité se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- l) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;
- m) Designar a la o al Secretario Técnico, quien además será el enlace con la Unidad, y
- n) En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

De la o del Secretario Técnico

- a) Coordinar las acciones realizadas por las y los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Verificar el quórum;
- d) Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e) Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la o al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo, así mismo registrarlas en el SICOE que al efecto determine la Secretaría, a través de la Unidad Administrativa correspondiente;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;

New

4



- m) Cargar en el SICOE, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité; y
- n) Remitir a la Unidad el nombramiento y solicitud de actualización de nombre de usuario y contraseñas de los sistemas informáticos utilizados por los Comités, cuando no se haya solicitado por la o el Presidente(a) el nombramiento y solicitud de actualización de nombre de usuario y contraseñas de los sistemas informáticos utilizados por los Comités, y
- ñ) Las demás que le asigne la o el Presidente.

Para el cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse las y los miembros del Comité.

De las y los Vocales:

- 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.
- e) Emitir su voto.
- f) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- g) Apegarse a los presentes Lineamientos.
- h) Emitir opinión sobre los temas tratados.
- i) Coadyuvar a las actividades encomendadas.
- j) Las demás que asigne la o el Presidente (a).

Las y los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la o al Secretario Técnico, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta;
- e) Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos.
- f) Vigilar que sus actividades se apeguen a la Ley, al Código y a los demás ordenamientos relativos y aplicables.
- g) Participar activamente en el Comité y en los Subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifestar por escrito si tuvieran o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención;
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Secretaría;
- k) Atender los requerimientos realizados por la Unidad;
- l) Las demás inherentes al Comité.


En uso de la palabra la Dra. Brenda Alvarado Sánchez, Presidenta del Comité, designa como su Suplente al Lic. Adolfo Castillo Dueñas, Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género, la Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala, Jefa de la Unidad de Planeación como Secretaria Técnica y a la Lcda. Susana Franco Barrios, como su Suplente, quienes solo tendrán voz, de conformidad con el artículo Décimo Segundo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales

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

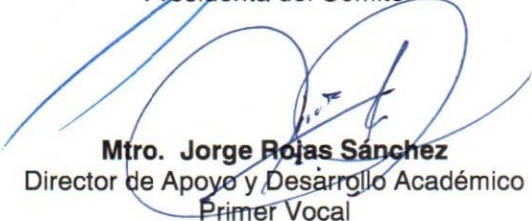


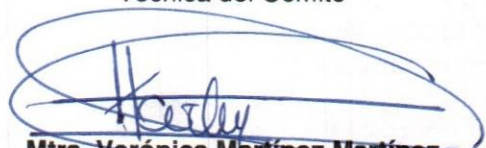
para establecer las bases de la Integración, Organización, Atribuciones y el funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado en fecha 18 de febrero de 2021.


Aprobada la instalación del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, se da por terminada la presente reunión, siendo las 9:55 horas del día nueve de febrero, las partes que intervinieron firman la presente al margen y al calce para su debida constancia legal y efectos administrativos a que haya lugar.



Dra. Brenda Alvarado Sánchez
Directora General
Presidenta del Comité


Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala
Jefa de la Unidad de Planeación y Secretaria
Técnica del Comité

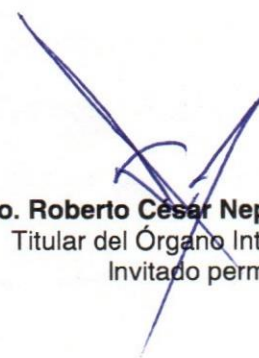

Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Director de Apoyo y Desarrollo Académico
Primer Vocal

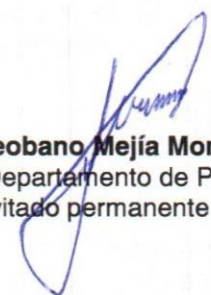

Mtra. Verónica Martínez-Martínez
Jefa de la División de Ingeniería Informática
Segundo Vocal



C. Fabiola Pérez Carmona
Secretaria de Subdirector
adscrita a la Dirección de Administración y
Finanzas
Tercer Vocal


Mtra. Luz Isabel Mendoza Luna
Docente adscrito a la División de Ingeniería
Química y Bioquímica
Cuarto Vocal

Invitados


Mtro. Roberto César Nepomuceno Dionisio
Titular del Órgano Interno de Control
Invitado permanente


Mtro. Leobano Mejía Montoro
Jefe del Departamento de Personal
Invitado permanente


Lic. Adolfo Castillo Dueñas
Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género
Suplente de la presidenta

