

El que suscribe, **DANIEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**, encargado de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que se me confieren en los artículos 23 y 25 fracciones II y XVII del decreto número 231 por el que se crea la Universidad Politécnica de Guanajuato, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 122, segunda parte, el 2 de agosto de 2005, relacionados con el artículo 10 fracciones VII, XVIII y XXI de su Reglamento Interior, que fuera publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 174, el 1° de noviembre de 2005; y, -----

C O N S I D E R A N D O

Con el objeto de fortalecer y asegurar la integridad y transparencia en el desempeño del servicio público de la Administración Pública Estatal, dentro del programa de Gobierno 2012-2018, se contempló el proyecto específico denominado Modelo de Gestión Ética Fincado en Valores.

Bajo esta premisa, el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, mediante acuerdo Gubernativo número 73, que se publicara en el periódico oficial en fecha 1° de Noviembre de 2013, determinó que órganos serían los encargados de diseñar e implementar el Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores para la Administración Pública del Estado, consecuencia de ello, fue la instalación del Consejo de Ética del Estado de Guanajuato.

Por otra parte, el Ejecutivo Federal, ha girado instrucciones con la finalidad de impulsar los valores cívicos y éticos en las escuelas de nuestro País, con el objeto de contribuir a la construcción de una ciudadanía responsable y solidaria con sus comunidades.

Acorde con lo anterior, se hace necesario que al interior de esta Institución, se actualice el órgano que vele y promueva tanto los valores éticos como los cívicos, los cuales deben permear en el

actuar de todos sus servidores públicos y de toda la comunidad Universitaria. En este sentido, los presentes lineamientos, prevén la recomposición del Comité de Ética y valores Cívicos de la Universidad Politécnica de Guanajuato, el cual tendrá por objeto promover la observancia de valores éticos y cívicos en el ejercicio de las atribuciones del personal de la Institución y de toda la comunidad Universitaria.

Estos lineamientos, incorporan la experiencia del quehacer cotidiano, actualizan la visión de nuestro entorno y reafirman los valores irrenunciables que han orientado la consolidación y proyección de esta Universidad, como parte de la Administración Pública Estatal.

En el contexto del acuerdo gubernativo indicado con anterioridad, en los presentes lineamientos, se establecen las atribuciones que competen al Comité de Ética y Valores Cívicos de la Universidad Politécnica de Guanajuato, el que será presidido por el Rector y por los titulares de las áreas sustantivas y operativas de la Institución, determinándose que los demás servidores públicos de la misma, participarán en él cuando algún asunto les competa.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y VALORES
CÍVICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO.**

Artículo Único. Se constituye el Comité de Ética y Valores Cívicos de la Universidad Politécnica de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Capítulo I

Del objeto del Comité de Ética y Valores Cívicos y de sus atribuciones.

Objeto

Artículo 1. El Comité de Ética y Valores Cívicos de la Universidad Politécnica de Guanajuato, tiene por objeto promover y difundir la vivencia de los valores y principios que se deriven del Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores, así como vivirlos y transmitirlos a sus áreas de responsabilidad e influencia, al propio tiempo, promover los Valores Cívicos en toda la comunidad Universitaria. En lo sucesivo, se le identificará mediante las siglas “**COEVCI.**”

Sede

Artículo 2. El “**COEVCI**” tendrá su sede en las instalaciones de la Universidad Politécnica de Guanajuato, en la ciudad de Cortazar, Gto.

Atribuciones

Artículo 3. Son atribuciones del “**COEVCI**”:

- I. Elaborar su programa anual de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- II. Participar en la elaboración y difusión del Modelo de Gestión Ética Fincada en Valores del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- III. Coadyuvar con el COEEG, en la promoción de la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos al interior de la Entidad, lo mismo que con toda su Comunidad Universitaria;
- IV. Implementar en la Entidad, las acciones propuestas por el COEEG, para impulsar la cultura de la transparencia como elemento distintivo de la gestión de gobierno;

- V. Aplicar las medidas propuestas por el COEEG, para el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos;
- VI. Colaborar y difundir los lineamientos de ética y conducta en la Entidad, conforme lo establecido por el COEEG,;
- VII. Dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento de conformidad con la normativa que para la Conformación y Operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Estatal, sean emitidos por el COEEG,;
- VIII. 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;
- IX. Conocer de los casos de violencia que se registren en la Institución, emitiendo sus recomendaciones y dar seguimiento a su proceso de atención;
- X. Coadyuvar en las acciones que se tomen, para atender los casos de violencia, buscando que las mejores de éstas, se implementen en toda la comunidad Universitaria;
- XI. 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 la Institución;
- XII. Analizar los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento, y emitir sus recomendaciones y consideraciones;

- XIII. Realizar autoevaluaciones periódicas de los planes y programas de trabajo implementados;
- XIV. Notificar a COEEG, de los acuerdos que tomen y sean trascendentes al interior de la Institución;
- XV. Participar en las comisiones de trabajo a que hayan sido convocados por el COEEG; y,
- XVI. Las demás que le confiera y proponga el COEEG.

