GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 **CARACTERÍSTICAS** 113282801
edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02
Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 18 de febrero de 2021

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN QUE FIJA LAS CUOTAS DE LOS PRODUCTOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIZACIÓN Y DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "GRUPO CONSULTOR INMOBILIARIO ALBAR" S.A. DE C.V., EL CONDOMINIO HORIZONTAL, TIPO HABITACIONAL RESIDENCIAL, DENOMINADO "GRAND VILA" UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "BELLAVISTA", EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE, S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO CONDOMINIO "ARBOLADA IXTAPALUCA 1", UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 509, LOTE 2-A, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE, S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO CONDOMINIO "ARBOLADA IXTAPALUCA 2", UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 505, LOTE 2-C, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA EMPRESA "PROYECTO Y DESARROLLOS COMVIVE", S.A.P.I. DE C.V., EL CONDOMINIO CON LA MODALIDAD HABITACIONAL VERTICAL DE TIPO INTERÉS SOCIAL, DENOMINADO CONDOMINIO "ARBOLADA IXTAPALUCA 3", UBICADO EN LA CALLE HACIENDA LA COTERA No. 503, LOTE 2-D, COLONIA CONJUNTO URBANO GEOVILLAS DE SANTA BÁRBARA, EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CIRCULAR No. 08/2021, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE EXTINGUEN LOS JUZGADOS CIVILES DE CUANTÍA MENOR DE ZINACANTEPEC, VILLA VICTORIA, TEMOAYA, ACAMBAY, SAN FELIPE DEL PROGRESO, TULTITLÁN, CHIAUTLA, CHICOLOAPAN, CHICONCUAC Y COACALCO; Y SE HABILITA A JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA PARA CONOCER DE ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, DE ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE TRANSFORMA EL JUZGADO DE CUANTÍA MENOR DE NAUCALPAN A JUZGADO DÉCIMO TERCERO FAMILIAR DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN Y SE HABILITA A LOS JUZGADOS CUARTO Y QUINTO CIVILES DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN, PARA CONOCER DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

SE TRANSFORMA EL JUZGADO DE CUANTÍA MENOR DE ZUMPANGO, A JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR DE ZUMPANGO, SE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DEL JUZGADO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, A JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO Y SE HABILITA AL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, PARA CONOCER DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE CUANTÍA MENOR.

SE TRANSFORMA EL JUZGADO CIVIL DE CUANTÍA MENOR DE TEOTIHUACÁN A JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN.

Tomo CCXI
Número
34

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

contado a partir del día siguiente a la fecha de su emisión, salvo disposición expresa del Código y del Reglamento.

VIGÉSIMO: Previo al aprovechamiento de los lotes, se deberán obtener las licencias municipales de construcción y demás autorizaciones que corresponda,

VIGÉSIMO PRIMERO: El presente Acuerdo de Autorización del Condominio Habitacional Vertical Tipo Interés social denominado condominio **"ARBOLADA IXTAPALUCA 3"**, ubicado en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, no prejuzga los derechos de propiedad, por lo que deja a salvo derechos de terceros.

VIGÉSIMO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 114 fracción VII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México tiene como plazo para presentar los proyectos ejecutivos de las obras de urbanización y en su caso, de equipamiento urbano, aprobados por las instituciones gubernamentales competentes. Dicho plazo no deberá ser mayor a noventa días contados de la fecha en que la autorización surta sus efectos.

NOTA: Así mismo se le informa que tiene usted de plazo hasta el día ___DIECISIETE DE MAYO DEL AÑO 2021__, para protocolizar ante notario público e inscribir ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM), la presente autorización.

A U T O R I Z A

LIC. ARMANDO REYES ZAVALA
DIRECTOR REGIONAL VALLE DE MÉXICO ZONA ORIENTE
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3, 15, 19 FRACCIÓN XIV Y 38 BIS FRACCIONES III Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9 Y 10 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto por los artículos 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales prevén que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece en su eje transversal 2: "Gobierno Capaz y Responsable", Objetivo 5.5. Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas y en su Estrategia 5.5.2. Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos, que se deben expedir los lineamientos que rijan la integración y funcionamiento de aquellos órganos que impulsen el servicio público, basados en principios y valores éticos, denominados Comités de Ética.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el cual establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares,

como instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Que el 20 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción aprueba la Política Estatal Anticorrupción, la cual contiene un eje estratégico denominado “Eje 5. Ética pública e integridad” donde se refieren prioridades y acciones que eventualmente deberán contemplar los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

Que resulta necesario emitir el presente ordenamiento, en virtud que tras la aplicación diaria de los Lineamientos publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 24 de junio de 2019, se puede advertir que algunas situaciones presentadas día con día por los Comités de Ética, han sido superadas, y otros apartados, se consideró fortalecerlos, con el objetivo de que aquellos que se encuentran instalados al interior de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, tengan un mejor funcionamiento para así consolidar la ética pública y la integridad al interior de la Administración Pública Estatal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO.

