



Colegio de Postgraduados

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias
Agrícolas

Comité de Ética

Bases de Organización y
Funcionamiento del Comité de
Ética del Colegio de Postgraduados

Segunda Versión
Julio 2014

Normateca Interna del Colegio de Postgraduados

Documentos No Normativos

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom right.

ÍNDICE

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Introducción. | 3 |
| 2 | Fundamento Legal. | 3 |
| 3 | Objetivos. | 3 |
| 4 | Definiciones. | 4 |
| 5 | Ámbito de Aplicación. | 4 |
| 6 | Integración del Comité. | 4 |
| 7 | Operación del Comité. | 5 |
| 8 | Funciones del Comité. | 6 |
| 9 | Funciones de las Personas Integrantes del Comité. | 7 |
| 10 | Interpretación. | 9 |
| 11 | Transitorios. | 9 |

HR

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

1. INTRODUCCIÓN.

El Colegio de Postgraduados reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza la ciudadanía en la Institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública. Para ello, es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de las y los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas, y les sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad. Con la generalización de la adopción de estos criterios éticos por parte de las y los servidores públicos del Colegio de Postgraduados se logrará una transformación cultural.

El fortalecimiento del Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

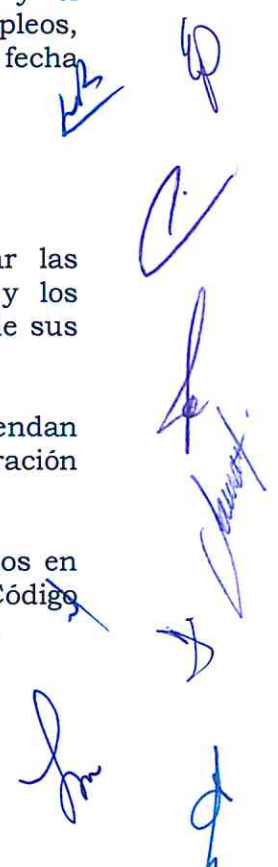
Por todo lo anterior, el Colegio de Postgraduados requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002, o del documento que posteriormente lo sustituya.

2. FUNDAMENTO LEGAL.

Lineamiento quinto, inciso a), de los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, publicados mediante Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de marzo de 2012.

3. OBJETIVOS.

1. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos del Colegio de Postgraduados en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
2. Lograr que las y los servidores públicos de la Entidad conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta Institucional.
3. Orientar a las y los servidores públicos del Colegio de Postgraduados en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta Institucional, particularmente en caso de dilemas éticos.



4. DEFINICIONES.

Código de Conducta Institucional. El instrumento emitido por la persona titular de la Dirección General del Colegio de Postgraduados para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Entidad.

Código de Ética. El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado mediante Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de julio de 2002.

Comité. El Comité de Ética del Colegio de Postgraduados.

Lineamientos de Ética. Los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Unidad. La Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de observancia irrestricta para las personas integrantes del Comité. Las funciones establecidas en éste abarcan a la Sede y Campus del Colegio de Postgraduados.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Conforme a lo señalado en el lineamiento tercero de los Lineamientos de Ética, así como en el oficio DIR.-0371, de fecha 10 de abril de 2012, emitido por el titular de la Dirección General del Colegio de Postgraduados, el Comité se integra como a continuación se describe:

Con derecho a voz y voto.

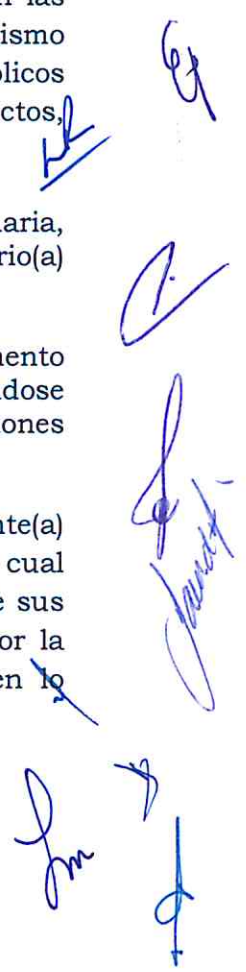
| | |
|---------------------------|---|
| Presidente(a): | La persona titular de la Secretaría Administrativa. |
| Integrantes electos (as): | Un(a) representante de nivel Director o Subdirector de Área de cualquier unidad administrativa o de Campus. |
| | Un(a) representante del nivel Jefe de Departamento. |
| | Un(a) representante de la categoría Profesores (as) Investigadores (as). |
| | Un(a) representante de la categoría Investigadores (as). |
| | Un(a) representante administrativo(a) del nivel 1 al 9. |
| | Un(a) representante administrativo(a) del nivel 10 al 18. |

