

REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS

El Dr. Navor Francisco Ballinas Morales, en mi carácter de titular de la Rectoría, y con fundamento en los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 3º, 4º, 5º, y 18, Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; 19, 20, y 23 del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas; artículos 10, 20 y 24 del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas; a los/las CC. Integrantes de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chiapas:

CONSIDERANDO:

Que con fecha 24 de abril de 2019, fue divulgado la publicación estatal número 0204-A-2019 en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 031, Tomo III, el Acuerdo que tiene por Objeto Emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Que la Universidad Politécnica de Chiapas promueve las acciones tendientes a combatir la corrupción, la discriminación y el acoso laboral o sexual.

Establecer como Principios Generales que deben guiar las acciones de los servidores públicos los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia y rendición de cuentas

Para desprender de estos los Principios Particulares, establecidos a partir de concebir a la ética de la función pública con un criterio comprensivo no sólo de lo relacionado con la honestidad, sino además con la calidad del trabajo, el clima laboral y la atención del ciudadano.

Que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Universidad Politécnica de Chiapas, ha puesto a mi consideración expedir el presente ordenamiento de esta Institución, el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria del dos mil diecinueve

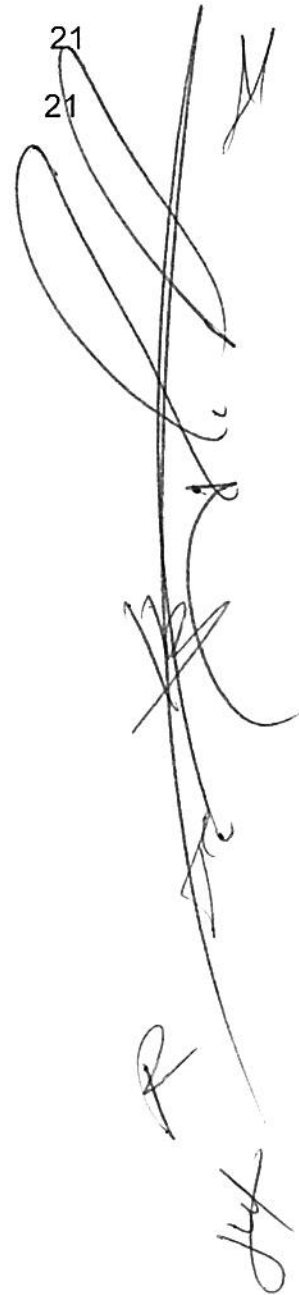
Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo Número Uno, por el que se solicita y aprueba el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Chiapas

ÍNDICE

	Página
Marco Legal	4
Glosario	5
Título I. Disposiciones Generales	8
Capítulo Único. Objeto y Ámbito de Aplicación	8
Título II. De la Integración y Operación del Comité	8
Capítulo I. Del Comité	8
Capítulo II. Suplencias	9
Capítulo III. De las Funciones del Comité	10
Capítulo IV. De las Obligaciones de los Miembros del Comité	11
Capítulo V. De las Obligaciones del Presidencia y Secretaría Técnica	12
Capítulo VI. De las Convocatorias	13
Capítulo VII. Del Orden del Día	13
Capítulo VIII. De las Sesiones	14
Capítulo IX. De la Suspensión de Sesiones	15
Capítulo X. Del <i>Quórum</i>	15
Capítulo XI. De las Votaciones de los Miembros	15
Capítulo XII. De los Asesores	15
Capítulo XIII. De los Invitados	16
Capítulo XIV. De la Elaboración y Firma de Actas	16
Capítulo XV. Del Procedimiento de Comunicación	16
Capítulo XVI. Del Conflicto de Interés	17
Capítulo XVII. De las Comisiones	17
Título III. De la Denuncia	18

Capítulo I. De la Presentación de la Denuncia	18
Título IV. Del Reporte de Información	20
Capítulo I. Información	20
Título V. De la Confidencialidad	21
Título VI. De las Modificaciones a los Lineamientos	21
Transitorios	21



