



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

# **Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología**

Agosto 2020





**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
I.1 Objeto	4
I.2 Glosario	4
I.3 Presencia Institucional	6
I.4 Vinculación y Coordinación	6
<b>CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE MIEMBROS</b>	<b>7</b>
II.1 Integración	7
II.2 Elección de Miembros Temporales del CEPCI-CONACYT	9
<b>CAPÍTULO III. PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES DEL CEPCI-CONACYT</b>	<b>9</b>
III.1 De los Principios y Criterios	9
III.2 De las Funciones	9
<b>CAPÍTULO IV. DENUNCIA</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CEPCI-CONACYT</b>	<b>14</b>
V.1 De las Sesiones	14
V.2 De los Asesores	15
V.3 De los Invitados	16
V.4 Quórum	16
V.5 Desarrollo de las Sesiones	16
V.6 De la manifestación de posibles conflictos de interés	17
V.7 Votaciones	17
<b>CAPÍTULO VI. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA</b>	<b>18</b>
VI.1 De la Presidencia	18
VI.2 De la Secretaría Ejecutiva	19
VI.3 De las Personas asesoras	20
VI.4 De las Personas consejeras	21
<b>CAPÍTULO VII. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CEPCI-CONACYT</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO VIII. REPORTE DE INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA</b>	<b>23</b>
VIII.1 Reporte de Información	23
VIII.2 Divulgación y Transparencia	23
<b>CAPÍTULO IX. VIGENCIA</b>	<b>24</b>





## Introducción

El Gobierno Federal a través de la Secretaría de la Función Pública tiene como prioridad la instauración de una nueva ética, basada en la honestidad, la objetividad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficacia, la equidad, el profesionalismo, la transparencia, la legalidad y la integridad; para recuperar la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas y, por ende, lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.

En razón a lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el *“ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”* publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de agosto de 2015, así como su última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, se han elaborado las “Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Por lo que este Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología tendrá como objeto el fomento de la ética, la integridad, los derechos humanos, la no discriminación, la equidad de género y el hostigamiento sexual y acoso sexual para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional al interior del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Dicha mejora, materializándose a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- i. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 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 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- iv. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.





- v. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

## Capítulo I. Disposiciones Generales

### I.1 Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

### I.2 Glosario

**Acuerdo:** Documento emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, así como sus modificaciones, que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Bases:** Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Código de ética:** Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

**Código de conducta:** Código de Conducta del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**CEPCI-CONACYT:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.

**COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional, referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016, así como sus modificaciones.





**Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**Conacyt:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Criterios Generales para la Elección de los Miembros de Carácter Temporal:** Documento que establece los criterios para la elección de los miembros de carácter temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Denuncia:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**Lineamientos generales:** 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 Conflictos de Interés.

**OIC:** Órgano Interno de Control en el Conacyt.

**SSECCOE:** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, herramienta informática desarrollada con la finalidad de coordinar el trabajo de la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y todos los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Persona asesora:** La que orienta, asesora y acompaña en el trámite de la denuncia a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Persona consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.







**Principios rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

**Secretaría Ejecutiva:** Unidad de apoyo al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para coordinar y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias y a toda acción que afecte el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Reglas de integridad:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

**UEEPCI:** Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

### **I.3 Presencia Institucional**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt) contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-CONACYT), que propicie la integridad de las personas servidoras públicas, que oriente su desempeño y que implemente acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

### **I.4 Vinculación y Coordinación**

Corresponderá a la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) ser el vínculo entre la Secretaría de la Función Pública y el CEPCI-CONACYT. La coordinación de este con la UEEPCI, fomentará la implementación de la política pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

La generación de información y la realización de acciones por parte del CEPCI-CONACYT permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público en el Conacyt.

La evaluación permitirá 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 intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus funciones.





La UEEPCI vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento del CEPCI-CONACYT con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Gobierno Federal.

Asimismo, promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y difundirá materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a quienes laboran en el servicio público federal, a través del CEPCI-CONACYT.

De manera anual, la UEEPCI programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realice el Conacyt para fortalecer la cultura organizacional en las materias de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

El resultado de la evaluación será considerado como información pública y se difundirá a través de la página de internet de la Secretaría de la Función Pública y del Conacyt.

