



**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y PARA LA APLICACIÓN  
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
SAN ANDRÉS TUXTLA**

### Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

En los presentes lineamientos, se establecen las disposiciones y atribuciones que competen al Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, el cual está conformado por los titulares de las diferentes áreas sustantivas y operativas de la Institución, determinándose que los demás servidores públicos de la misma, participarán en él cuando algún asunto les compete.

Por lo anteriormente expuesto se expiden los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

Los presentes lineamientos tienen la finalidad de establecer las normas generales y de procedimiento para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, así como la estructura formal que le permitirá articular, organizar y coordinar las diferentes actividades para la aplicación del Código de Conducta de dicha Institución.

##### **ARTÍCULO 2**

Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. Código:** Código de Conducta del Instituto.
- II. Comité:** Comité de Ética del Instituto.
- III. Director:** Persona que ocupa la Titularidad del Instituto.
- IV. Instituto:** Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla.
- V. Decreto:** Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Invitados:** Aquellas personas cuya participación se considere conveniente para conocer, exponer, resolver, según el caso, aspectos de la competencia del Comité. Dichos invitados adquirirán tal carácter por decisión del Presidente.
- VII. Lineamientos:** Lineamiento para la Operación del Comité y para la aplicación del Código.
- VIII. Presidente:** Quien funja como Subdirector Administrativo del Instituto.
- IX. Representante:** Los titulares o sus suplentes de las áreas administrativas, referidas en el artículo 4 fracción III, de los lineamientos y
- X. Secretario:** Quién funja como Director Académico del Instituto.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

##### **ARTÍCULO 3**

El Comité tiene como funciones:

- I.** Generar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa de trabajo anual, que contendrá cuando menos, la descripción de actividades, donde se enuncien las acciones específicas



### Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

derivadas del código de conducta, el o los responsables de las acciones, unidad de medida, meta y calendarización para la ejecución de las actividades, el cual deberá ser enviado al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz con copia a los Titulares de la Dirección de Fiscalización Interna y de la Dirección de la Función Pública en la Contraloría General del Estado de Veracruz, para su seguimiento y evaluación.

- II. Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que resulten necesarias.
- III. Promover los valores y conductas establecidas en el Decreto y el Código como elementos esenciales en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, utilizando los diversos medios y recursos con los que cuenta el Instituto.
- IV. Instrumentar acciones de promoción, capacitación y sensibilización en materia de ética a todo el personal del Instituto.
- V. Programar, apoyar y participar en la realización de pláticas y actividades sociales, culturales y deportivas, en las que se promuevan los valores cívicos y éticos, sobre todo la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- VI. Impulsar los programas nacionales y estatales de fortalecimiento de valores cívicos y éticos, dando seguimiento a las acciones que se implementen para evitar y erradicar la violencia en el Instituto.
- VII. Revisar y actualizar el Código.
- VIII. Autorizar la aplicación de herramientas y/o los instrumentos de evaluación que considere necesarios para verificar la adopción de los valores y principios éticos en los servidores públicos del Instituto, al menos cada seis meses, así como difundir los resultados a todo el personal.
- IX. Actuar como un órgano de consulta y asesoría en materia de ética, cuando así lo requieran los servidores públicos del Instituto.
- X. Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité.
- XI. Autorizar los medios de comunicación para brindar orientación, resolver preguntas o inquietudes relativas al Código a los servidores públicos del Instituto.
- XII. Emitir recomendaciones derivadas de las preguntas y/o inquietudes, que se presenten, derivadas de la aplicación del Código; las referidas recomendaciones serán tendientes a prevenir o evitar las conductas riesgosas.
- XIII. Cuando alguna de las faltas cometidas por el servidor público contravenga con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, el comité de ética comunicará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz para el seguimiento correspondiente y
- XIV. Las demás que establezca la normatividad vigente.

## CAPÍTULO III

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

#### ARTÍCULO 4

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Quien funja como Subdirector Administrativo del Instituto o en su defecto la persona designada por el presidente, quien desempeñará su cargo como suplente.
- II. **Secretario:** Quien funja como Director Académico del Instituto o en su defecto la persona designada por el secretario, quien desempeñará su cargo como suplente.
- III. **Representante:** Quienes funjan como titulares de las siguientes áreas administrativas del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla:



**Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla**

- A)** Subdirección de Posgrado e Investigación.
- B)** Subdirección de Vinculación.
- C)** Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
- D)** Subdirección de Planeación.
- E)** Departamento de Servicios Escolares.
- F)** División de Ingeniería Ambiental.
- G)** Invitados, en caso de ser considerados necesarios, debidos a los temas del orden del día.

