



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 0011021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., martes 12 de julio de 2016

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”

Sumario

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

Tomo CCII
Número

8

SECCIÓN NOVENA

Número de ejemplares impresos: 400

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CEPCI-S1/2016

Siendo las 19:00 horas del día 24 de mayo de 2016, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Desarrollo Social, sita en Av. Lerdo de Tejada Poniente No. 300, segundo piso, puerta 352, C.P. 50000, colonia Centro, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, se reunieron el Secretario de Desarrollo Social, Arturo Osornio Sánchez; la ciudadana María Luisa Cienfuegos Gutiérrez, Subsecretaria de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente; el maestro Heberto Barrera Fortoul, Director General de Promoción para el Desarrollo Social; el licenciado Víctor Manuel Ramos Ríos, Coordinador de Estudios y Proyectos Especiales, la licenciada Lucía Castro Sandoval, Coordinadora de Administración y Finanzas; la licenciada Maribel Colín Suárez, Subdirectora de Programas Sociales Estatales de la Dirección General de Programas Sociales; el ciudadano Jesús Colín Romero, Jefe del Departamento de Operación de la Coordinación Regional Toluca; la licenciada Margarita Cruz González, Asesora de la Unidad de Asuntos Jurídicos; la licenciada Laura Martínez Corona, Secretaria "C" de la Unidad de Asuntos Jurídicos; el ciudadano Juan José Sánchez Martínez, Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; el ciudadano Víctor Manuel Sánchez Ríos, Contralor Interno de la Secretaría de Desarrollo Social; el licenciado Francisco Víctor Ortiz Millán, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Social; la ciudadana Teresa Vargas Herrera, Subdirectora de Administración de Personal de la Coordinación de Administración y Finanzas y el licenciado César Francisco Becerril Pérez, Director de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, como invitado especial, para llevar a cabo la Sesión de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social, bajo el siguiente:

Orden del Día

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
3. Exposición de motivos de la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. Declaración de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
5. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social:
 - 5.1 Presentación y, en su caso, aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - 5.2 Integración del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social 2016.
 - 5.3 Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2016.
6. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.

El Secretario de Desarrollo Social, Arturo Osornio Sánchez, en uso de la palabra, dio la bienvenida a los presentes a la Sesión de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Acto seguido, solicitó al titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Juan José Sánchez Martínez, verificar la existencia de quórum legal para dar inicio a la Sesión.

El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, informó al Secretario de Desarrollo Social, que al inicio de la Sesión se realizó el registro de los asistentes, por lo que existe quórum legal para llevar a cabo la Sesión de Instalación.

2. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

En desahogo del punto dos del Orden del Día, el Secretario de Desarrollo Social, Arturo Osornio Sánchez, solicitó al titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Juan José Sánchez Martínez, dar lectura al Orden del Día, quien realizó lo conducente.

Una vez concluida dicha lectura, el Secretario de Desarrollo Social, sometió a los presentes el Orden del Día propuesto, solicitando, en su caso, los comentarios al respecto.

Al no existir comentarios al Orden del Día propuesto, los presentes tomaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO CEPCI-S1-001/2016

Se aprueba por unanimidad de votos, el Orden del Día de la Sesión de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Para atender el tercer punto del Orden del Día, el Secretario de Desarrollo Social solicitó al titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Juan José Sánchez Martínez, expusiera algunas actividades que se realizaron para llevar a cabo la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

3. Exposición de motivos de la Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Al respecto, el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Juan José Sánchez Martínez, comentó a los asistentes que en cumplimiento a lo dispuesto por el *"Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses"*, publicado el 30 de noviembre en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y una vez obtenido el oficio de autorización por parte del titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, para la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social, se llevó a cabo la votación para la elección de los servidores públicos que integrarían dicho Comité, para ello, el Área de Tecnologías de Información de la unidad administrativa a su cargo, desarrolló una página Web con las tres ternas que se sometieron a la autorización de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, a través de las cuales los servidores públicos adscritos a esta dependencia pudieron emitir su voto por la propuesta de su elección, la cual estuvo activa de las 9:00 horas del 2 de mayo y hasta las 18:00 horas del 6 de mayo de 2016, votación que se realizó de manera pacífica y sin incidencia alguna, señalando que la base de datos que integró el sistema consideró un total de 566 servidores públicos, de ellos 525 votaron y 41 se abstuvieron de hacerlo.