R

Jey

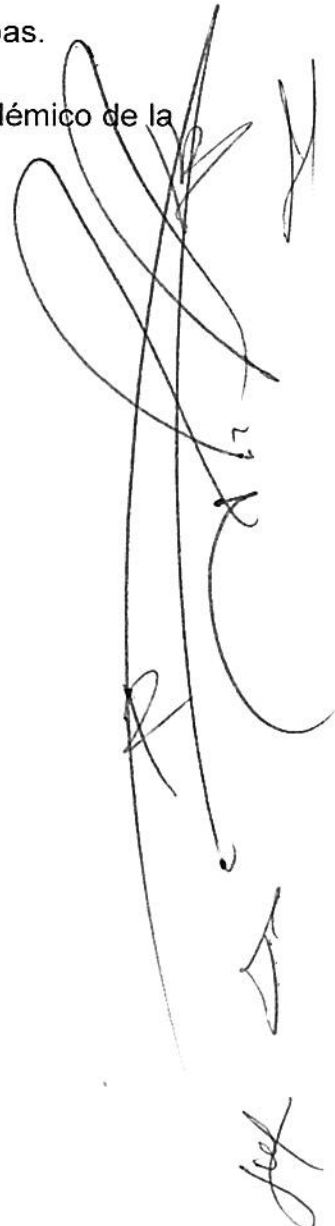
my

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Declaración Universal de Derechos Humanos.
3. Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
4. Declaración de las Naciones Unidas Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.
5. Declaración Sobre la Eliminación de la Discriminación Contra la Mujer.
6. Declaración Sobre la Raza y los Prejuicios Raciales.
7. Código de Conducta Para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.
8. Declaración Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Intolerancia y Discriminación Fundadas en la Religión o las Convicciones.
9. Declaración Sobre El Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos.
10. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
11. Convenio Internacional del Trabajo.
12. Convención Interamericana Para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará".
13. Protocolo Facultativo de la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.
14. Convención Internacional Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.
15. Convención Interamericana Para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Personas con Discapacidad.

16. Convenio (Núm. 100) Relativo a la Igualdad de Remuneración Entre la Mano de Obra Masculina y Femenina por un Trabajo de Igual Valor.
17. Convenio (Núm. 111) Relativo a la Discriminación en Materia de Empleo y Ocupación.
18. Convenio (159) Sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas.
19. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
20. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
21. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
22. Ley Federal del Trabajo.
23. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
24. Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
25. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
26. Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
27. Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
28. Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
29. Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Chiapas.
30. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
31. Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.
32. Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Chiapas.
33. Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

34. Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
35. Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas.
36. Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Chiapas.
37. Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de Chiapas.
38. Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Chiapas.
39. Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Chiapas.
40. Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Chiapas.
41. Manual de Procedimientos de la Universidad Politécnica de Chiapas



GLOSARIO

Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Acuerdo: Acuerdo que tiene por Objeto Emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, divulgado en la publicación oficial número 0204-A-2019, publicado en el Periódico Oficial número 031, Tomo III de fecha 24 de abril del 2019.

Actos Discriminatorio: Se considera acto discriminatorio, aquel en el que concurren los siguientes elementos:

a) Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción;

b) Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas, y

c) Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asesor (a): La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios, conflicto de interés y/o acoso, conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y que tiene el carácter de figura mediadora u *Ombudsman* en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad y No Discriminación.

Código de Conducta: El documento emitido por el titular de Rectoría de la Universidad Politécnica de Chiapas.

Código de Ética: Al Código Honestidad y Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Comité: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Chiapas.

Comunidad Universitaria: Al ente universitario conformado por la totalidad y unidad de alumnos, personal administrativo, académico y directivo de la Universidad Politécnica de Chiapas; así como los órganos colegiados, académicos, administrativos y su respectivo personal.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares y/o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Consejero (a): La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquélla es una aspiración factible y se comprometen a hacerla realidad de manera sostenida.

