

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento
del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
(CONADE)

2015-2016.

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



Índice

	Página
I. Objetivo General.....	1
II. Glosario y Alcance de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.....	2
III. Marco Jurídico.....	4
IV. Integración del Comité.....	5
V. Elección de los Integrantes del Comité.....	6
VI. Políticas.....	8
VII. Funciones y Facultades del Comité.....	9
VIII. Delación.....	12
IX. Funcionamiento del Comité.....	15
X. Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité.....	18
XI. Aprobación.....	20

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large signature at the top and several initials below.]



I. Objetivo General

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte conforme a lo establecido 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", tiene como:

Objetivo General

Implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético del personal de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir conductas de corrupción imperando invariablemente en los servidores públicos una conducta con base en la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas que fortalezcan a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), y que a su vez respondan a las necesidades de la sociedad.

II. Glosario y Alcance de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

A. GLOSARIO

Para la interpretación y efectos de las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento se entenderá por:

Asesor	Los representantes del Órgano Interno de Control (OIC) y de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la CONADE,;
Bases	Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
Código de Conducta	El instrumento emitido por el Titular de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés el cual establece el comportamiento deseado de cada servidor público en la institución ;
Código de Ética	El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, en el cual se dan a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad intrínsecos al servicio público y que por lo tanto, deben regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Federal;
Comité	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;
Conflicto de interés	La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
CONADE	La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
Delación	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

Invitados	Aquellos servidores públicos de la Administración Pública Federal cuya asistencia se considere conveniente por las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité y de conformidad a los establecido en los Lineamientos generales;
Ley	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
Lineamientos Generales	Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
Miembro Propietario Permanente	Tendrá carácter de miembro propietario permanente el Oficial Mayor o su equivalente y quien presidirá el Comité;
Miembro Propietario Temporal	Tendrá carácter de miembro propietario temporal quien haya sido electo previamente y que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente: un Director de Área; un Subdirector de Área; un jefe de Departamento; un Enlace, y tres operativos;
Miembro Suplente	Será aquel que en la elección, de acuerdo con la votación registrada haya quedado en el orden inmediato siguiente del miembro propietario temporal.
Reglas de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas 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;
Servidores Públicos	En caso de no hacer referencia a una dependencia en específico, se estará refiriendo a los servidores públicos de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y;
Unidad	La Unidad Especializada en Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

B. ALCANCE.

El alcance de las presentes Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, es establecer los principios básicos para garantizar el pleno funcionamiento de dicho Comité y con ello articular los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones dentro de la CONADE.

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large 'G' and a signature that appears to be 'Diana G. V.']

III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en su artículo 109, fracción III.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 49.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado el 30 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
- 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Código de Conducta de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 2014 (CONADE).



IV. Integración del Comité

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se integra por:

Presidente (a)	Titular de la Subdirección de Administración
Suplente del (a) Presidente	Designado (a) por el/la Presidente (a) del Comité
Secretario (a) Ejecutivo (a)	Designado (a) por el/la Presidente (a) del Comité
Suplente	Designado (a) por el/la Presidente (a) del Comité

Con voz y voto:

Director de Área	Asignados por medio del proceso de elección que consta de dos etapas: 1.- Elección. 2.- Nominación.
Subdirector de Área	
Jefe de Departamento	
Tres operativos	

Nota: De acuerdo a los Lineamientos, por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

Con voz pero sin voto:

Asesores (as)	El/ la Titular del Órgano Interno de Control en la CONADE
	Representante del Órgano Interno de Control
	El/ la Coordinador (a) de Normatividad y Asuntos Jurídicos
	Representante de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Invitados (as)	Cuando el presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité aquellos servidores públicos que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuáles fueron invitados.

V. Elección de los Integrantes del Comité

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la CONADE realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el Presidente y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el período. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la CONADE que corresponda al momento de su elección.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

La **elección será en dos etapas**, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva:

La primera etapa, **Nominación**, es aquella por la que el personal de la CONADE con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.

La segunda etapa, **Elección**, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal de la CONADE para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large signature at the top and several initials below.]

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la CONADE y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Previo a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los Lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones en el Comité y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink on the right margin]



VI. Políticas

Las Políticas que normarán las actividades del Comité para el desarrollo de sus actividades son:

- ✓ El Comité deberá actuar de manera ágil y transparente;
- ✓ Se deberá cuidar y asegurar la confidencialidad de los asuntos que se traten en términos de las disposiciones aplicables;
- ✓ Analizar, evaluar, recomendar y, en su caso, resolver los asuntos que se sometan a su consideración con base en la información disponible;
- ✓ Será responsabilidad del miembro permanente, de los miembros temporales, de los asesores, de los invitados y de la Secretaría Ejecutiva, observar el estricto apego a las disposiciones que establecen las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento;
- ✓ El Comité deberá actuar salvaguardando los intereses del Gobierno Federal y de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE);
- ✓ En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los Lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa;
- ✓ El Comité deberá considerar en la actualización del Código de Conducta lo siguiente: el comportamiento ético al que deben sujetarse el personal de la CONADE en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Unidad Administrativa a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción; incluir en el contenido un lenguaje claro e incluyente, y
- ✓ En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
A large blue arrow pointing downwards.
A blue signature.
A blue signature.
A red signature.
A blue signature.
A blue signature.
A blue signature.