Asimismo, informó que la propuesta 1 obtuvo 506 votos, la propuesta 2, 7 votos y la propuesta 3, 12 votos, finalmente, se les hizo de su conocimiento que habían resultado electos en esta designación.

Acto seguido, el Secretario de Desarrollo Social solicitó a los asistentes, emitir comentarios o, en su caso, tomar conocimiento de lo antes expuesto.

Al respecto los asistentes se dieron por enterados de la información presentada.

4. Declaración de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Conforme al cuarto punto del Orden del Día, el Secretario de Desarrollo Social, señaló que con fundamento en el Apartado Sexto, numeral 4 "Integración" de los "Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", se procedería a declarar formalmente instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Antes de realizar dicha declaración, comentó que se integraron tres planillas con servidores públicos adscritos a esta dependencia, a los cuales agradeció en su ausencia su participación; de igual manera, reconoció el alto sentido de participación que se tuvo, ya que más de 500 compañeros habían votado por los que integrarían este Comité, por lo que era un voto de confianza hacia todos nosotros.

En este contexto, señaló que los integrantes quedaban de la siguiente forma:

INTEGRANTE	CARGO
ARTURO OSORNIO SÁNCHEZ SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL	PRESIDENTE
JUAN JOSÉ SÁNCHEZ MARTÍNEZ JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	SECRETARIO
MARÍA LUISA CIENFUEGOS GUTIÉRREZ SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE	VOCAL

MTRO. HEBERTO BARRERA FORTOUL DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL	VOCAL
LIC. VÍCTOR MANUEL RAMOS RÍOS COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES	VOCAL
LIC. LUCÍA CASTRO SANDOVAL COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VOCAL
LIC. MARIBEL COLÍN SUÁREZ SUBDIRECTORA DE PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES	VOCAL
JESÚS COLÍN ROMERO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA COORDINACIÓN REGIONAL TOLUCA	VOCAL
LIC. MARGARITA CRUZ GONZÁLEZ ASESORA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	VOCAL
LIC. LAURA MARTÍNEZ CORONA SECRETARIA "C" DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	VOCAL

Una vez concluida la lectura de los integrantes, el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, procedió a declarar formalmente instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social:

DECLARATORIA DE INSTALACIÓN

"Con el objeto de dar cumplimiento a lo que establecen los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", hoy 24 de mayo de 2016, me es grato declarar formalmente instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

Agradezco a todos los integrantes del Comité de Ética su presencia solidaria en este órgano colegiado y los exhorto a realizar su mayor esfuerzo para dar cumplimiento a las obligaciones que les establece la normatividad en esta materia".

Asimismo comentó que el Contralor Interno, Víctor Manuel Sánchez Ríos, el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Francisco Víctor Ortiz Millán y la Subdirectora de Administración de Personal María Teresa Vargas Herrera, tendrían el importante papel de asesorar a este Comité y que como invitado especial en esta sesión se encontraba el licenciado César Francisco Becerril Pérez, Director de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, a quien agradecía su presencia.

Por otra parte, le pidió al Secretario del Comité, Juan José Sánchez Martínez, realizar las gestiones necesarias para publicar el Acta de la instalación de este Comité, de acuerdo con lo dispuesto por los Lineamientos Generales antes señalados.

En cumplimiento del orden del día, le pediría al Secretario del Comité, desahogar el siguiente punto.

5. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

5.1 Presentación y, en su caso, aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

El Secretario del Comité señaló que con fundamento en lo dispuesto por el numeral 6. "Principios, criterios y funciones" inciso a) del "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de noviembre de 2015, sometió a consideración de los integrantes de este órgano colegiado, las "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social", las cuales, señaló, fueron elaboradas de acuerdo a la normatividad establecida y su estructura comprendía, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día, suplencias, de las sesiones, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité, no así, procedimientos de responsabilidad administrativa; las cuales se encontraban integradas en la carpeta de trabajo que les había sido previamente entregada.

Asimismo, hizo mención que dichas bases ya incorporaban las observaciones realizadas por la Contraloría Interna de esta dependencia, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y que deberían ser difundidas a través de la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social.

Al respecto, el Presidente del Comité, solicitó a los integrantes de este Comité emitieran sus comentarios o, en su caso, su aprobación.

Al no existir comentarios al respecto, los miembros del Comité tomaron el siguiente:

ACUERDO CEPCI-S1-002/2016

Se aprueban por unanimidad de votos las “Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social”.

El Presidente del Comité, solicitó al Secretario continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

5.2 Integración del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social 2016.

En desahogo de este punto, el Secretario del Comité, hizo del conocimiento de este órgano colegiado, que el numeral 6 “Principios, criterios y funciones”, apartado “De las funciones”, inciso b) del *“Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”*, establece como una función del Comité, elaborar y aprobar el programa anual de trabajo que debe contener cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo en el ejercicio 2016.

Al respecto, solicitó a los integrantes de este Comité, autorización para requerir a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, una propuesta de actividades a realizar en los meses de junio a diciembre de 2016, enfocadas en los siguientes ejes fundamentales:

- I. Objetivos.
- II. Metas.
- III. Actividades específicas a realizar.

Cada actividad específica deberá contener la siguiente información:

- 1) Nombre de la actividad.
- 2) Descripción.
- 3) Objetivos.
- 4) Fecha de inicio de la actividad.
- 5) Fecha de conclusión de la actividad.
- 6) Responsables.

Al respecto, el Presidente del Comité, solicitó a los integrantes de este Comité emitieran sus comentarios o, en su caso, su aprobación.

Por su parte, el Presidente del Comité preguntó al titular del Órgano de Control Interno, si esta información satisfacía los requerimientos de esa Contraloría Interna, al respecto, le señaló que la primera actividad que se requería realizar era la elaboración del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.

El Presidente del Comité, ratificó que lo que se estaba votando era la propuesta de actividades a realizar en los meses de junio a diciembre enfocada a los ejes fundamentales objetivo, metas y actividades específicas y luego la definición de la actividad, pero que se podía agregar un párrafo antes en el sentido de que el primer trabajo sería la elaboración del Código de Conducta de la propia Secretaría.

El Presidente del Comité preguntó a los demás integrantes si estaban de acuerdo con la modificación propuesta, votaran para emitir el siguiente acuerdo:

ACUERDO CEPCI-S1-003/2016

Se aprueba por unanimidad de votos solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, la presentación de las propuestas de acciones para integrar el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social, además de la integración de la elaboración, edición y, en su caso, actualización del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.

Acto seguido el Presidente solicitó al Secretario del Comité continuar con el siguiente punto del Orden del Día.

5.3 Presentación y, en su caso, aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2016.

El Secretario del Comité, con fundamento en el numeral 8 Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, sometió a la consideración de los integrantes del Comité, el calendario de sesiones ordinarias de este órgano colegiado para el año 2016.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social 2016

SESIÓN	FECHA PROPUESTA
PRIMERA	24 DE MAYO
SEGUNDA	14 DE JULIO
TERCERA	25 DE NOVIEMBRE

Al respecto el Presidente del Comité, solicitó a los integrantes de este órgano colegiado, expresaran sus comentarios o, en su caso, emitieran su aprobación.