Denuncia: La narración que una persona formula sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público presuntamente contraria al Código de Conducta o Código de Ética.

Derechos humanos: Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o académica. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Invitado (a): Aquella persona cuya participación se considera conveniente para conocer, exponer, resolver, según el caso, aspectos de competencia del Comité de Ética.

Lineamientos: Los Lineamientos para la operación del Comité, y para la aplicación de los Códigos de Ética y del Código de Conducta.

PAT: Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Chiapas.

Presidente (a) : Personal funja como titular de la Presidencia del Comité de Ética del Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Chiapas.

Presunta Víctima: a la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación, acoso sexual o laboral y/o hostigamiento sexual, y

Principios Rectores: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

Rector (a): A quien ocupe la titularidad de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Chiapas.

Reglamento de Integridad: A las señaladas en el presente Acuerdo.

Secretario (a): Persona que ostente el cargo de titular de la Secretaría Ejecutiva en el Comité de Ética de la Universidad Politécnica de Chiapas.

UPChiapas: Universidad Politécnica de Chiapas

Violencia: Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar en el ejercicio de sus funciones.

Violencia laboral y docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º. El presente reglamento tienen por objeto establecer los mecanismos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la UPChiapas.

El lenguaje empleado en el presente reglamento busca generar igualdad en el señalamiento de las personas, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a las personas servidoras públicas. Hecho por el que el presente reglamento se ha considerado utilizar un lenguaje claro e incluyente.

Artículo 2º. El presente reglamento será de observancia general y obligatoria para los integrantes del Comité y a la comunidad universitaria.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DEL COMITÉ

Artículo 3º. El Comité estará conformado por seis integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participaran de manera permanente, y cuatro serán electos con carácter temporal. El Comité se apoya de Asesores o Consejeros, así también de invitados, quienes únicamente participaran con derecho a voz.

Artículo 4º. El/la Presidente (a) tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será quien funja como titular de la Secretaría Administrativa, quien podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior.

Artículo 5º. El nombramiento del/la Secretario(a) tendrá el carácter recaerá en la persona que designe el/la Presidente (a) del Comité, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente, así también el Presidente podrá designar a un suplente del/la Secretario(a) Ejecutivo(a).

Artículo 6º. Los cuatro miembros propietarios temporales serán los servidores públicos que resulten electos de los distintos niveles jerárquicos, en apego al proceso señalado en el presente reglamento, en la respectiva convocatoria.

Artículo 7º. Por cada miembro propietario temporal electo, se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico, y será aquella persona que de la votación generada en elección señalada en la base anterior, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 8º. Los miembros durarán en su encargo un periodo de 2 años, y mientras se encuentren laborando en la UPChiapas, y su integración será de forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

Artículo 9º. Los/las integrantes del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

Artículo 10. El/la Presidente (a) notificará mediante oficio a los/las servidores (as) públicos (as) que fueron electos (as) como miembros propietarios y suplentes para que integren el Comité.

Artículo 11. Los/las servidores (as) públicos (as) que decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al/la Presidente (a) del Comité, para que se convoque a otro (a) servidor (a) público.

Artículo 12. Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna. Para el cumplimiento de sus funciones se apoyaran en los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la UPChiapas, por lo que su funcionamiento no implicara erogación de recursos adicionales.

CAPÍTULO II SUPLENCIAS

Artículo 13. En ausencia de los miembros temporales propietarios del Comité asistirán a las sesiones en su representación sus respectivos suplentes. El miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones del propietario, por lo menos con 24 horas de anticipación al evento.

Artículo 14. Cuando un miembro electo de carácter temporal propietario deje de laborar en la UPChiapas, se integrará al Comité con ese carácter, a la persona servidora pública electa como su suplente y será convocada como sustituta aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 15. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos. Las propuestas de remoción se realizarán a través del/la Presidente (a) quien lo hará de conocimiento al Comité a fin de que determine lo conducente.

