



GOBIERNO DE
MÉXICO



BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

2022



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



ÍNDICE

GLOSARIO	3
OBJETIVO	5
1. INTRODUCCIÓN	6
2. FUNCIONES DEL COMITÉ	6
3. FUNCIONAMIENTO	8
4. ATRIBUCIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL COMITÉ	10

GLOSARIO

Para los fines de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética se entenderá por:

COMITÉ	Comité de Ética que constituye el Instituto Mexicano de la Radio, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, Código de valores éticos del IMER y el Código de Ética, en el que se contemplen las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas de las y los servidores públicos.
CÓDIGO DE CONDUCTA	El Código de Conducta del IMER, el cual se sustenta en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 08 de febrero de 2022.
CÓDIGO DE ÉTICA	Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 08 de febrero de 2022.
IMER o INSTITUTO	Instituto Mexicano de la Radio.
UNIDAD (UEEPCI)	La Unidad Especializada en Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
CONFLICTO DE INTERÉS	La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente o imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
REGLAS DE INTEGRIDAD	Reglas que tienen la finalidad de regular el actuar público; la información pública; las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; los programas gubernamentales; los trámites y servicios; los recursos humanos; la administración de bienes muebles e inmuebles; los procesos de evaluación; el control interno; los procedimientos administrativos; el desempeño permanente con integridad; y la cooperación con integridad; de las y los servidores públicos en el desempeño de sus actividades.
PERSONA ASESORA	La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
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.



PERSONA CONSEJERA

La 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.



OBJETIVO

Establecer las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, con referencia en el ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado el 22 de agosto de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.

1. INTRODUCCIÓN

El Comité será un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia o entidad en la que se constituyan, nominadas y electas democráticamente cada dos años de forma escalonada, por los miembros del Instituto Mexicano de la Radio.

El Comité tendrá por objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional del Instituto. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta del Instituto Mexicano de la Radio
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta del Instituto Mexicano de la Radio;
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad, y
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

2. FUNCIONES DEL COMITÉ

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases en términos de lo previsto en los Lineamientos generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Una copia de la información correspondiente al Programa deberá enviarse a la Unidad acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe a la Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes;

- c) Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.
- d) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad correspondiente;
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la dependencia o entidad, en el apartado Integridad Pública;
- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la dependencia o entidad, preferentemente por medios electrónicos;
- h) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de la dependencia o entidad.
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- l) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- m) Promover por sí mismas o en coordinación con la Unidad, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflicto de intereses, el Comité informará a la Unidad con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.

Se podrán considerar las ofertas educativas de las dependencias y entidades que fomenten el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética.

En caso de duda, se podrá solicitar a la Unidad, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses en temas específicos;

- n) Dar vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
- ñ) Otorgar 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 las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades;
- p) Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases del Comité, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

3. FUNCIONAMIENTO

De las Sesiones

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

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

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

Podrán estar presentes en dichas sesiones las y los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en éste último caso con voz, pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité, voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si 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, la o el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

De las o los Asesores

Los representantes del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos y, en su caso, las personas consejeras de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y las personas asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El Comité informará al representante del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio 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.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité.

De las o los invitados

Cuando la Presidencia 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, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Del Quórum

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la o el Presidente o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

Desarrollo de las sesiones

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

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

- a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;

- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

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 interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

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

De la manifestación de posibles conflictos de interés

En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La o el Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Votaciones

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

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, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

4. ATRIBUCIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité será un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia o entidad en la que se constituyan, nominadas y electas democráticamente cada dos años de forma escalonada, por los miembros del Instituto Mexicano de la Radio.

4.1 De la o el Presidente y la o el Presidente Suplente.

4.1.1) Autorizar las convocatorias, orden del día y carpeta de trabajo de la sesión a celebrarse.

4.1.2) Enviar a cada integrante del Comité la convocatoria y la carpeta de trabajo que integra la información de los asuntos a tratar en la sesión.

4.1.3) Presidir las sesiones del Comité, teniendo voz y voto.

4.1.4) Decidir sobre los acuerdos a tomar dentro de la sesión del Comité.

4.1.5) Emitir el voto de calidad en caso de empate.

4.2 De la o el Secretario Ejecutivo

4.2.1) Solicitar a las distintas áreas del Instituto los asuntos que vayan a ser sometidos a consideración del Comité.

4.2.2) Revisar las convocatorias, orden del día y carpeta de trabajo de la sesión a celebrarse.

4.2.3) Verificar que los acuerdos del Comité se asienten en el acta respectiva y supervisar el seguimiento de los mismos.

4.2.4) Realizar el escrutinio de los(as) asistentes al Comité, para verificar que exista el quórum necesario para sesionar.

4.3 De la o el Secretario Ejecutivo Suplente

4.3.1) Solicitar a las distintas áreas del Instituto, en el plazo establecido, la documentación necesaria de los asuntos a tratar en la sesión del Comité.

4.3.2) Integrar la carpeta de trabajo que contiene la información remitida por las áreas que da origen a los asuntos a tratarse en la sesión del Comité.

4.3.3) Elaborar el acta de las sesiones del Comité, así como recabar las firmas de las o los asistentes y una vez formalizada difundirla y archivarla en la carpeta correspondiente.

4.3.4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la sesión del Comité.

De igual forma tendrán calidad de miembros electos de carácter temporal, aquellos que resulten electos bienalmente como miembros temporales y suplentes, estos miembros deberán tener un año de antigüedad en el empleo y serán designados de conformidad en lo establecido en 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", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y su modificación publicada el 22 de agosto de 2017, en el Diario Oficial de la Federación. , estos mismos tendrán las siguientes funciones:

4.4 De las o los Miembros Temporales

- 4.4.1) Entregar a la o el Secretario Ejecutivo en el tiempo establecido, la información de los asuntos que se someterán a consideración del Comité.
- 4.4.2) Analizar el orden del día y los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, y en su caso, emitir los comentarios y observaciones pertinentes.
- 4.4.3) Atender las recomendaciones derivadas del incumplimiento del Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
- 4.4.4) Contar con derecho a voz y voto sobre los asuntos presentados a la consideración del Comité.

4.5 De la o el Asesor del Órgano Interno de Control, Jurídico y Recursos Humanos

- 4.5.1) Proporcionar conforme a las facultades conferidas, la orientación relacionada con los asuntos que se traten durante la sesión del Comité.
- 4.5.2) Atender aquellos asuntos que no se apeguen al marco del Código de Conducta, Ética y las Reglas de Integridad.
- 4.5.3) Contar con derecho a voz, pero sin voto, sobre los asuntos presentados en la sesión del Comité.
- 4.5.4) Designar por escrito a un Suplente, mismo que contará con un nivel jerárquico inmediato inferior al de Titular.