Por su parte, el Presidente del Comité preguntó si era un tiempo suficiente el 14 de julio de 2016, para realizar la segunda sesión ordinaria, a fin de elaborar la documentación correspondiente.

El licenciado Francisco Víctor Ortiz Millán, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Asesor del Comité, señaló que existe una guía que maneja la Secretaría de la Contraloría para elaborar el Código de Conducta, el cual se estaba trabajando de manera conjunta por la UIPPE y la Unidad de Asuntos Jurídicos.

El Presidente del Comité, indicó que como estaban de acuerdo con el calendario que agendaran las fechas y expresaran su validación levantando la mano.

Antes de realizarse la votación, la Subdirectora de Administración de Personal, María Teresa Vargas Herrera, comentó que en la parte de la certificación de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, se tiene como tiempo límite para llevar a cabo dicha certificación hasta el 30 de junio y el Código es un punto importante de la misma, por lo que en su opinión se tendría que sesionar antes de la fecha prevista en el calendario, para cumplir con estos requisitos.

Derivado de este comentario, el Presidente del Comité mencionó que era necesario sesionar antes del 30 de junio, a lo que los miembros del Comité señalaron que para eso existían las sesiones extraordinarias, que se pueden celebrar cuando sea necesario.

En este sentido, el licenciado César Francisco Becerril Pérez, Director de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría, puntualizó que la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación señala que debe existir un Código de Ética y el Código de Ética ya existía, puesto que fue publicado en el Acuerdo del Ejecutivo el 30 de noviembre de 2015, por lo que no veía ningún problema para que el Comité de Ética sesionara hasta el 14 de julio, porque no se está faltando a la norma mexicana para obtener la certificación.

Por su parte, la Subdirectora de Administración de Personal, indicó que la norma mexicana establecía un término para obtener la certificación y para la Secretaría de Desarrollo Social era el 30 de junio.

Al respecto, el Presidente del Comité señaló que lo sometería a votación con esta fecha propuesta y además las extraordinarias que la dinámica del trabajo requiriera.

Al no existir más comentarios, los integrantes del Comité tomaron el siguiente:

ACUERDO CEPCI-S1-004/2016

Se aprueba por unanimidad de votos, el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social, así como las sesiones extraordinarias a que haya lugar, para el ejercicio 2016.

En seguimiento al Orden del Día, el Presidente del Comité, le solicitó al Secretario, desahogar el siguiente punto.

6. Asuntos Generales.

El Secretario del Comité, solicitó a los integrantes de este órgano colegiado, presentar algún asunto de carácter general para ser tratado en esta Sesión.

Al respecto, el licenciado Francisco Víctor Ortiz Millán, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Asesor del Comité, realizó una solicitud al Presidente e integrantes del Comité, para que cuando se solicite la publicación del Acta de la Sesión de Instalación, se tengan listos los recursos para el pago de la publicación tanto del acta como de las bases, toda vez que los organismos auxiliares sectorizados a esta Secretaría de Desarrollo Social, fueron los primeros en haber instalado sus Comités de Ética y después algunas Secretarías como la General de Gobierno y la de Turismo y, en ese tenor, queremos hacer lo mismo con esta dependencia.

Por su parte, el licenciado César Francisco Becerril Pérez, Director de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, hizo el señalamiento de que una vez que el Comité aprobara el programa de trabajo, se tenían 20 días para entregarlo a la Secretaría de la Contraloría.

Al no existir otro asunto que tratar y agotados los puntos del Orden del Día, el Secretario de Desarrollo Social y Presidente del Comité, Arturo Osornio Sánchez, agradeció a los presentes su asistencia y dio por concluida la Sesión de Instalación de dicho Comité, siendo las 19:45 horas del día 24 de mayo de 2016, firmando al margen y al calce la presente Acta los que en ella participaron.