Cuando los hechos narrados en una denuncia se vinculen con un miembro del Comité, este no podrá conocer de la misma, de encontrarse elemento en su contra se procederá conforme al párrafo anterior.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 16. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 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 los objetivos, metas y actividades;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- e) Promover los valores y conductas establecidas, utilizando los diversos medios y recursos con los que se cuente;
- f) Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que resulten necesarias;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- h) Establecer, aprobar y difundir el procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias que cualquier persona presente ante el Comité;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y al Código Conducta, mismas que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio; se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

- j) Autorizar la aplicación de herramientas y/o instrumentos de evaluación que considere necesarios para verificar la adopción de los valores y principios éticos en los servidores públicos adscritos a la UPChiapas;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código 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 y Código 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 sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- n) Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité;
- o) Otorgar reconocimientos a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la conducta entre los servidores públicos;
- p) Dar vista al Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública u homóloga, a la Coordinación Jurídica de la UPChiapas, y a la Dirección de Administración de Personal y Organización de la UPChiapas de las conductas de personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- q) Establecer las comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas; y
- r) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 17. Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código 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 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, y;
- f) Capacitarse en los temas que se vinculen al comité o de carácter institucional.

Artículo 18. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en este Capítulo, podrán ser sujetos a responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL/LA PRESIDENTE (A) Y DEL/LA SECRETARIO (A)

Artículo 19. Corresponderá al/la Presidente (a):

- a) Convocar a sesión ordinaria por conducto del/la Secretario (a);
- b) Presidir las sesiones;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso proceder a pedir la votación;
- f) Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres miembros del Comité, y
- g) Informar al/la Rector (a) lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas;
- h) Emitir voto de calidad para el caso de empate de votaciones;
- i) Representar al Comité en los asuntos que haya lugar;
- j) Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité a quien corresponda;
- k) Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones;

l) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 20. Corresponderá al/la Secretario (a):

a) Elaborar lista de asistencia y el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

b) Enviar por correo electrónico, a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión; anexando los documentos que deban conocer en la sesión correspondiente;

c) Pasar lista y verificar el *quórum*;

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 al acta de la sesión anterior y, en su caso, darle lectura;

f) Recabar las votaciones;

g) Auxiliar al/la Presidente (a) durante el desarrollo de las sesiones;

h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

i) Levantar las actas de las sesiones en los primeros diez días hábiles y consignarlas en el registro respectivo, que quedaran bajo su resguardo;

j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

k) Llevar el registro documental de las denuncias 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/la Presidente (a) le señale.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 21. La convocatoria a cada sesión deberá realizarse por el/la Presidente (a) o el/la Secretario (a), en papel membretado de la UPChiapas, el cual contendrá logros oficiales de la institución, de existir y lema anual; lugar, fecha y hora de la reunión.

La convocatoria será enviada preferentemente por vía electrónica, a los miembros del Comité, y deberá incluir el orden del día, así como la información adicional que se requiera.

CAPÍTULO VII DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 22. El orden del día será enviado a los miembros del Comité por vía electrónica y/o impresa de manera conjunta al envío de la convocatoria y a la información relacionada con los puntos del orden del día.

Artículo 23. En la orden del día de las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos siguientes:

- a) Verificación del quórum por el/la Secretario (a);
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- d) Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores, y
- e) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- f) Asuntos Generales.

Artículo 24. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 25. Los miembros del Comité podrán solicitar al/la Presidente (a), con dos días hábiles de anticipación a la sesión, la incorporación de asuntos en el cuerpo del orden del día.

CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES

Artículo 26. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias

Artículo 27. El Comité celebrará, por lo menos tres sesiones ordinarias al año, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos. Se convocarán con cinco días hábiles de anticipación, una vez cada cuatro meses.

Artículo 28. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar en cualquier momento ya sea de manera presencial o por medios electrónicos. El/la Presidente (a) podrá

convocarlas cuando haya asuntos que por su importancia así lo amerite o a petición de tres miembros del Comité, se convocarán con dos días hábiles de anticipación.