Capítulo II

De la integración del “COEVCI”

Integración

Artículo 4. El “COEVCI” se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá y designará libremente al Secretario Técnico;
- II. El Secretario Académico y el Secretario Administrativo;
- III. El Abogado General;
- IV. Los Directores de Carrera;
- V. El Coordinador de la Academia de Desarrollo Humano;
- VI. El Jefe del Departamento Psicopedagógico;
- VII. El Titular del Área de Recursos Humanos;
- VIII. Un representante de la Sociedad de Padres de Familia de la Institución;

- IX. Un representante de la Sociedad de alumnos de la Institución;
- X. Un representante del Órgano de Gobierno de la Institución;
y,
- XI. Se invitará para que forme parte del comité, al Diputado local electo que corresponda al distrito de ubicación de la Institución.

Los integrantes del “COEVCI”, a excepción del Secretario Técnico, podrán designar a su respectivo suplente; dicha designación se comunicará al Secretario Técnico.

En los casos en que no pueda asistir el Secretario Técnico, el Presidente lo nombrará de entre los presentes.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien tendrá sólo derecho a voz.

Invitados y participantes

Artículo 5. Previo acuerdo del “COEVCI”, se podrá convocar a las sesiones, a otros servidores públicos de la Institución en los asuntos que les competa, quienes contarán con derecho a voz y voto.

Asimismo, se podrá invitar a participar, a personas u organismos públicos o privados, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Atribuciones del Presidente

Artículo 6. Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir, representar y dirigir el “COEVCI”;
- II. Someter a la aprobación del “COEVCI”, el programa anual de trabajo y el calendario de sesiones;

III. Convocar a las sesiones del “**COEVCI**”; y

IV. Las demás que le sean encomendadas por el “**COEEG.**”

Atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 7. Son atribuciones del Secretario Técnico del “**COEVCI**”:

I. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo y el calendario de las sesiones, con la participación de los miembros del “**COEVCI**”;

II. Llevar el registro de los integrantes propietarios y suplentes del “**COEVCI**”;

III. Proponer al Presidente del “**COEVCI**”, la convocatoria de la sesión correspondiente, así como el orden del día;

IV. Elaborar y remitir a los integrantes del “**COEVCI**”, la convocatoria y orden del día de la sesión a celebrar, así como la documentación correspondiente;

V. Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;

VI. Presentar a los integrantes del “**COEVCI**” en cada sesión ordinaria, los avances y resultados del programa anual de trabajo;

VII. Elaborar las actas de las sesiones del “**COEVCI**” y recabar la firma de los asistentes;

VIII. Integrar el recopilador de información del “**COEVCI**”;

IX. Brindar el apoyo logístico que resulte necesario para llevar a cabo las actividades del “**COEVCI**”;

X. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el “COEVCI” e informar al Presidente de su resultado; y,

XII. Las demás que le sean asignadas por el “COEVCI”.

Atribuciones de los integrantes

Artículo 8. Los integrantes del “COEVCI” tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir y participar en las sesiones del “COEVCI” y desempeñar las comisiones que en el mismo se acuerden;

II. Incorporarse a las comisiones de trabajo que se integren para la realización de tareas específicas determinadas por el “COEVCI”;

III. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del “COEVCI”;

IV. Las demás que les sean asignadas por el “COEVCI”.

Capítulo III

De las sesiones del “COEVCI”.

Periodicidad y celebración de las sesiones

Artículo 9. El “COEVCI” celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán como mínimo trimestralmente; las extraordinarias, cuando la importancia del asunto así lo amerite.

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva.

Convocatorias

Artículo 10. Se convocará a las sesiones ordinarias, al menos con tres días hábiles de anticipación, y a las sesiones extraordinarias, al menos con dos días hábiles de anticipación, anexándose la orden del día.

Quórum y votación

Artículo 11. Se requerirá para el quórum, la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes con voto del “COEVCI” para sesionar válidamente.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, debiéndose contar en todo caso, con la asistencia del Presidente y del Secretario Técnico.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Acta de la sesión

Artículo 12. De cada sesión, deberá levantarse acta que será aprobada y firmada por los asistentes.

Capítulo IV

Disposiciones finales

Resolución de situaciones no previstas

Artículo 13. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, serán resueltas por el Consejo de calidad de la Institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su fecha de expedición, debiéndose publicar de inmediato en la página Web de la Universidad, además de que se les dará amplia difusión.

SEGUNDO.- Se abrogan los lineamientos para la constitución y funcionamiento del comité de ética y valores cívicos de la universidad, expedidos por el Rector el 23 de Agosto de 2013.

“LA CALIDAD ES GRATUITA”
Cortazar, Guanajuato, a 16 de Diciembre de 2013.

M. en C. DANIEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Encargado de la Rectoría.