## **Capítulo II. Integración y Elección de Miembros**

### **II.1 Integración**

El CEPCI-CONACYT estará conformado por doce miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y diez serán electos con carácter temporal.

Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del CEPCI-CONACYT.

La persona que funja como Titular de la Unidad de Administración y Finanzas podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a los miembros del CEPCI-CONACYT, el cual se agregará en el acta correspondiente.

Será obligación de los miembros del CEPCI-CONACYT mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.





El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, al de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del Conacyt, e incida positivamente en la atención del público en general con que a este se le vincule.

Los miembros propietarios temporales electos serán diez personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

Un Director Adjunto;

Un Director de Área;

Un Subdirector de Área;

Dos Jefes de Departamento;

Dos Enlaces, y

Tres Operativos.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

Los miembros integrantes del CEPCI-CONACYT que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Para el cumplimiento de sus funciones, el CEPCI-CONACYT podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las Bases.

La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de la secretaría de los subcomités, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la propia Secretaría Ejecutiva. Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad en el Conacyt podrán participar de manera voluntaria en el CEPCI-CONACYT, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a la Presidencia exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en el Conacyt. La Presidencia del CEPCI-CONACYT deberá responderle en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que una persona servidora pública colabore con el CEPCI-CONACYT, estas personas podrán participar en las sesiones del CEPCI-CONACYT con derecho de voz, pero no de voto.







Se podrán considerar como voluntarios las personas servidoras públicas del Conacyt que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen al nivel jerárquico para el que fueron votadas, pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el CEPCI-CONACYT.

## **II.2 Elección de Miembros Temporales del CEPCI-CONACYT**

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del CEPCI-CONACYT se llevará a cabo mediante la votación que el personal del Conacyt realice y de acuerdo a lo establecido en los “Criterios para la elección de los miembros de carácter temporal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología”.

## **Capítulo III. Principios, Criterios y Funciones del CEPCI-CONACYT**

### **III.1 De los Principios y Criterios**

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 CEPCI-CONACYT actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Los miembros del CEPCI-CONACYT deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el CEPCI-CONACYT. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del CEPCI-CONACYT. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

### **III.2 De las Funciones**

Corresponden al CEPCI-CONACYT, las funciones siguientes:

- a)** Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos generales.

Las Bases que emita el CEPCI-CONACYT deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias,





quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;

- b)** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo (PAT) que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

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

Será facultad del CEPCI-CONACYT determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su PAT, siempre y cuando se informe a la UEEPCI dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.

- c)** Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

El CEPCI-CONACYT deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- i. Destacar el compromiso del Conacyt con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;
- ii. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
- iii. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del Conacyt y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en él mismo, independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- iv. Destacar, en la introducción, aquellos principios valores que resulten indispensables observar en el Conacyt, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones del mismo.

A fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas, el CEPCI-CONACYT coadyuvarán en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





Realizado lo anterior, el CEPCI-CONACYT deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;

- v. Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en el Conacyt. El CEPCI-CONACYT podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión del Conacyt,
- vi. Incorporar un 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 del Conacyt;
- d)** Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del Conacyt;
- e)** Determinar, conforme a los criterios que establezca la UEEPCI, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet del Conacyt, en el apartado Integridad Pública;
- f)** Participar con la UEEPCI 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 del Conacyt, preferentemente por medios electrónicos;
- h)** Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;
- i)** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad,





que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades del Conacyt.

Las observaciones y recomendaciones que formule el CEPCI-CONACYT podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el CEPCI-CONACYT. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la UEEPCI, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

El CEPCI-CONACYT deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del CEPCI-CONACYT;

- j)** Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k)** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- l)** Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- m)** Promover por si mismas o en coordinación con la UEEPCI, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