Artículo 29. La convocatoria y el orden del día de sesiones ordinarias: Serán enviadas por el/la Presidente (a) o el/la Secretario (a) a los miembros del Comité, a través de medios electrónicos y/o impreso, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la Sesión Ordinaria correspondiente.

Artículo 30. La convocatoria y el orden del día de sesiones extraordinarias: serán enviadas por el/la Presidente (a) o el/la Secretario (a) a los miembros del Comité, a través de medios electrónicos y/o impreso, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de la Sesión extraordinaria correspondiente.

Artículo 31. El/la Presidente (a), el/la Secretario (a) y demás integrantes temporales del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 32. Cuando el/la Presidente (a), el/la Secretario (a) y los demás integrantes del Comité, sean representados en las reuniones por sus suplentes, éstos ejercerán el derecho de voz y voto de los titulares, así como de las atribuciones de sus funciones.

CAPÍTULO IX DE LA SUSPENSIÓN DE SESIONES

Artículo 33. Por excepción, si se produjera algún hecho que alterará de forma sustancial el buen orden de la sesión o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el/la Presidente (a) podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

CAPÍTULO X DEL QUÓRUM

Artículo 34. Habrá *quórum* cuando en la sesión del Comité asistan como mínimo la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones incluyendo el/la Presidente (a) o su Suplente.

Artículo 35. De no integrarse el *quórum* mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de cuando menos tres miembros propietarios o suplentes en funciones entre los que se encuentre el Presidente o su Suplente.

CAPÍTULO XI DE LAS VOTACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 36. Los acuerdos y decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes; cada uno de los miembros emitirá un voto; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo lo podrá votar el primero.

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 que se presente un empate en las votaciones, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO XII DE LOS/LAS ASESORES (AS)

Artículo 36. Fungirán con el carácter de personas asesoras en el Comité, el/la titular de la Coordinación Jurídica de la UPChiapas, el/la titular del Órgano Interno de Control en la UPChiapas, y servidores públicos de la UPChiapas que el propio Comité considere con tal carácter; y tendrán solamente derecho a voz.

Artículo 37. Contarán con las funciones siguientes:

I. Los (as) asesores tendrán la función de emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los asuntos que se sometan al Comité y ejercer su derecho a voz sin voto en las sesiones;

II. Nombrar un suplente en caso de no poder asistir a la sesión del Comité, mediante escrito dirigido al/la Presidente (a) del Comité; y

III. Proponer al/la Presidente (a) o al/la Secretario(a) del Comité, en el ámbito de su competencia, temas que se deban tratar en alguna sesión para aprobación del Comité.

Artículo 38. El/la presidente (a) informará al representante del Órgano Interno de Control sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aun sin ser invitado.

CAPÍTULO XIII DE LOS/LAS INVITADOS (AS)

Artículo 39. Cuando el/la Presidente (a) así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité, como invitado, con voz pero sin derecho a 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 40. Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

I. Proporcionar información y/o documentación en el ámbito de su competencia en relación al tema para el que fue invitado;

II. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los asuntos que se sometan al Comité, y ejercer su derecho a voz, pero sin voto en la sesión.

CAPÍTULO XIV DE LOS/LAS CONSEJEROS (AS)

Artículo 41. Fungirán con el carácter de consejeros (as) dentro del seno del Comité aquella persona que haya sido electa como integrante temporal propietario o suplente del Comité, y que además tenga conocimiento en materia de leyes, derechos humanos, derecho laboral y/o derecho administrativo. Contará con voz y voto dentro del Comité

CAPÍTULO XV DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

Artículo 42. En cada sesión deberá levantarse acta, misma que deberá ser firmada por la totalidad de los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

CAPÍTULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Artículo 43. El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, bases para la integración, organización y funcionamiento del comité y para la aplicación del Código de ética y Código de conducta.