Capítulo I
Disposiciones Generales

PRIMERO. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto establecer las bases para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética.

SEGUNDO. Los Comités de Ética son órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia u organismo auxiliar en los que se constituyan, siendo electas democráticamente de forma escalonada, cada dos años, por los miembros del mismo ente público, con excepción del Presidente(a) y el Secretario(a) Técnico(a).

TERCERO. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Asesor(es):** A los representantes de los Órganos Internos de Control, de las Unidades Administrativas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos en las Dependencias u Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México, los cuales podrán participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Ética, quienes tendrán voz, sin potestad de voto.

II. **Caso Fortuito:** Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo o imprevisto, que conlleve la probabilidad de riesgo.

III. **Causa de Fuerza Mayor:** Ocurrencia de un suceso inevitable de carácter extraordinario (cuestiones naturales).

IV. **Comité(s):** A los Comités de Ética de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México y de sus Organismos Auxiliares.

V. **Código:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

VI. **Dependencias:** A las Secretarías del Ejecutivo Estatal señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

VII. **Entrevista:** A las manifestaciones y declaraciones, realizadas por personas servidoras públicas que tuvieron conocimiento de los hechos, y que deberá constar por escrito; la que deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los integrantes.

VIII. **Invitados:** A las personas servidoras públicas que podrán acudir a las sesiones del Comité cuando así lo autorice el Presidente(a), por tratarse de personas que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, por tal razón acudirán única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados y participarán en las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Ética, únicamente con voz y sin potestad de voto.

IX. **Ley:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

X. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para establecer las bases de integración, organización, atribuciones, y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México.

XI. **Organismos Auxiliares:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Estatal, señalados en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

XII. **OIC:** Al Órgano Interno de Control en la Dependencia u Organismo Auxiliar.

XIII. **Personas Servidoras Públicas:** A las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

XIV. **Protocolo:** Al protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias presentadas ante los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo, sus Organismos Auxiliares del Estado de México, que al efecto se emita por parte de la Secretaría.

XV. **Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

XVI. **SICOE:** Sistema de Comité de Ética.

XVII. **SIDE:** Sistema de Denuncias Éticas.

XVIII. **Subcomités:** A los Subcomités de Ética, que serán establecidos por el Comité, de acuerdo con las necesidades del servicio.

XIX. **Titular del Órgano Interno de Control:** A la persona servidora pública titular de la unidad administrativa en las dependencias y organismos auxiliares, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

XX. **Unidad:** A la Unidad de Prevención de la Corrupción de la Secretaría.

CUARTO. Los Comités de Ética tienen por objeto fomentar la ética y la integridad pública, para optimizar el servicio público, conforme a los principios y valores constitucionales y legales. 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 de la dependencia u organismo auxiliar correspondiente.

II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.

III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar.

IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y reglas de integridad.

V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

QUINTO. Las dependencias y organismos auxiliares contarán con Comités, que propicien la integridad de las personas servidoras públicas, que orienten su desempeño y que implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés público.

SEXTO. La Unidad, será el vínculo entre la Secretaría y los Comités. La coordinación de éstos se fomentará a través de la implementación de la política pública de integridad, mediante la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética, Código de Conducta y de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

La Unidad, llevará a cabo diagnósticos que permitan identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad, para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como de conflictos de interés de personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México, en el ejercicio de sus funciones.

SÉPTIMO. La Secretaría, a través de la Unidad vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento de los Comités, con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Gobierno del Estado de México.

Asimismo, promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, dirigidos a las personas servidoras públicas a través de su respectivo Comité.

OCTAVO. De manera anual, la Secretaría, a través de la Unidad programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación a las acciones que realizan los Comités, para fortalecer la cultura organizacional en las materias de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

Vigilando que se respeten las fechas de cumplimiento consideradas por la Unidad, para el desarrollo de las actividades realizadas por los Comités, salvo caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Capítulo II
De la Integración de los Comités de Ética

NOVENO. La Secretaría a través de la Unidad, interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Acuerdo.