PRESIDENTE

ARTURO OSORNIO SÁNCHEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

VOCAL

MARÍA LUISA CIENFUEGOS GUTIÉRREZ
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL
VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE
(RÚBRICA).

VOCAL

HEBERTO BARRERA FORTOUL
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN
PARA EL DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. VÍCTOR MANUEL RAMOS RÍOS
COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
ESPECIALES
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. LUCÍA CASTRO SANDOVAL
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. MARIBEL COLÍN SUÁREZ SUBDIRECTORA DE
PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES
(RÚBRICA).

VOCAL

JESÚS COLÍN ROMERO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA
COORDINACIÓN REGIONAL TOLUCA
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. MARGARITA CRUZ GONZÁLEZ, ASESORA DE
LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. LAURA MARTÍNEZ CORONA
SECRETARIA "C" DE LA UNIDAD DE
ASUNTOS JURÍDICOS
(RÚBRICA).

SECRETARIO

JUAN JOSÉ SÁNCHEZ MARTÍNEZ, JEFE DE LA
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
(RÚBRICA).

ASESOR

VÍCTOR MANUEL SÁNCHEZ RÍOS
CONTRALOR INTERNO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

ASESOR

LIC. FRANCISCO VÍCTOR ORTIZ MILLÁN
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
(RÚBRICA).

ASESOR

MARÍA TERESA VARGAS HERRERA
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(RÚBRICA).

INVITADO ESPECIAL

LIC. CÉSAR FRANCISCO BECERRIL PÉREZ
DIRECTOR DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE LA CORRUPCIÓN DE LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
(RÚBRICA).



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social

ÍNDICE

1. Introducción
2. Fundamento legal
3. Objetivos
4. Definiciones
5. Ámbito de aplicación
6. Integración del Comité
7. Suplencias
8. Asesores
9. Invitados
10. Remoción
11. Sesiones
12. Quórum
13. Convocatorias
14. Orden del día
15. Desarrollo de las sesiones
16. Votaciones
17. Suspensión de la sesión
18. Elaboración y firma de actas
19. Funciones del Comité
20. Funciones de los integrantes del Comité
 - 20.1. Del Presidente
 - 20.2. Del Secretario
 - 20.3. De los Vocales
21. Responsabilidades de los integrantes del Comité
 - 21.1 De los miembros del Comité
 - 21.2 De los asesores
22. Responsabilidad administrativa
23. Conflicto de interés
24. Delación
 - Transitorios

1. INTRODUCCIÓN.

El Presidente de la República Lic. Enrique Peña Nieto, presentó una propuesta por la cual crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), que presenta ocho tareas ejecutivas, puntualmente la número cuatro consistente en la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia Reglas de Integridad.

En este mismo sentido, el Dr. Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, al asumir la presidencia de la Conferencia Nacional de Gobernadores, dio a conocer entre una de las acciones, consolidar en el ámbito estatal y municipal las reformas en materia de transparencia y anticorrupción, impulsando a través de la Secretaría de la Función Pública una agenda común en temas de ética, transparencia y combate a la corrupción.

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

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, reconoce que es necesario contar con criterios que orienten el actuar de los servidores públicos en su tarea administrativa y los sensibilice sobre la importancia del papel que desempeñan en las diferentes unidades administrativas que integran esta dependencia.

Por lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social requiere de un órgano colegiado que difunda los valores y principios establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de noviembre de 2015.

2. FUNDAMENTO LEGAL.

Apartado Sexto, numeral 6, "Principios, criterios y funciones", subapartado "De las funciones", inciso a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los "Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", publicado el 30 de noviembre de 2015, mediante el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

3. OBJETIVOS.

- Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Fomentar el desarrollo de una cultura de legalidad que garantice el apego de los servidores públicos al marco jurídico aplicable en esta materia.
- Promover entre los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.