VII. Funciones y Facultades del Comité

Las funciones y facultades del Comité, conforme a lo establecido en el Acuerdo son:

1. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos generales.
2. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
3. Vigilar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad.
4. Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
5. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.
6. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
7. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página de la CONADE y en INTRANET, de conformidad a los criterios que establezca la Unidad.
8. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
9. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
10. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

11. Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
 12. Dar vista al Órgano Interno de Control de la CONADE de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
 13. Presentar en el mes de enero al titular de la CONADE y a la Unidad, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
 - a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - b) El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
 - c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
 - d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control, y
 - e) 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 de la CONADE.
- Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la CONADE, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.
14. 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 los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad.
 15. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
 16. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

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

VIII. Delación

PROCEDIMIENTO DE DELACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante éste para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la delación, el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la delación se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos de la CONADE deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

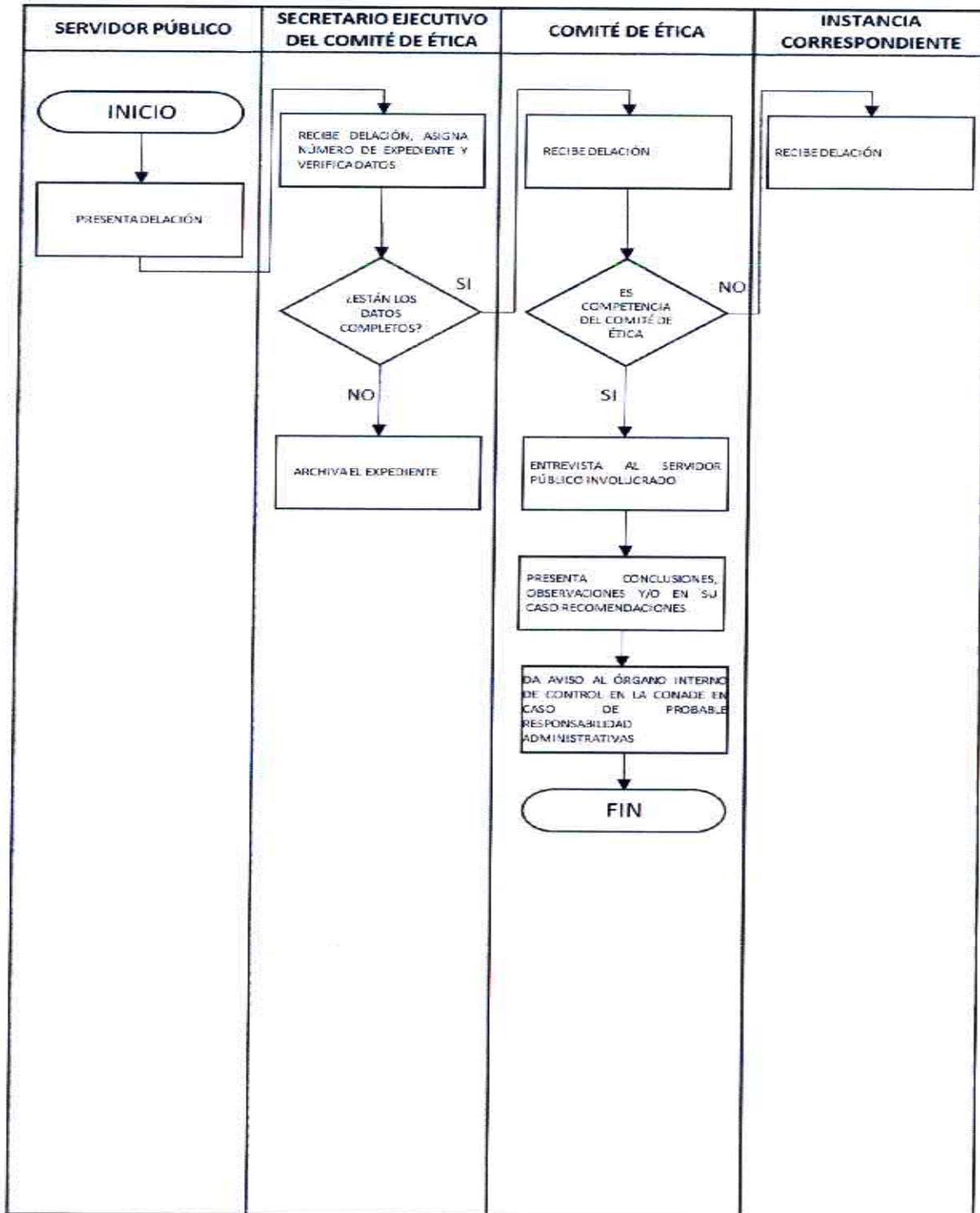
Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.





Procedimiento de Delación



[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large 'R' at the top and 'D. Luis E. V.' in the middle.]

IX. Funcionamiento del Comité

De las Sesiones.

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

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 Comité.