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

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

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







- n)** Dar vista al Órgano Interno de Control del Conacyt (OIC) de las denuncias que se presenten ante el CEPCI-CONACYT que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
  - o)** Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la UEEPCI;
  - p)** Presentar en el mes de enero al titular del Conacyt y a la UEEPCI, así como en su caso al COCODI durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
    - i. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el PAT, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
    - ii. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
    - iii. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
    - iv. Número de recomendaciones solicitadas a la UEEPCI con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el CEPCI-CONACYT con base en el pronunciamiento de la UEEPCI, y
    - 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 del Conacyt, observando los criterios que para tal efecto establezca la UEEPCI;
- Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Conacyt en el apartado de Integridad Pública, observando los criterios que para tal efecto establezca la UEEPCI y en su caso, las áreas competentes;
- q)** Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las presentes Bases del CEPCI-CONACYT, y







- r) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El CEPCI-CONACYT, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Conacyt, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## **Capítulo IV. Denuncia**

El procedimiento para atender una denuncia se sujetará a lo establecido en el ACUERDO, así como a lo establecido en el *“Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y al Código de Conducta”* y en el *“Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y al Código de Conducta”* del Conacyt, vigentes al momento de su presentación.

## **Capítulo V. Funcionamiento del CEPCI-CONACYT**

### **V.1 De las Sesiones**

El CEPCI-CONACYT celebrará cinco sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su PAT. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos, estas últimas se realizarán en apego a lo que se establece en el *“Lineamiento para Regular la Instalación y Funcionamiento de Sesiones Virtuales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”*, vigente al momento de su celebración, siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

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

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

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a





ser tratados por el CEPCI-CONACYT. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

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

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

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

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

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

## **V.2 De los Asesores**

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

El CEPCI-CONACYT informará al representante del OIC sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.





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

### **V.3 De los Invitados**

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del CEPCI-CONACYT como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

### **V.4 Quórum**

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

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

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

### **V.5 Desarrollo de las Sesiones**

Durante las sesiones ordinarias, el CEPCI-CONACYT deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

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

- a)** Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b)** Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c)** Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el CEPCI-CONACYT se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del CEPCI-CONACYT. Las actas serán enviadas por medios electrónicos a los miembros del CEPCI-CONACYT para su validación y una vez validada serán firmadas por la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y los miembros.





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

## **V.6 De la manifestación de posibles conflictos de interés**

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

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

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

La Presidencia y los demás miembros del CEPCI-CONACYT tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

## **V.7 Votaciones**

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

Los miembros del CEPCI-CONACYT que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del CEPCI-CONACYT tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los miembros del CEPCI-CONACYT tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones. de calidad.







## **Capítulo VI. Atribuciones de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva**

### **VI.1 De la Presidencia**

Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán miembros permanentes del CEPCI-CONACYT.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el o la Presidente será auxiliado en sus trabajos por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva.

Corresponderá a la Presidencia:

- a)** Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b)** Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del CEPCI-CONACYT;
- c)** Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del CEPCI-CONACYT independientemente de su nivel jerárquico;
- d)** Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el CEPCI-CONACYT;
- e)** Asistir, por lo menos, a tres de las cinco sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- f)** Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas del Conacyt, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el CEPCI-CONACYT, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los Lineamientos generales;
- g)** Mantener un contacto directo con la Persona consejera y con la Persona asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;
- h)** Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- i)** Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del CEPCI-CONACYT en relación a los asuntos del orden del día;
- j)** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- k)** Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- l)** Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del CEPCI-CONACYT y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del CEPCI-CONACYT;







- m) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- n) Designar a un enlace directo con la UEEPCI, y
- o) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del CEPCI-CONACYT.

## **VI.2 De la Secretaría Ejecutiva**

La persona que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI-CONACYT tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del CEPCI-CONACYT 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 y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del CEPCI-CONACYT, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e) Someter a la aprobación del CEPCI-CONACYT el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el CEPCI-CONACYT;
- 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 CEPCI-CONACYT;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el CEPCI-CONACYT;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el CEPCI-CONACYT, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;





- m) Cargar en el SSECCOE, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del CEPCI-CONACYT, y
- n) Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los miembros del CEPCI-CONACYT.