## **ARTÍCULO 5**

Los integrantes del Comité del Instituto, deberán distinguirse por su responsabilidad, respeto, disposición y proactividad para aportar y desarrollar ideas.

## **ARTÍCULO 6**

Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas serán con cargo al presupuesto del Instituto.

## **ARTÍCULO 7**

Para el caso de falta de cualquiera de los Representantes de Área, deberán mediante oficio designar a su suplente definitivo para el Comité, quien deberá tener la jerarquía administrativa inmediata inferior a su representado.

## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

## **ARTÍCULO 8**

La persona que funja como Presidente, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Presidir las sesiones.
- II.** Convocar a la primera reunión anual a los Representantes y Secretario, e integrar o ratificar el Comité de Ética del Instituto, y elaborar en dicha reunión, el programa anual de trabajo.
- III.** Poner a consideración de los integrantes del Comité, el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- IV.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V.** Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones.
- VI.** Recibir las preguntas, inquietudes y/o solicitudes derivadas de la aplicación del Código de forma directa o bien a través de los medios de comunicación establecidos para ese propósito en el Código y turnarlas al Secretario para su presentación ante el Comité.
- VII.** Informar al Director del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas.
- VIII.** Apegar su actuar en todo momento a lo establecido en el Decreto, el Código, la Guía y los presentes lineamientos.
- IX.** Representar al Comité en los asuntos a que haya lugar.
- X.** Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética a quien corresponda y





Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

- XI.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

## ARTÍCULO 9

La persona que funja como Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar la lista de asistencia y el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de los documentos necesarios.
- II.** Remitir a cada integrante del Comité, el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, con un mínimo de dos días hábiles previos a la celebración de cada sesión.
- III.** Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas.
- IV.** Remitir a los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días siguientes a su celebración el proyecto de acta para los comentarios que en su caso, apliquen.
- V.** Incorporar al proyecto de acta los comentarios realizados por los Representantes, que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda y que normativamente resulten procedentes y conducentes.
- VI.** Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento.
- VII.** Remitir para firma a los integrantes del Comité, el acta de cada sesión una vez incorporados los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos, dando con ello por aceptado el proyecto de acta.
- VIII.** Certificar las actas de sesión emitidas por el Comité de Ética.
- IX.** Llevar a cabo la ratificación de cada acta, en la sesión posterior.
- X.** Recibir del Presidente las preguntas, inquietudes y/o solicitudes derivadas de la aplicación del Código de forma directa o bien a través de los medios de comunicación establecidos para ese propósito en el Código.
- XI.** Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité a quien corresponda.
- XII.** Realizar las funciones que le encomiende el Presidente y
- XIII.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

## ARTÍCULO 10

Las personas que funjan como Representantes, tendrán las siguientes funciones:

- I.** Enviar al Secretario con ocho días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Comité.
- II.** Realizar dentro del término de un día hábil contado a partir que le sea remitido por el Secretario, los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité; de no existir comentarios en el término establecido se entenderá por aceptado lo establecido en el proyecto.
- III.** Opinar y votar sobre los asuntos tratados.
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto al área que representan.
- V.** Exponer y opinar ante el Comité los asuntos de su competencia.
- VI.** Proporcionar apoyo técnico en los asuntos de su especialidad.
- VII.** Proponer ante el Comité las políticas, mecanismos, estrategias y acciones para el mejor desempeño del mismo.



**Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla**

- VIII.** Promover, supervisar y difundir en sus áreas administrativas, los valores y principios éticos para el óptimo desempeño de sus funciones.
- IX.** Desarrollar sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones con eficiencia y prontitud y
- X.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 11**

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa de trabajo del Comité, así como para emitir las recomendaciones derivadas de la aplicación del Código y tratar cualquier asunto que se considere de importancia, las sesiones podrán ser:

- a) **Ordinarias:** Se convocarán con tres días hábiles de anticipación.
- b) **Extraordinarias:** Se celebrarán cuando resulten necesarias previa convocatoria del Secretario. Con la finalidad de tratar asuntos específicos de suma importancia fuera del periodo normal de sesiones ya establecidas en el calendario.

**ARTÍCULO 12**

El Orden del día de las sesiones ordinarias de este Comité, tendrá como mínimo los asuntos que se señalan a continuación:

- I.** Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
- II.** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
- III.** Informe sobre el seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores.
- IV.** Presentación y en su caso aprobación de asuntos y
- V.** Asuntos Generales.