CAPÍTULO XVII DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 44. En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del Comité tuviere o conocieren de un posible conflicto de interés personal de alguno de los miembros o invitados del Comité, deberá manifestarlo al/la Presidente (a) y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención; lo cual se hará constar en el acta respectiva

En caso de duda sobre la posible actualización de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría, para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

CAPÍTULO XVIII DE LOS SUBCOMITÉS

Artículo 45. Con objeto de apoyar las actividades del Comité, se crearán los siguientes subcomités:

- a) Subcomité revisor de denuncias.
- b) Subcomité de capacitación y difusión.
- c) Subcomité de seguimiento.

Artículo 46. La integración de los Subcomités:

- a) Subcomité revisor de denuncias. Se integrará por el/la titular de la Secretaría del Comité, y por el/la integrante que ocupe el cargo de Consejero (a) dentro del Comité
- b) Subcomité de capacitación y difusión. Se integrará por dos de los integrantes temporales propietarios del Comité
- c) Subcomité de seguimiento. Se integrará por el/la titular de la Presidencia del Comité, y por uno de los integrantes temporales propietarios del propio Comité.

Artículo 47. Los subcomités tendrán las siguientes funciones:

I.- El subcomité revisor de denuncias realizará las siguientes funciones:

- a) Recopilar y analizar las denuncias, verificando que éstas cumplan con los elementos mínimos para su seguimiento.
- b) Solicitar, en su caso, al o a la denunciante por única ocasión, subsane la denuncia, para que cumpla con los elementos mínimos para su seguimiento.
- c) De considerar que existe probable incumplimiento al Código de Ética y/o Código Conducta, entrevistar a los/las servidores públicos involucrados (as) para allegarse de mayores elementos, a los testigos y la persona que presentó la denuncia. Debiendo dejar constancia escrita.

d) Cuando los hechos narrados afecten únicamente a la persona que los presentó, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas. Siempre respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.

e) Presentar para su aprobación al pleno del Comité un pronunciamiento imparcial no vinculatorio de probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación por cada uno de los asuntos presentados.

f) En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, deberá orientar a la persona para que presente su denuncia o queja a la instancia correspondiente.

II.- En cuanto al Subcomité de capacitación y difusión llevará a cabo las siguientes funciones:

a) Elaborar propuesta del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio que corresponda;

b) Elaborar el programa de capacitación por cada ejercicio fiscal;

c) Llevar a cabo actividades de capacitación en materia de derechos humanos; contra el acoso sexual o laboral, hostigamiento sexual, discriminación y violencia; de lenguaje incluyente, así como de conflicto de interés. Capacitación que tendrá que impartirse a la comunidad universitaria de la UPChiapas;

III.- En relación al Subcomité de seguimiento, tendrá a cargo las siguientes funciones:

a) Dar seguimiento, hasta su total conclusión, de las quejas o denuncias presentadas, o en su caso, de las recomendaciones llevadas a cabo por parte del Comité con motivo de las quejas o denuncias que se presenten.

b) Elaborar y/o actualizar el Código de Conducta de la UPChiapas a solicitud del Comité, y

c) Elaborar una propuesta del procedimiento para la atención de denuncias, así como el protocolo de atención de las mismas, cuando se requiera.

TITULO III DE LA DENUNCIA

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Artículo 48. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta por parte de servidores públicos adscritos a la UPChiapas.

La presentación podrá ser:

- a) Presencial al/la Secretario (a);
- b) Escrito libre dirigido al/la Secretario (a), que deberá ser entregado en la oficina del mismo;
- c) Por correo electrónico;
- d) Buzón electrónico de quejas del portal electrónico institucional de la UPChiapas ;

Artículo 49. Las denuncias deberán constar de los siguientes elementos:

- a) Nombre, mismo que será opcional;
- b) Domicilio o correo electrónico para recibir informes;
- c) Breve relato de los hechos;
- d) Datos de la persona pública servidora involucrada contra quien se presenta la denuncia;
- e) Medios probatorios de la conducta, entre ellos, los de al menos el testimonio de un tercero que haya conocido los hechos.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hecho, así como los pruebas que acrediten los hechos.