4. DEFINICIONES.

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

Para los efectos de las presentes Bases, se entiende por:

Bases	Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
Código de Conducta	El documento emitido por el titular de la Secretaría de Desarrollo Social, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses	Órgano colegiado integrado en términos de lo dispuesto por los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
Comité	Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.
Conflicto de Intereses	Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
Delación	La 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.
Lineamientos Generales	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 Conflicto de Intereses.
PAT	Programa Anual de Trabajo.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de observancia general para los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Conforme a lo señalado en el Apartado Sexto, numeral 4, "Integración" de los Lineamientos Generales, el Comité estará conformado por nueve miembros propietarios con voz y voto, quienes podrán ser rotados al ser sometidos a votación por los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, con excepción del Presidente, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Desarrollo Social.
- II. Un Secretario, quien será el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

III. Ocho vocales, quienes serán:

- Un Subsecretario.
- Un Director General.
- Dos Coordinadores.
- Un Subdirector.
- Un Jefe de departamento.
- Un servidor público de Enlace y Apoyo Técnico.
- Un servidor público operativo.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Cuando un miembro propietario electo de carácter temporal deje de laborar en la Secretaría de Desarrollo Social, se integrará al Comité con ese carácter, el servidor público electo como suplente y será convocado como suplente aquél que en la elección pasada, de acuerdo a la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

7. SUPLENCIAS.

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, el cual contará con voz y voto, e igualmente designará al Secretario y a su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité y solo tendrá voz.

Cada miembro propietario electo podrá designar un suplente que asistirá en su ausencia.

En ausencias de los miembros propietarios integrantes 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 con funciones de propietario.

8. ASESORES.

Los representantes del Órgano de Control Interno, de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de la Subdirección de Administración de Personal de la Secretaría de Desarrollo Social, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de Asesores, contarán solo 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.

El Comité informará al representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Desarrollo Social, 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.

9. INVITADOS.

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

10. REMOCIÓN.

En caso de que algún miembro del Comité incumpla las obligaciones señaladas en los Lineamientos Generales, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa y, en su caso, removidos y se estará en el supuesto de una renuncia del servidor público.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el último párrafo del numeral 6 del presente documento.

11. SESIONES.

Sesiones ordinarias, de conformidad con lo previsto en el Apartado Sexto, numeral 8 "Funcionamiento" de los Lineamientos Generales y de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, el Comité celebrará por lo menos, tres sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias, podrán celebrarse en cualquier momento, el Presidente podrá convocarlas cuando haya asuntos que, por su importancia, lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité, quienes deberán sustentar la importancia del asunto.

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

12. QUÓRUM.

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

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

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente y el Secretario.

13. CONVOCATORIAS.

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

El Secretario del Comité, enviará las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, la cual podrá hacerse a través de medios electrónicos, en su caso.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día con la referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

14. ORDEN DEL DÍA.

El Secretario del Comité presentará para su aprobación al Presidente el orden del día y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos a tratar.

Las sesiones ordinarias: deberán contener una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité; un apartado de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y uno relativo a los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Las sesiones extraordinarias, contendrán únicamente asuntos específicos. No deberá hacer alusión al seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

15. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

Sesiones Ordinarias: El Comité deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día.

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

- a) Verificación del quórum por el Secretario.
- 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 de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- e) Seguimiento de acuerdos.
- f) Asuntos generales.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses, 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.

16. VOTACIONES.

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

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 asistir a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto 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 empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Se reitera que de conformidad con los Lineamientos Generales, el Secretario, los Asesores e Invitados no tienen derecho a voto.

17. SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN.

De manera excepcional, en caso de que se produjese algún hecho que alterase 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.

18. ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS.

De cada sesión deberá levantarse un acta, misma que será firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

Corresponde al Secretario auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su resguardo.

19. FUNCIONES DEL COMITÉ.

Conforme a lo dispuesto numeral 6 "Principios, criterios y funciones", del apartado "De las funciones" de los Lineamientos Generales, son funciones del Comité las siguientes:

- 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 Secretaría de la Contraloría del Estado de México, 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 su aplicación y cumplimiento.