Con derecho a voz pero sin voto.

| | |
|--------------------------------|---|
| Secretario(a) Ejecutivo(a): | La persona designada por el(la) Presidente(a) el Comité. |
| Asesores(as): | La persona titular de la Dirección Jurídica. La persona titular del Órgano Interno de Control. La persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos. |

7. OPERACIÓN DEL COMITÉ.

1. Las sesiones del Comité serán presididas por el(la) Presidente(a), y a falta de éste(a), por su suplente.
2. En caso de ausencia de alguna de las personas que integran el Comité, podrán ser representados por sus suplentes.
3. El(la) presidente(a) del Comité de Ética designará a su respectivo suplente y asimismo designara Secretario(a) Ejecutivo(a), quien asistirá a las sesiones con voz y sin voto.
4. El(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) y las y los Integrantes Elector del Comité de Ética con aprobación del(la) Presidente(a), podrán proponer a su suplente(a), el(la) cual deberá contar con el mismo nivel jerárquico del Integrante Electo(a), o el nivel inmediato inferior, a fin de ser representados en las sesiones del comité en las cuales no puedan asistir, conforme a los Lineamientos de Ética y al Mecanismo para la Recepción de Propuestas y la Subsecuente Elección de Servidores Públicos del Colegio de Postgraduados que, en su Calidad de Integrantes Electos, conformarán el Comité de Ética.
5. El Comité sesionará por lo menos tres veces al año, y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias, a convocatoria del Presidente(a) o su Secretario(a) Ejecutivo(a).
6. Las convocatorias deberán hacerse de manera escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con tres días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias.
- 7.- Para sesionar, el Comité de Ética requerirá de la presencia del(a) Presidente(a) y a falta de éste, su suplente o bien en su caso, el Secretario(a) Ejecutivo(a) el cual podrá presidir la sesión; asimismo se requerirá por lo menos de la mitad de sus Integrantes Electos(as) para sesionar y sus determinaciones se tomarán por la mayoría de éstos(as), y en caso de empate, la o el Presidente(a) o quien lo represente, tendrá el voto de calidad.



8. FUNCIONES DEL COMITÉ.

Conforme a lo dispuesto en el lineamiento quinto de los lineamientos de ética, son funciones del Comité las siguientes:




1. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos de Ética.
2. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
3. Participar en la emisión del Código de Conducta Institucional, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
4. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta Institucional y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web Institucional.
5. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta Institucional.
6. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta Institucional.
7. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta Institucional, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del(a) servidor(a) público(a) y de su superior jerárquico.
8. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
9. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta Institucional y, en su caso, recomendar a las y los servidores públicos del Colegio de Postgraduados el apego a los mismos.
10. Comunicar al Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados las conductas de servidores(as) públicos(as) que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia.
11. Establecer anualmente a través del(a) Presidente(a) del Comité, los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las y los servidores públicos de la Institución que integrarán el Comité.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page, including a large signature at the top right, a signature below it, and several smaller initials and signatures further down.


12. Informar a través del(a) Secretario(a) Ejecutivo(a), a la Unidad y al Órgano Interno de Control, los resultados de la evaluación realizada respecto al cumplimiento del Código de Conducta Institucional, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos de Ética.

9. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

1. PRESIDENTE(A).

- a) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.
- b) Proponer el orden del día de cada sesión a los integrantes del Comité.
- c) Presidir las reuniones del Comité.
- d) Emitir su voto de calidad en caso de empate.
- e) Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las y los servidores públicos de la Institución que integrarán el Comité.
- f) Presentar en la primera sesión ordinaria, una propuesta de programa anual de trabajo, así como de calendario de sesiones ordinarias.
- g) Proponer al Director General la actualización del Código de Conducta Institucional.
- h) Coordinar la integración de recomendaciones derivadas del incumplimiento del Código de Conducta Institucional.
- i) Coordinar la emisión de recomendaciones para el apego al Código de Conducta Institucional. 
- j) Revisar el acta de cada sesión de trabajo y remitir comentarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción. 
- k) Suscribir las actas de las sesiones.
- l) Las demás que las regulaciones internas y externas, así como el presente instrumento, le señalen. 

2. SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A).

- a) Elaborar la lista de asistencia y el orden del día.
- b) Remitir a las y los integrantes del Comité la convocatoria firmada y la carpeta de la reunión a celebrarse. 



c) Redactar el acta respectiva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la sesión.

d) Remitir vía correo electrónico a las y los Integrantes del Comité el acta respectiva para su revisión, los(as) cuales tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió vía correo institucional.

e) Verificar que los acuerdos del Comité se asienten en las actas respectivas.

f) Recabar la firma de las y los asistentes en las actas del Comité, una vez transcurrido el plazo de revisión y realizado los ajustes correspondientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de revisión.

g) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.

h) Las demás que las regulaciones internas y externas, así como el presente instrumento, le señalen.

3. INTEGRANTES ELECTOS (AS).

a) Asistir con puntualidad a las reuniones a las que se convoque el Comité.

b) Analizar el orden del día.

c) Cumplir con las funciones establecidas para el Comité.

d) Revisar y analizar el contenido del acta levantada en cada sesión, y emitir sus comentarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del documento.

e) Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiere asistido.

f) Tomar acuerdos por mayoría simple.

g) Aportar propuestas en cada una de las sesiones del comité, a fin de coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

h) Las demás que las regulaciones internas y externas, así como el presente instrumento, le señalen.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or names, scattered vertically from the middle to the bottom of the page.

4. ASESORES(AS).

- a) Asesorar normativamente a los integrantes del Comité de Ética, expresando su punto de vista motivado y fundado.
- b) Revisar y analizar el contenido del acta levantada en cada sesión.
- c) Suscribir las actas de las sesiones a las que hubiere asistido.
- d) Las demás que las regulaciones internas y externas, así como el presente instrumento, le señalen.

10. INTERPRETACIÓN.

Corresponde a la persona titular de la Secretaría Administrativa la interpretación de las presentes bases.

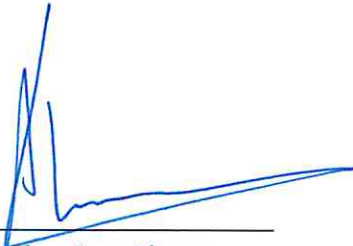
11. TRANSITORIOS.

ÚNICO. Las presentes Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Colegio de Postgraduados, entrarán en vigor a partir del primer día hábil del mes de Enero de 2015.

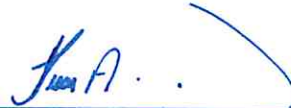
Con fundamento en lo dispuesto en el lineamiento quinto, inciso a), de los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitidos mediante Diario Oficial de la Federación en fecha 6 de Marzo de 2012, el Comité de Ética emite las presentes bases en Montecillo, estado de México, el día jueves 31 de Julio de 2014.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a smaller one below it, and several initials and marks at the bottom right.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA



Ing. Alejandro Ley Ibarra
Secretario Administrativo y Presidente
del Comité de Ética



Lcdo. Juan Antonio Durán Suárez
Titular de la Unidad de Enlace y
Secretario Ejecutivo del Comité de
Ética



**Msc. Luis Roberto Sánchez
Vázquez**
Director Financiero e Integrante Electo
del Comité de Ética



Dr. David Hebert del Valle Paniagua
Profesor Investigador Asociado e
Integrante Electo del Comité de Ética



Ing. Jorge Manuel García López
Jefe del Departamento de
Adquisiciones y Contratos e Integrante
Electo del Comité de Ética




**C.D. José Manuel Olivares
Rodríguez**
Jefe de Analistas de Sistemas e
Integrante Electo del Comité de Ética



ASESORAS Y ASESORES DEL COMITÉ DE ÉTICA



**Lcdo. Rigoberto de la Rocha
Treviño**
Director Jurídico



**Lcda. María Guadalupe Mendoza
Vázquez**
Titular del Órgano Interno de Control



Lcda. Eva Patricia Delgado Escobedo
Subdirectora de Recursos Humanos