DÉCIMO. La Secretaría a través de la Unidad y de los OIC, vigilarán la observancia del presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO. Cada Comité estará conformado por nueve miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y siete serán electos con carácter temporal.

DÉCIMO SEGUNDO. Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes, la persona servidora pública titular de la dependencia u organismo auxiliar, quien lo presidirá y el Secretario(a) Técnico(a), quien será designado por aquél.

El Presidente(a) mediante oficio, podrá designar con tres días hábiles de antelación, a un suplente del nivel jerárquico inmediato, para que participe en alguna sesión específica.

DÉCIMO TERCERO. Los miembros propietarios temporales, serán siete personas servidoras públicas de los siguientes niveles jerárquicos o sus equivalentes:

- Un director(a) general (vocal)
- Un director(a) de área (vocal)
- Un subdirector(a) (vocal)
- Un jefe(a) de departamento (vocal)
- Un delegado(a) administrativo (vocal)
- Un enlace (vocal)
- Una persona operativa (vocal)

En el caso de los sectores educación, salud y seguridad, adicionar un Vocal que deberá contar con la categoría de “Docente”, “Médico” o “Policía”, según corresponda como Vocal del Comité.

Por lo que su Comité deberá conformarse por hasta 8 miembros propietarios temporales.

Por cada miembro propietario temporal electo, habrá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico, quien será el segundo que cuente con más votos en el proceso para elegir a los integrantes del Comité.

DÉCIMO CUARTO. Será obligación de los miembros del Comité mostrar actitud proactiva, de respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad, a fin de que su conducta impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas de la dependencia u organismo auxiliar, e incida positivamente en la atención del público en general.

DÉCIMO QUINTO. Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron electos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales, hasta que concluya el período para el cual fueron elegidos.

DÉCIMO SEXTO. Las dependencias u organismos auxiliares, que no cuenten con la estructura orgánica suficiente o con todos los niveles jerárquicos o equivalentes, a que se hace referencia en estos Lineamientos, podrán conformar de manera distinta su Comité, garantizando que cada nivel jerárquico de su estructura orgánica cuente con un representante.

La Secretaría a través de la Unidad, deberá autorizar la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos, previa solicitud de la Presidencia del Comité, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias u organismos auxiliares.

DÉCIMO SÉPTIMO. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los Subcomités que estime necesarios y regularan su operación y funcionamiento, conforme a los presentes Lineamientos.

En caso de que se requiera la conformación de los Subcomités a los que se refiere el párrafo anterior, el Presidente(a) del Comité, deberá solicitar previamente a la Unidad, la autorización del proceso de elección y renovación de los miembros.

Las acciones que realice el Subcomité deberán ser reportadas al Comité, a efecto de ser incluidas en el Informe Anual de Actividades.

Capítulo III
De la Elección de los Miembros del Comité de Ética

DÉCIMO OCTAVO. El proceso de elección de los miembros del Comité de carácter temporal se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las dependencias y organismos auxiliares realicen, a través de los medios electrónicos que proporcionará la Secretaría a través de la Unidad.

No se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité, salvo en los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con personas servidoras públicas que puedan representar a un determinado nivel jerárquico o la persona que representaba una vocalía como titular o suplente ya no labore en la Dependencia u Organismo Auxiliar; en cuyo caso, corresponderá al Presidente(a), designar al titular de la vocalía y su suplente.

DÉCIMO NOVENO. Los miembros del Comité, con excepción del Presidente(a) que será permanente, durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada, de acuerdo con el siguiente orden jerárquico:

- Secretario(a) Técnico(a) (por designación del Presidente(a)
- Director(a) general o equivalente (vocal)
- Director(a) de área (vocal)
- Subdirector(a) (vocal)
- Jefe(a) de departamento (vocal)
- Delegado(a) administrativo (vocal)
- Enlace (vocal)
- Persona operativa (vocal); y
- Docente, médico o policía, en su caso. (vocal)

El proceso de elección y renovación de los miembros del Comité deberá realizarse cada dos años, durante el último bimestre del año en que concluya el período.

Las personas servidoras públicas candidatas a elección para integrar el Comité, no deberán estar adscritos a los OIC, Unidad de Asuntos Jurídicos o equivalente y Recursos Humanos.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni haber sido condenados por delito doloso.

VIGÉSIMO. Una vez concluida la elección, el Secretario(a) Técnico(a) revisará e integrará los resultados, solicitando la aprobación de la Secretaría a través de la Unidad, para su posterior difusión durante la primera sesión ordinaria del año siguiente, asimismo, deberá remitir copia del acta de instalación a la misma.