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

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría de Desarrollo Social, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
 - II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.
 - III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad.
 - IV. Introducción, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la Secretaría de Desarrollo Social, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
 - V. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia.
 - VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, 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 de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - f) Participar con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
 - g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
 - h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.

- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- j) Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, 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, comisiones o funciones.
- m) Promover en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras.
- n) Dar vista al Órgano de Control Interno de la dependencia de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- o) Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- p) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia y a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, 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 conflicto de intereses 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 de Control Interno.
 - V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la Secretaría de Desarrollo Social, observando los criterios que para tal efecto establezca la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

- q) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
- r) Recibir las quejas y denuncias fundamentadas y motivadas en el presente Acuerdo y turnarlas al Órgano de Control Interno, para su resolución en caso de procedencia.
- s) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

20. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

20.1. DEL PRESIDENTE:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los Lineamientos Generales.
- b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario.
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación y

- f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- g) Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de las o los miembros del Comité.

20.2. DEL SECRETARIO:

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

20.3. DE 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, anteriores.
- e. Emitir su voto.
- f. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

21. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

21.1. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

- 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 consideren oportunos.
- c. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- d. Participar activamente en el Comité y en los subcomités 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 intereses 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 Secretaría de la Contraloría del Estado de México o de carácter institucional.

21.2. DE LOS ASESORES:

- a. Asesorar normativamente a los integrantes del Comité de Ética, expresando su punto de vista motivado y fundado.
- b. Suscribir las actas de las sesiones a las que haya asistido.

22. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

De conformidad con el Apartado Sexto, numeral 5 "Elección de miembros" de los Lineamientos Generales podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa, los miembros que incumplan con las obligaciones señaladas en los Lineamientos Generales, así como lo dispuesto en este ordenamiento.

23. CONFLICTO DE INTERÉS.

En cualquier asunto en el que los integrantes del Comité los asesores o los tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Se hará constar en acta el hecho de que algún miembro se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

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

24. DELACIÓN.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

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

Una vez recibida la delación, el Secretario le asignará un número de registro y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

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

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

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Social, entrarán en vigor un día después de su emisión.

SEGUNDO.- Las presentes Bases se difundirán de manera permanente en la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Social.

Con fundamento en lo dispuesto por el Apartado Sexto, numeral 6, "Principios, criterios y funciones", del subapartado "De las funciones", inciso a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto por los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de noviembre de 2015.

Dadas en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los veinticuatro días del mes de mayo de dos mil dieciséis.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

PRESIDENTE

ARTURO OSORNIO SÁNCHEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

VOCAL

MARÍA LUISA CIENFUEGOS GUTIÉRREZ
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL
VALLE DE MÉXICO ZONA NORORIENTE
(RÚBRICA).

VOCAL

HEBERTO BARRERA FORTOUL
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN
PARA EL DESARROLLO SOCIAL
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. VÍCTOR MANUEL RAMOS RÍOS COORDINADOR
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. LUCÍA CASTRO SANDOVAL
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. MARIBEL COLÍN SUÁREZ
SUBDDIRECTORA DE PROGRAMAS SOCIALES
ESTATALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PROGRAMAS SOCIALES
(RÚBRICA).

VOCAL

JESÚS COLÍN ROMERO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA
COORDINACIÓN REGIONAL TOLUCA
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. MARGARITA CRUZ GONZÁLEZ, ASESORA DE
LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
(RÚBRICA).

VOCAL

LIC. LAURA MARTÍNEZ CORONA
SECRETARIA "C" DE LA UNIDAD
DE ASUNTOS JURÍDICOS
(RÚBRICA).

SECRETARIO

JUAN JOSÉ SÁNCHEZ MARTÍNEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
(RÚBRICA).