

Capítulo V
De las funciones y obligaciones del Comité de Ética

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Corresponden al Comité, las funciones y obligaciones siguientes:

- a) Establecer las bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos, que deberán contener, entre otros aspectos, lo correspondiente 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 en el que inicien funciones, el programa anual de trabajo, que contendrá como mínimo: 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, de acuerdo con lo establecido por la Unidad.

El Programa Anual de Trabajo que diseñe la Unidad a través de la Dirección, no podrá ser modificado, y las Dependencias y Organismos Auxiliares, deberán sujetarse al mismo. De agregar actividades no contempladas, estas no contarán en los criterios de calificación.

El Comité, deberá enviar una copia de la información del Programa a la Unidad, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, así como, realizar su registro en el sistema informático que para el efecto establezca la Secretaría.

- c)** Elaborar la propuesta de Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar para someterlo a consideración de su titular para su emisión, previa autorización del titular del OIC correspondiente y de conformidad con la guía emitida por la Secretaría.
- d)** Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y de las Reglas de Integridad, entre las personas servidoras públicas, mediante los medios que establezca la Secretaría, a través de la Unidad.
- e)** Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, a través de 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 a través de los medios con los que cuente la dependencia u organismo auxiliar.
- f)** Participar con la Secretaría, a través de 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 u organismo auxiliar, preferentemente por medios electrónicos.
- h)** Aplicar y difundir el Protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias y delaciones, presentadas ante los Comités de Ética del Poder Ejecutivo, sus Organismos Auxiliares del Estado de México, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos, que al efecto sea emitido por la Secretaría.
- i)** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y 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 competentes.
- j)** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, del Código de Conducta y Reglas de Integridad; así como de la Política Estatal Anticorrupción.
- k)** Coadyuvar con las autoridades competentes, para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo o comisión.
- l)** Promover por sí mismos o en coordinación con la Secretaría, a través de la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras. A los que deberán acudir los miembros propietarios del Comité en funciones, salvo causa justificada que se haga de conocimiento a la Unidad. Esto se corroborará con la lista de asistencia al evento y deberá ser reportado en el Informe Anual de Actividades. Así como promover la asistencia de mandos medios y superiores.
- m)** Dar vista al OIC en la dependencia u organismo auxiliar, de las denuncias y delaciones que se presenten ante el Comité y que pudieran constituir probables faltas administrativas.
- n)** Gestionar la entrega de reconocimientos a personas servidoras públicas, que hayan promovido acciones o realizado aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad al interior de la dependencia u organismo auxiliar.
- ñ)** Aprobar y remitir a la Unidad, en el mes de diciembre de cada año, un informe anual de actividades, así como realizar su registro en el sistema informático que la Unidad ponga a su disposición.
- o)** Vigilar la actuación de los Subcomités respecto del cumplimiento de sus funciones y reportarlo a la Unidad.
- p)** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias y organismos auxiliares, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.