

CÓDIGO DE ÉTICA



ANUIES

Al Servicio y Fortalecimiento
de la Educación Superior



El documento fue aprobado por:

Mtro. Jaime Valls Esponda
Secretario General Ejecutivo

Dra. Yolanda Legorreta Carranza
Directora General de Asuntos
Jurídicos

Lic. Fernando Ribé Varela
Director General de
Administración

Junio 2020

El Código de Ética de la Secretaría General Ejecutiva de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A.C. será revisado cada año o cuando ocurran cambios significativos que requieran su revisión y/o modificación.

Control de Cambios

Versión	Fecha de Revisión	Actualizada por:	Aprobada por:	Cambios Principales
1ª.		Secretario General Ejecutivo	Secretario General Ejecutivo	Elaboración del Código de Ética
2ª.	Junio 2020	Dirección General de Administración	Secretario General Ejecutivo	Adicionar los principios de integridad, administración del Código de Ética y sanciones.

Contenido

1. Introducción	5
2. Objetivo del Código de Ética.....	6
3. Ámbito de Aplicación	6
4. Definiciones	6
5. Misión y Visión.....	7
5.1. Misión	7
5.2. Visión.....	7
6. Valores de la ANUIES	7
7. Principios de Integridad	13
7.1. Criterios.....	13
7.1.1. Integridad en el Desarrollo de sus Funciones.....	13
7.1.2. Transparencia en el uso de los Recursos Públicos.....	13
7.1.3. Cumplir con el Marco Legal	13
7.1.4. Uso de información Privilegiada o Confidencial	14
7.2. Reglas de Integridad para cumplir con los Criterios.....	14
7.2.1. Integridad en el Desarrollo de sus Funciones.....	14
7.2.2. Transparencia en el uso de los Recursos Públicos.....	15
7.2.3. Cumplir con el Marco Legal	17
7.2.4. Uso de Información Privilegiada o Confidencial	18
8. Administración del Código de Ética	19
8.1. Uso del Código	19
8.2. Cómo Resolver las Dudas.....	19
8.3. Cómo Reportar las Faltas al Código	19
8.4. Código de Conducta.....	21
9. Actualización del Código de Ética	21

1. Introducción

Desde su fundación, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A. C. (ANUIES), como representante de los intereses de sus instituciones asociadas, contribuye permanentemente con éstas en el desarrollo y consolidación de la educación superior.

La ANUIES es el espacio privilegiado de encuentro de las instituciones de educación superior para aportar, conjuntamente con distintos actores y con la sociedad civil, soluciones a los problemas de la educación superior, ciencia, tecnología e innovación en las diversas regiones del país.

La Asociación es una organización civil conformada por las instituciones de educación superior más prestigiadas del país, con un fuerte compromiso social y con proyección a nivel nacional e internacional, con la capacidad para identificar los aspectos susceptibles de mejora para lograr en mejor desempeño de las instituciones asociadas, así como contribuir al desarrollo de la educación superior de México.

En este contexto, resulta de vital importancia tomar en cuenta el capital humano cuya función de agente de cambio que le da vida a la Asociación en su interlocución con las autoridades educativas y con organismos de la sociedad, requiere la definición de principios éticos de observancia en general, que se traduzcan en normas de conducta y que orienten el desarrollo de sus actividades de manera eficaz y eficiente dentro de un marco legal y ético para enfrentar los retos de la Asociación.

Lograr que la ANUIES consolide su liderazgo como el principal representante de las instituciones de educación superior del país, implica que el personal y miembros de los Órganos Colegiados que la conforman, actúen con integridad y profesionalismo, impulsando los valores institucionales y asegurando que sus propios actos, en representación de la organización, cumplan con la ley, las normas y disposiciones que regulan la actuación de la Asociación.

En este contexto, la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, está decidida a llevar a cabo las acciones necesarias a fin de prevenir cualquier práctica de actos

corrupción que afecten la reputación de la Asociación en el sector educativo, y de las instituciones de educación superior asociadas.

2. Objetivo del Código de Ética

Proporcionar al personal de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES una descripción de los principios y valores institucionales por los cuales debe regirse frente a las instituciones asociadas y con terceros en general, fortaleciendo su desempeño y el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

3. Ámbito de Aplicación

El presente Código de Ética es aplicable al personal de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, además de las personas que ésta contrate para realizar un trabajo en nombre de la Asociación.