En la conformación del Comité, preferentemente y en lo posible, se propiciará que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, asimismo los integrantes del Comité podrán ser votados y reelectos para la integración del siguiente Comité.

VIGÉSIMO PRIMERO. Las personas servidoras públicas que resulten ganadoras en la votación y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a su conocimiento, al Presidente(a) de éste, para que se convoque a aquéllos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Cuando un miembro propietario temporal, deje de laborar en la Dependencia u Organismo Auxiliar, se integrará como miembro del Comité a la persona del mismo nivel jerárquico, quien será el segundo que cuente con más votos en la votación realizada para elegir a los integrantes.

Por cada miembro propietario temporal electo, habrá un miembro suplente.

VIGÉSIMO TERCERO. Previo a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio, a las personas servidoras públicas, que fueron ganadoras en la votación como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.

VIGÉSIMO CUARTO. Cuando se solicite la remoción de uno de los miembros del Comité, con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedará suspendido de inmediato de sus funciones y será sustituido tomando en consideración lo establecido en el supuesto para los que dejen de laborar en la dependencia.

El Presidente(a) podrá solicitar, cuando exista causa justificada, la remoción de uno de los miembros, para lo cual convocará a una sesión extraordinaria, donde lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado el miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente y se lo hará saber en los tres días hábiles siguientes.

Capítulo IV
De los Principios y Criterios

VIGÉSIMO QUINTO. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, ajustando sus determinaciones a los principios rectores.

VIGÉSIMO SEXTO. Los miembros del Comité deberán:

I. Proteger los datos personales que estén bajo su custodia;

II. Sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

III. Suscribir por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información, que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

Esta obligación procede para las personas que asistan en calidad de asesores e invitados.

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 si 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.

VIGÉSIMO OCTAVO. El informe anual de actividades deberá contener:

a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.

b) El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses u otros temas relacionados.

c) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas, respecto del cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.

d) Atención y seguimiento de denuncias y delaciones derivadas de los incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad, estableciendo la fecha de recepción, los motivos de presentación, el sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al OIC.

e) Propuestas para modificar procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

f) El nombre y número de personas servidoras públicas a quienes se les haya otorgado reconocimiento.

Capítulo VI
Denuncias

VIGÉSIMO NOVENO. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

TRIGÉSIMO. La Unidad, establecerá medios electrónicos para la recepción y trámite de denuncias derivadas de hechos contrarios a la ética, estas denuncias podrán ser presentadas de manera anónima.

Cada Comité deberá registrar las denuncias que reciba, sin excepción alguna y darle el tratamiento conforme al Protocolo.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Una vez recibida la denuncia, el Secretario(a) Técnico(a) procederá a lo siguiente:

I. Le asignará un número de expediente;

II. Verificará que contenga nombre, domicilio o dirección de correo electrónico para recibir informes, en caso de que no sean anónimas.

En el caso de las denuncias anónimas el denunciante podrá proporcionar dirección de correo electrónico o teléfono.

III. Revisará que contenga un breve relato de los hechos y datos de la persona servidora pública involucrada;

En caso de contar con evidencias de la conducta, estudiará las mismas.

IV. Cuando la denuncia se presente de manera telefónica, escrita, presencial o vía electrónica la registrará en el SIDE.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. El Secretario(a) Técnico(a) en la sesión correspondiente, presentará al Comité el expediente, para que en la misma se proceda a su análisis y determinación.

El Comité podrá determinar de la siguiente manera:

a) Probable incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o Reglas de Integridad; e,

b) Incompetencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la denuncia deberá emitir un acuerdo de incompetencia, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido a la instancia correspondiente.

TRIGÉSIMO TERCERO. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, se entrevistará, de estimarlo necesario a la o a las personas servidoras públicas involucradas, para allegarse de mayores elementos; a los testigos; y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea, el Comité podrá designar al Secretario(a) Técnico(a), con dos de los vocales, debiendo éstos dejar constancia escrita.

TRIGÉSIMO CUARTO. El hecho de que sea presentada una denuncia no otorga el derecho de exigir al Comité una determinada actuación.

TRIGÉSIMO QUINTO. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario(a) Técnico(a) al momento del registro de la denuncia en el SIDE, preguntará al denunciante si es su deseo conciliar, en caso afirmativo se solicitara al denunciado manifieste si es su intención conciliar.