Los estudios de los asuntos agendados en el orden del día serán presentados por el Secretario. El orden del día de las sesiones extraordinarias de los Comités contendrá los asuntos para los cuales fueron convocadas.

**ARTÍCULO 13**

El Presidente, el Secretario y los Representantes tendrán derecho a voz y voto. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

Cuando el Presidente, el Secretario y Los Representantes, sean representados en las reuniones por sus suplentes, éstos ejercerán el derecho de voz y voto de los titulares, así como de las atribuciones de sus funciones.

**ARTÍCULO 14**

En las sesiones ordinarias se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voto.



### Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

En caso de falta de quórum, automáticamente se lanzará la segunda convocatoria para celebrar la sesión extraordinaria en el mismo día, con una media hora de diferencia de la hora señalada en la primera convocatoria y se celebrará con los miembros del Comité que se encuentren presentes.

#### **ARTÍCULO 15**

Las sesiones extraordinarias se realizarán con la mayoría de los miembros presentes.

En caso de falta de quórum, automáticamente se lanzará la segunda convocatoria, para celebrar la sesión extraordinaria en el mismo día, con una media hora de diferencia de la hora señalada en la primera convocatoria y se celebrará con los miembros del Comité que se encuentren presentes.

#### **ARTÍCULO 16**

Los asuntos que sometan a la consideración del Comité tendrán la naturaleza de "Acuerdo" cuando sean aprobados y decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

#### **ARTÍCULO 17**

Dentro del Comité se atenderán exclusivamente los asuntos propios de su competencia, en caso de que reciban cuestiones ajenas a sus atribuciones deberán ser turnados a las instancias competentes de conformidad con las diversas disposiciones legales y normativas vigentes.

#### **ARTÍCULO 18**

Por cada una de las sesiones del Comité, se levantará acta circunstanciada que contenga por lo menos:

- a) Lugar, fecha y hora.
- b) La mención del tipo de sesión.
- c) Nombre o cargo de los miembros asistentes a la sesión.
- d) Declaración de quórum.
- e) Orden del día.
- f) Acuerdos tomados con designación del responsable de ejecutarlos.
- g) Seguimiento a los acuerdos aprobados.
- h) Cierre de la sesión y
- i) Firma de los asistentes.

Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas por quienes intervinieron en la sesión, la omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

#### **ARTÍCULO 19**

El Secretario tendrá a su cargo el registro de todos los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de sesión y el año.

Los integrantes del Comité, podrán solicitar al Secretario cuando así lo consideren oportuno, copia simple y/o certificada de las actas levantadas con motivo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.





## **ARTÍCULO 20**

En la primera sesión ordinaria de cada año, preferentemente, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Elaborar y/o dar a conocer el Programa Anual de Trabajo del Comité y
- b) Proponer e incluir en el Programa de Trabajo Anual el calendario anual de Sesiones Ordinarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PREGUNTAS, INQUIETUDES Y/O SOLICITUDES DE ORIENTACIÓN DERIVADAS DEL CÓDIGO.**

## **ARTÍCULO 21**

La aplicación del Código de esta Dependencia inicia con la aceptación del mismo, manifiesta expresamente en la carta compromiso suscrita por cada uno de los servidores públicos.

El proceso para emitir recomendaciones se inicia con la recepción de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación que se realicen a través de los medios de comunicación (línea telefónica o correo electrónico), mencionados en el Código o bien de forma directa mediante escrito dirigido al Presidente del Comité de Ética.

Recibida la pregunta, inquietud y/o solicitud de orientación, se turnará al Secretario para la presentación ante el Comité para que en sesión extraordinaria se analice y se tomen los acuerdos respectivos y emitir las recomendaciones necesarias.

Las recomendaciones serán en el sentido preventivo, de tal forma que el superior jerárquico tome las medidas necesarias a modo de prevenir la conducta riesgosa detectada a través de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA CONFIDENCIALIDAD**

## **ARTÍCULO 22**

Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, circunstancias, manifestaciones, así como de las diversas actuaciones realizadas dentro del Comité; tampoco podrán utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS**

## **ARTÍCULO 23**

Todas las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos deberán ser remitidas al Comité, para efectos de su estudio y en su caso aprobación.





## ARTÍCULO 24

Solo podrán ser modificados con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voto.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Instituto.

Dado por el Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, ubicado en Carretera Costera del Golfo Km 140+100, Localidad de Matacapán perteneciente al Municipio de San Andrés Tuxtla, Ver., a los Dieciséis días del mes de Junio de Dos Mil Dieciséis.