Artículo 50. Los/las integrantes del Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre, y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los (as) integrantes del Comité no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Artículo 51. Los/las servidores públicos que intervengan en cualquier fase de la denuncia, y los del Comité estarán obligados a guardar confidencialidad sobre la información que conozca derivada de la misma.

Artículo 52. El/la Presidente (a) podrá determinar las medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide, violente, discrimine o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 53. Una vez recibida la denuncia, el/la Secretario (a) le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre, dirección o correo electrónico, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado, y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Los/las integrantes del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones, y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta. El Comité determinará sus observaciones, y en su caso, recomendaciones.

Artículo 54. Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual que se presenten ante el Comité se substanciarán de la siguiente manera:

1. Los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual de los que conozca el Comité, se desahogarán conforme a las bases del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPChiapas, y al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverá en el menor tiempo posible;

2. La persona Consejera pondrá en conocimiento del Comité, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima;

El/la Presidente (a) del Comité podrá determinar medidas preventivas que atiendan a la protección de la presunta víctima, pero deberá contar con la anuencia de esta última.

El Comité comunicará a la presunta víctima y a la persona Consejera de sus observaciones o recomendaciones adoptadas.

Artículo 55. La recepción de las preguntas, inquietudes y solicitudes de orientación que se realicen a través del buzón electrónico de quejas o correo electrónico mencionados en el Código serán analizadas en sesión extraordinaria y se tomarán los acuerdos respectivos para emitir las recomendaciones necesarias.

Las recomendaciones serán en el sentido preventivo de tal forma que el superior jerárquico tome las medidas necesarias a modo de prevenir la conducta riesgosa detectada a través de las preguntas, inquietudes y solicitudes de orientación.

TITULO IV DEL REPORTE DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO INFORMACIÓN

Artículo 56. El Comité, a través del/la Secretario (a), se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requieran las diferentes instancias que lo soliciten.

TITULO V DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 57. Los/las integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, circunstancias, manifestaciones, así como de las diversas actuaciones realizados dentro del Comité; así como a no utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos aun cuando haya concluido su participación el Comité.

TITULO VI DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

Artículo 58. Las propuestas de modificación a las presentes bases, deberán ser remitidas al Comité para efectos de su análisis y aprobación en su caso.

Artículo 59. Sólo podrá ser modificado con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPChiapas entrarán en vigor a partir del siguiente día en que se haga del conocimiento a la H. Junta Directiva de la UPChiapas, para posteriormente se realice la difusión masiva a la comunidad universitaria de la UPChiapas, y finalmente una vez que se ponga a disposición en la página electrónica de la propia UPChiapas.



Suchiapa, Chiapas; a veintiuno de junio del dos mil diecinueve

Dr. Navor Francisco Ballinas Morales
Titular de la Rectoría

Integrantes Permanentes del Comité:

Dr. Rigoberto Jiménez Jonapá
Presidente del Comité y
Secretario Administrativo

Dr. Jorge Humberto Martínez Trejo
Secretario Ejecutivo del Comité
y Director de Administración de
Personal y Organización

Integrantes Temporales Propietarios del Comité:

Mtro. Fabio Fernández Ramírez
Integrante Temporal Propietario
y Secretario Académico

Dra. Minerva Gamboa Sánchez
Integrante Temporal Propietario
y Directora del Programa
Académico de Ingeniería
Ambiental



Lic. Claudia Janeth Rojas Vázquez
Integrante Temporal Propietaria y
Jefa del Departamento de
Movimientos Nominales

Lic. Ana Laura Toledo Bernal
Integrante Temporal Propietaria y
Asistente de la Coordinación
Jurídica