Para llevar a cabo la conciliación deberá de ser del interés de las partes involucradas, con el objetivo de respetar y preservar los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.

El Presidente(a) del Comité designará a dos vocales propietarios del mismo para que junto con el Secretario(a) Técnico(a) lleven a cabo la audiencia de conciliación.

TRIGÉSIMO SEXTO. El Secretario(a) Técnico(a) convocará a sesión ordinaria o extraordinaria, a los integrantes del Comité, donde se señale el análisis de la denuncia que se trate, como un punto del orden del día.

Durante la sesión se hará del conocimiento a los integrantes del Comité la recepción de la denuncia, el Secretario(a) Técnico(a) realizará un breve resumen del asunto al que se refiere, para lo conducente.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité, dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibido.

El plazo a que se refiere el párrafo anterior podrá extenderse en los siguientes supuestos:

1. Caso fortuito o fuerza mayor.

2. Extrema urgencia.

3. Cuando el Comité se encuentre en proceso de renovación de sus integrantes temporales, derivado de la Elección de este.

Capítulo VII
De las Sesiones de los Comités de Ética

TRIGÉSIMO OCTAVO. El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias anualmente, conforme a lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Las sesiones serán presenciales o utilizando las Tecnologías de la Información y Comunicación, siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

El Presidente(a) por conducto del Secretario(a) Técnico(a) convocará a las sesiones con una antelación mínimo de cinco días hábiles, a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de mínimo dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria.

Las convocatorias y el orden del día deberán realizarse por escrito, y podrá hacerse del conocimiento de los miembros el Comité a través de medios electrónicos, debiendo contar con el soporte documental que acredite la notificación.

TRIGÉSIMO NOVENO. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día de esta 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 y asuntos generales.

CUADRAGÉSIMO. Deberán estar presentes en las sesiones, las y los miembros propietarios del Comité, cuando alguno de éstos no pueda asistir, los miembros suplentes acudirán a la sesión contando con voz y voto.

En las sesiones del Comité, podrán estar presentes: los asesores, invitados y/o las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio, quienes contarán con voz, pero sin voto.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Secretario(a) Técnico(a), pudiendo los miembros del Comité solicitar la incorporación de otros asuntos.

Excepcionalmente, y de producirse algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente(a), podrá determinar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. A las sesiones podrán acudir representantes de las Unidades Administrativas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos de la dependencia u organismo auxiliar, en calidad de asesores, cuando el Comité así lo acuerde; quienes contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos, para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El comité deberá convocar mediante oficio a los asesores antes señalados, en un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente el orden del día. Tratándose de sesiones extraordinarias, se convocará en un plazo mínimo de dos días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de esta.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. El Comité contará con quórum para sesionar cuando asistan como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, siendo obligatoria la presencia del Presidente(a) y del Secretario(a) Técnico(a) o sus suplentes.

Si no se integra el quórum, la sesión podrá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes, con la presencia de cuando menos cinco miembros propietarios o suplentes.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. El desarrollo de las sesiones se realizará en el orden siguiente:

a) Verificación del quórum por parte del Secretario(a) Técnico(a).

b) Consideración y aprobación del orden del día.

c) Manifestación expresa de los miembros del Comité de no tener conflicto de interés en los asuntos de la sesión, o en su caso, manifestar el conocimiento de posible conflicto de interés de alguno de sus miembros, previo al desarrollo de la sesión o durante ésta, lo anterior bajo protesta de decir verdad.

d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos señalados.

Todo lo actuado en la sesión del Comité, deberá constar en un acta suscrita por los que en ella intervinieron.

Se dará puntual seguimiento en cada sesión, a los compromisos y acuerdos pendientes de cumplimiento que fueron contraídos en sesiones anteriores.

Capítulo VIII
De la Manifestación de Posibles Conflictos de Interés

CUADRAGÉSIMO QUINTO. 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 de negocios, deberá manifestarlo y excusarse de participar en el desahogo del tema.

Si es el Presidente(a) del Comité quien presente un conflicto de intereses deberá: informarlo a los miembros del Comité y excusarse de intervenir en el trámite respectivo hasta su conclusión, y será su suplente quien presida la sesión correspondiente.

En caso de presentarse las situaciones previstas en los párrafos anteriores, el suplente del integrante del Comité que corresponda será quien participe en el trámite respectivo hasta su conclusión, en caso de que el Comité no cuente con suplentes dada su naturaleza, esa vocalía se quedará sin representación.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. El Presidente(a) y los demás miembros del Comité, tendrán la obligación de vigilar el principio de imparcialidad, a fin de salvaguardar la certeza de sus actos.