Contenido del Orden del Día	
Sesiones ordinarias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores. 2. Asuntos generales (temas de carácter informativo). 3. Nuevos asuntos o temas.
Sesiones extraordinarias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asuntos específicos.
<p>El orden del día es elaborado por el Presidente. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo con 3 días de antelación a la fecha en la que se celebrará la sesión: al Presidente o a la Secretaría Ejecutiva; por escrito o al siguiente correo electrónico: denunciacomitedeetica@conade.gob.mx</p>	

Los representantes del Órgano Interno de Control de la CONADE y de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores, cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El Comité informará al representante del Órgano Interno de Control de la CONADE 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 correspondiente.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, las personas que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Del Quórum.

El quórum quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión como mínimo el cincuenta por ciento más uno de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente o su suplente.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente, mediante nueva convocatoria que se emita el día de la sesión, con la presencia de cuando menos cuatro miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente o su suplente.

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.

Desarrollo de las sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité 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:

- Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité 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 Comité

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

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

Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité con derecho a voto, 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. En caso de empate, el Presidente del Comité podrá emitir su voto de calidad.

Los miembros del Comité que diverjan del parecer mayoritario, podrán solicitar que se asiente en el acta el motivo de su desacuerdo.

Los casos no previstos en estas Bases, serán resueltos por el pleno del Comité.

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large 'R' at the top and a signature that appears to be 'G. I.']

X. Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité

A. Del Presidente:

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente quienes no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente:

1. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual se deberá considerar lo señalado en los Lineamientos generales;
2. Convocar a sesión ordinaria a través del Secretario Ejecutivo;
3. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
4. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad, y
5. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente 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 Comité.

B. Del Secretario Ejecutivo:

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el Orden del Día de los asuntos que serán tratados para cada sesión del Comité;
2. Enviar a los miembros del Comité, en los términos establecidos en las presentes Bases de Integración y los Lineamientos generales, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
3. Verificar el quórum;
4. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
5. Recabar las votaciones;
6. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
7. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
8. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
9. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados del Comité;
10. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública que le correspondan, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
11. Las demás que el Presidente señale.

C. Miembros del Comité:

Los Miembros del Comité tendrán las siguientes funciones:

1. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
2. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
3. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
4. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
5. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;
6. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
7. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad.

D. De los asesores e invitados:

Los Asesores e Invitados del Comité tendrán las siguientes funciones:

1. Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que representan;
2. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, y
3. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

XI. Aprobación

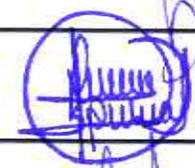
En la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 28 de marzo de 2016, se aprueban las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) que consta de **23** fojas útiles; conforme a lo estipulado 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 20 de agosto de 2015.

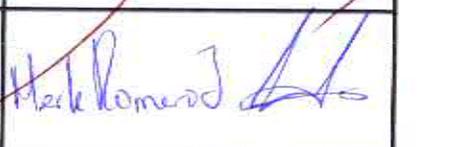
Por lo que respecta a la firma para la Aprobación de las Presentes Bases de Integración y de conformidad con lo establecido en éstas y los Lineamientos generales, las mismas deberán estar firmadas por los miembros permanentes, temporales y asesores, que concurran a la sesión para su aprobación.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del día 9 de septiembre 2016, en razón del acuerdo aprobatorio del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, debiéndose dejar debida constancia de esta disposición para su estricta observancia en los archivos de cada una de las Unidades Administrativas de la Entidad.

Segundo.- Con la entrada en vigor de las presentes Bases quedan abrogadas todas las disposiciones de la materia emitidas con anterioridad por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

NOMBRE/CARGO	CALIDAD	FIRMA
Dr. Oscar Juárez Davis. Subdirector de Administración.	Presidente	
Lic. María del Rocío Moreno Peláez. Directora de Desarrollo Humano.	Suplente del Presidente	
Mtra. Miriam Karina Escartín Herrera. Subdirectora de Innovación y Calidad.	Secretaria Ejecutiva	

NOMBRE/CARGO	CALIDAD	FIRMA
Mtro. Alfonso Geoffrey Recoder Renteral. Director de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.	Titular Representante de Direcciones de Área	
Lic. José Luis Rodríguez González. Subdirector de Soporte al Sistema Nacional del Deporte.	Titular Representante de Subdirecciones de Área	
Lic. Merle Romero Jaimes. Jefa del Departamento de Planeación del Deporte Estatal y Municipal	Titular Jefe (a) de Departamento	
C. Fernando Pérez Acosta. Analista Técnico	Titular Representante del personal operativo	
Lic. Luis Eduardo Villegas Rojas. Analista Profesional	Titular Representante del personal operativo	
Saúl Vilchis Moreno Asistente de Servicios y Mantenimiento	Titular Representante del personal operativo	
Lic. Daniel Isaac Pérez Martínez Titular del Área de Responsabilidades y Quejas del Órgano Interno de Control	Asesor Órgano Interno de Control	
Lic. Ivonne Jiménez Madrid Coordinadora de Análisis de Procesos B	Asesora Órgano Interno de Control	
Lic. Rafael Varela Villalba	Asesor Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos	