



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

**BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO**

ÍNDICE

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



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

INTRODUCCIÓN

El Presidente de la República Lic. Enrique Peña Nieto, presentó una propuesta para la creación del Sistema Nacional Anticorrupción SNA, misma, que propone ocho tareas ejecutivas, el número cuatro señala la necesidad de transformar los Códigos de Ética a 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 como línea de acción, la consolidación en el ámbito estatal y municipal de 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 el eje transversal “Hacia una Gestión Gubernamental”, contempla en el objetivo 2, establecer una gestión gubernamental que genere resultados; asimismo, 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.

Al respecto, la Secretaría del Trabajo 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 del Trabajo requiere de un Comité de Ética 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.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Apartado Sexto, numeral 6, “Principios, criterios y funciones”, sub-apartado “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”.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

2. OBJETIVOS

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

3. 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 del Trabajo, 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 del Trabajo.
Código de Conducta	El documento emitido por el titular de la Secretaría del Trabajo, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría del Trabajo.
Comité de Ética y de Prevención De Conflicto de Intereses	Comité de Ética integrado en términos 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 del Trabajo.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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 del Trabajo.

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 sustituirse por votación de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, con excepción del Presidente, quien tendrá el carácter de miembro propietario permanente.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- I. Un Presidente, que será el Secretario del Trabajo.
- II. Un Secretario, que será un Jefe de Unidad.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

- III. Siete vocales, quienes serán: Un Director General, un Subdirector, un Jefe de Departamento, un Coordinador Administrativo, un servidor público de Enlace y Apoyo Técnico, y 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 del Trabajo, 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 Secretaría del Trabajo, 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 del Trabajo, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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 integrará el quórum mencionado, la sesión deberá posponerse y celebrarse cuando se cuente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente y el Secretario.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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 del Trabajo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

- 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 del Trabajo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a las y 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 del Trabajo.
 - 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



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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 del Trabajo, 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.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

- 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.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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.



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”.

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 del Trabajo, 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 del Trabajo.

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 veinticinco días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

PRESIDENTE

SECRETARIO

FRANCISCO OSORNO SOBERÓN
SECRETARIO DEL TRABAJO
(RÚBRICA)

DIANA GÓMORA GARAY
JEFA DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS FEDERALES
(RÚBRICA)

VOCAL

VOCAL

LIC. MARGARITA GARCÍA PEDRAZA
DIRECTORA GENERAL
DE POLÍTICA E INCLUSIÓN LABORAL
(RÚBRICA)

LIC. GERMAN JULIO ORTIZ MONDRAGÓN
PROCURADOR DE LA DEFENSA
DEL TRABAJO
(RÚBRICA)

VOCAL

VOCAL

C.P. GABRIELA REZA GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA DE PRODUCTIVIDAD
Y POLÍTICA DE EMPLEO
(RÚBRICA)

LIC. LUIS ALBERTO REYNA ESCOBEDO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR
Y APOYO A LOS TRABAJADORES
(RÚBRICA)

VOCAL

VOCAL

M.P. JOSÉ LUIS CAMACHO GRANADOS
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
(RÚBRICA)

LIC. CARLOS GARCÍA AVENDAÑO
CONCILIADOR DE CONFLICTO LABORALES
(RÚBRICA)

VOCAL

C. TOMAS PINO POBLANO
JEFE DE AREA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL
(RÚBRICA)