Capítulo IX
De las Votaciones

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité; los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los 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 servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

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

Capítulo X
Del Presidente(a) y Secretario(a) Técnico(a)

CUADRAGÉSIMO NOVENO. Corresponderá al Presidente(a) cumplir con las funciones y obligaciones siguientes:

a) Mostrar una actitud proactiva y de respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;

c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;

d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;

e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;

f) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de personas servidoras públicas de la dependencia u organismo auxiliar que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos;

g) Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario(a) Técnico(a);

h) Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité, con relación a los asuntos del orden del día;

i) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

j) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;

k) Vigilar que los miembros del Comité se apeguen a lo establecido en los presentes Lineamientos;

l) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación;

m) Designar a su suplente, al Secretario(a) Técnico(a) y al suplente de este, mediante nombramiento que deberá ser remitido a la Unidad a través de oficio.

n) Podrá solicitar las claves de acceso al SIDE y al SICOE, a nombre del Secretario(a) Técnico(a), quien fungirá como enlace con la Unidad.

ñ) Nombrar a la persona servidora pública que lo suplirá como Presidente(a) permanente, en el Comité de la Dependencia u Organismo Auxiliar, que considere, cuando el Titular de alguna Dependencia también lo sea de un Organismo Auxiliar.

o) En general, llevar a cabo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

QUINCUAGÉSIMO. El Secretario(a) Técnico(a) tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;

b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

c) Verificar el quórum;

d) Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

e) Recabar las firmas del acta de la sesión de que se trate;

f) Recabar las votaciones;

g) Auxiliar al Presidente(a) durante el desarrollo de las sesiones;

h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;

i) Integrar el acta de la sesión y consignarla en el registro respectivo, que quedará bajo su resguardo, así como registrarlas en el SICOE. Asimismo, remitir a la Unidad, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su celebración el acta de la Sesión de instalación, y hacer el registro correspondiente en el SICOE.

j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;

l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;

m) Cargar en el SICOE, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité;

n) Remitir a la Unidad el nombramiento y solicitud de actualización de nombre de usuario y contraseñas de los sistemas informáticos utilizados por los Comités, cuando no se haya solicitado por el Presidente(a) el nombramiento y solicitud de actualización de nombre de usuario y contraseñas de los sistemas informáticos utilizados por los Comités; y

ñ) Las demás que le asigne el Presidente(a).

Para el cumplimiento de sus funciones, podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

Capítulo XI
De los Vocales

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. Los Vocales tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

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.

e) Emitir su voto.

f) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

g) Apegarse a los presentes Lineamientos.

h) Emitir opinión sobre los temas tratados.

i) Coadyuvar a las actividades encomendadas.

j) La demás que le asigne el Presidente(a).

Capítulo XII
De las obligaciones de los Miembros del Comité

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Los miembros del Comité deberán:

a) Desempeñar sus tareas con apego a los valores, principios y reglas de integridad;

b) Colaborar y apoyar al Secretario(a) Técnico(a), cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del Comité;

c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;

d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, y el Código de Conducta y Reglas de Integridad;

e) Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y el apoyo que consideren oportunos.

f) Vigilar que sus actividades se apeguen a la Ley, al Código y a los demás ordenamientos relativos y aplicables.

g) Participar activamente en el Comité y en los Subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

i) Manifestar por escrito si tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención.

j) Capacitarse en los temas propuestos por la Secretaría.

k) Atender los requerimientos realizados por la Unidad.

l) Las demás inherentes al Comité.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Los miembros de los Comités se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control, reporte de información y acciones que en su caso requiera la Secretaría.

Capítulo XIII
Divulgación, Transparencia y Protección de Datos

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. Corresponderá a los Comités, de las dependencias y organismos auxiliares, publicar en sus páginas de internet o en los medios que tengan a su alcance: su acta de instalación; el Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar; su Programa Anual de Trabajo; y las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, observando lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. Las dependencias y organismos auxiliares deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar, la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Se abroga el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones, y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus organismos auxiliares del Estado de México” publicados en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 24 de junio de 2019.

CUARTO. Las modificaciones en la integración de los Comités de Ética entrarán en vigor una vez que culmine el período para el que fueron electos sus integrantes.

QUINTO. Quedan sin efectos todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Acuerdo.

Toluca de Lerdo, México a los 03 días del mes febrero de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL
(RÚBRICA).