### **VI.3 De las Personas asesoras**

La persona servidora pública que ejerza las funciones de Persona asesora en el CEPCI-CONACYT tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el primer contacto con la presunta víctima;
- b) Procurar, con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la presunta víctima y, en su caso, orientarla a las instancias competentes para hacer efectivo dicho derecho;
- c) Procurar seguridad y privacidad a la presunta víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que se le proporcione;
- d) Establecer una relación empática con la presunta víctima, ser cuidadosa con el tono y volumen de su voz cuando se dirija a ésta, mantener un perfil bajo en su lenguaje corporal, además de ser precavida respecto del contacto físico;
- e) Expresar con oportunidad a la presunta víctima, el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar, e incluso debe orientar a la presunta víctima, o cualquier persona que solicite la información, sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como de aclarar que su presentación ante una u otra no limita su derecho de acudir a alguna otra a presentar su denuncia;
- f) Mencionar a la presunta víctima que pueden requerirle para presentarse ante el CEPCI-CONACYT con la finalidad de aportar mayores elementos en el caso;
- g) Apoyar a la presunta víctima en el llenado del formato de denuncia, en la que se incluya en forma de narrativa, una descripción de las conductas, que contenga datos de identificación, correo electrónico y número de teléfono, en su caso, de domicilio, así como las circunstancias de tiempo, modo, y lugar, y, en su caso, referencia de terceras personas a las que puedan constar los hechos; siempre cuidando la estabilidad emocional de la presunta víctima, y procurando no revictimizarla;





- h)** Presentar, por sí o en compañía de la presunta víctima, la denuncia ante el CEPCI-CONACYT;
- i)** Solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad o buscar cesar con los actos que dieron origen a la denuncia;
- j)** Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas, así como del trámite que se le dio a la misma, en el formato que establezca el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, en su caso, debe otorgar información sobre éstas a las autoridades que así lo requieran, y
- k)** Solicitar, cuando lo estime necesario, el auxilio de las o los asesores del CEPCI-CONACYT, para brindar orientación o canalizar a la presunta víctima a las instituciones adecuadas para interponer su denuncia o queja en las instancias competentes.

#### **VI.4 De las Personas consejeras**

La persona servidora pública que ejerza las funciones de Persona consejera en el CEPCI-CONACYT tendrá las siguientes funciones:

- a)** Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda;
- b)** Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;
- c)** Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el CEPCI-CONACYT o ante la persona titular del área de quejas del OIC, en la toma de la declaración respectiva;
- d)** Atender los exhortos o llamados del CEPCI-CONACYT, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- e)** Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
- f)** Hacer del conocimiento por escrito al OIC y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento





sexual y acoso sexual, y a la Secretaría de la Función Pública cuando la negativa sea del propio OIC.

- g)** Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo;
- h)** Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría Ejecutiva del CEPCI-CONACYT y/o al OIC, a través del área de quejas, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del primer contacto;
- i)** Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j)** Capturar las denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
- k)** Dar seguimiento ante el CEPCI-CONACYT respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo.
- l)** Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m)** Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.

## **Capítulo VII. Responsabilidades de los Miembros del CEPCI-CONACYT**

Los miembros del CEPCI-CONACYT deberán:

- a)** Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b)** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del CEPCI-CONACYT;
- c)** Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el CEPCI-CONACYT;
- d)** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;







- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del CEPCI-CONACYT se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el CEPCI-CONACYT 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) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del CEPCI-CONACYT y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la UEEPCI o de carácter institucional.

## **Capítulo VIII. Reporte de Información, Divulgación y Transparencia**

### **VIII.1 Reporte de Información**

Los miembros del CEPCI-CONACYT se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la UEEPCI, a través del SSECCOE.

### **VIII.2 Divulgación y Transparencia**

La Secretaría Ejecutiva del CEPCI-CONACYT deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal del Conacyt.

La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo del CEPCI-CONACYT y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta, el PAT, los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de las Personas consejeras y de las Personas asesoras designadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

No será necesario que el CEPCI-CONACYT publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el SSECCOE.







La Secretaría Ejecutiva del CEPCI-CONACYT deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

Al interior del Conacyt se deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del CEPCI-CONACYT, los Lineamientos generales, las Bases y el Código de Conducta.

La UEPCI difundirá en Internet, las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como el nombre y cargo de sus integrantes y las que cuentan con Comisionados de Ética e Integridad. Dicha información se actualizará periódicamente.

## **CAPITULO IX. Vigencia**

Las presentes bases entrarán en vigor una vez aprobadas por el CEPCI-CONACYT.