4. Definiciones

Banderas Rojas. Circunstancias sospechosas que puedan indicar posibles violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

Comité de Integridad. Es la instancia colegiada que tiene como principal función plantear estrategias, líneas de acción, políticas institucionales, campañas de comunicación interna y medidas diversas para promover la política de integridad de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, diseñar mecanismos para prevenir, identificar, atender y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta de la Asociación.

Actos de Corrupción. Aquellos previstos en la legislación que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción y que atenten contra la integridad de la ANUIES y su personal. los más comunes son: sobornos, entrega de pagos de facilitación, tráfico de influencias, conflicto de intereses, contratación de exfuncionarios públicos en la ANUIES que posean información privilegiada que pueda representar una ventaja indebida para la organización, participación ilícita en procedimientos y colusión.

Personal de la Secretaría General Ejecutiva. Directivos y empleados.

Terceros en General. Cualquier persona física o moral, de carácter público o privado, nacional o extranjera.

5. Misión y Visión

Para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos la Secretaría General Ejecutiva ha definido su Misión y Visión, mismos que se mencionan a continuación¹:

5.1. Misión

Contribuir al logro de los fines y a la mejora continua de las funciones de sus asociadas, mediante la representación de sus intereses, la prestación de servicios de calidad y la concertación de políticas públicas que fomenten la integración, ampliación e innovación del sistema de educación superior para propiciar el desarrollo social y humano de México.

5.2. Visión

La ANUIES es una organización que ha fortalecido su compromiso con el desarrollo de México, por ello, mantiene un diálogo permanente con los actores educativos, sociales y productivos en el ámbito nacional e internacional; promueve la implantación de un modelo de responsabilidad social universitaria entre sus asociadas; ofrece servicios e información especializados y de calidad; promueve la vinculación y la movilidad nacional e internacional; realiza estudios estratégicos y propone políticas y proyectos que orientan el desarrollo de la educación superior, la ciencia, la tecnología, la innovación y la cultura; y genera, gestiona y administra recursos de manera racional y con un amplio compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas. En consecuencia, es la asociación de su tipo más reconocida en Iberoamérica.

6. Valores de la ANUIES

La ANUIES, como instancia coordinadora, propositiva y participativa del desarrollo de la educación superior, es reconocida por su actuación con estricto apego a los valores que deben trascender en toda sociedad y particularmente entre las comunidades universitarias.

¹ Fuente: ANUIES. Plan de Desarrollo Institucional, Visión 2030. Agosto 2016.

Los valores que caracterizan a la Asociación y que la hacen una organización líder y de excelencia, en tanto que aglutina a las mejores instituciones de educación superior de la República Mexicana, se fomentan para apoyar el desarrollo de la educación del país.

El personal de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, en su actuación para concretar los objetivos y la misión de esta, realizan sus funciones, igualmente, con apego a los valores que caracterizan a la propia Asociación y, además, contribuyen a generar una relación de trabajo y de convivencia armónica y pacífica con base en el respeto.

Por ello, todo el personal está comprometido con el presente Código de Ética, el cual constituye un instrumento indicativo que conducirá y orientará la conducta de todos los que en ella laboran.

Los valores en los que el personal de la Secretaría General Ejecutiva de la Asociación, están comprometidos para el cumplimiento de la Misión y que deben reflejarse en su actuación del día a día son:

1. Actitud

Ante los retos diarios, el personal de la Secretaría General Ejecutiva reacciona en una forma positiva, con disponibilidad para la solución de problemas, siempre con la finalidad de realizar un trabajo de excelencia.

Igualmente, la convivencia con nuestros compañeros de trabajo se realiza con una actitud positiva y disposición de dar y recibir ayuda. Mantenemos una relación armónica y de respeto con los compañeros, sus derechos y libertades, con estricto respeto a las instalaciones y los bienes de la ANUIES.

2. Compromiso

La Secretaría General Ejecutiva, a través del máximo esfuerzo y dedicación del personal, realiza todas las acciones necesarias para cumplir con sus objetivos y fines encaminados al desarrollo de las universidades e instituciones de educación superior afiliadas y en general, al de la educación superior.

3. Comunicación

Compartimos nuestras ideas y trabajos mediante la comunicación abierta, objetiva y dispuesta con compañeros y jefes. Realizamos esta comunicación con respeto y buscando que el mensaje sea honesto y objetivo de forma que sea recibido con el contenido y fin deseado.

4. Confianza

Actuamos con base en la seguridad de que todos realizamos nuestras funciones con respeto a los valores establecidos en el Código de Ética, los cuales son intrínsecos a nuestra persona y nuestra actuación.

5. Cooperación

En la Secretaría General Ejecutiva trabajamos con compañerismo, cordialidad y en equipo cuando la actividad a desarrollar lo requiere. El trabajo colaborativo, con la utilización de metodología y objetivos comunes, propicia la excelencia en el cumplimiento de los fines de la Asociación.

Reconocemos la interdependencia de funciones para el cumplimiento de un fin y por ello trabajamos haciendo nuestro mejor esfuerzo para obtener rápida y oportunamente los resultados esperados.

6. Cultura de Servicio

El personal de la Secretaría General Ejecutiva está comprometido con los objetivos de la Asociación y con el fortalecimiento de las instituciones asociadas, desarrollamos nuestras actividades con una vocación de servicio encaminada a la consolidación de la educación superior en México.

7. Disciplina

Seguimos las reglas establecidas para el cumplimiento del trabajo, realizándolo con apego a las reglas de la Secretaría General Ejecutiva y a las necesidades de las instituciones asociadas, de forma que se haga una óptima utilización de los recursos públicos y propios, ejerciéndolos adecuadamente.

8. Diversidad

Reconocemos las diferencias entre nosotros y respetamos las mismas. Nuestra labor se realiza sin distinción por edad, sexo, características físicas, origen, ideas políticas, religiosas o de cualquier tipo, otorgando siempre las mismas oportunidades a todos, de acuerdo con su escolaridad y experiencia profesional. Reconocemos la existencia de derechos y obligaciones por nuestra función en el trabajo, así como las oportunidades que se nos brindan por el esfuerzo que cada quien realiza en el mismo.

9. Honestidad

Actuamos en forma justa y razonada. Conocemos la normatividad que rige la educación superior. Nos comportamos con respeto a la verdad y conducimos nuestra actuación con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

10. Igualdad

Reconocemos que somos iguales ante las circunstancias y oportunidades. Nos sabemos diferentes por nuestras características y nos tratamos como iguales ante el trabajo y oportunidades de desarrollo. En la búsqueda de un fin común se apoya a quien lo requiere, con apego a un principio de equidad, para contribuir al cumplimiento de los fines de la ANUIES.

11. Independencia

Nos responsabilizamos del trabajo en tanto son nuestras funciones y obligaciones. Realizamos el trabajo con iniciativa individual y la capacidad para ello y, cuando es necesario, en equipo para tomar las acciones y decisiones necesarias. La independencia de juicio nos permite ser objetivos y conducirnos sin presiones externas y ser objetivos.

12. Integridad

El personal de la Secretaría General Ejecutiva actúa con estricto apego a los valores del Código de Ética. Nuestras acciones se realizan con probidad, respeto y honestidad, sobreponiendo el interés general y colectivo sobre el individual o propio.

Cuando se nos requiere, respondemos ante nuestros jefes o ante las instancias superiores, justificando nuestra actuación y asumiendo la responsabilidad correspondiente.

13. Lealtad

La ANUIES se debe a sus asociadas y a su objetivo de apoyar el desarrollo de la educación superior en México, por lo que el personal actúa, en todo momento, con respeto a aquéllas y a la Asociación.

14. Legalidad

La ANUIES, como organización y a través de cada uno de sus empleados se conduce con estricto apego a las normas que rigen el funcionamiento de la misma, así como a las disposiciones de la legislación nacional, sin contravenir o excepcionar las mismas, para preservar la eficacia de las normas y asegurar certeza jurídica a todos sus integrantes.

15. Medio Ambiente

Todo el personal de la Secretaría General Ejecutiva, en el desarrollo de nuestras actividades, respetamos el medio ambiente y promovemos las mejores prácticas en materia de conservación y sustentabilidad.

16. Propiedad de Terceros

Con motivo de las actividades de la ANUIES, el personal de la Secretaría General Ejecutiva tiene acceso a proyectos y desarrollos realizados por personas externas a la Asociación, así como a información personal de terceros.

El personal de la Secretaría General Ejecutiva respeta y reconoce los derechos de terceros, por lo que en ningún caso los consideraremos como propios, particularmente aquéllos que puedan constituir propiedad intelectual en términos de las leyes aplicables.

En cuanto al tratamiento de datos personales, el personal de la ANUIES se conduce con estricto apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como al aviso de privacidad de la propia Asociación.

17. Respeto

Todo el personal de la Secretaría General Ejecutiva actúa y reconoce los derechos y obligaciones propios, de nuestros compañeros de trabajo, de los trabajadores de las instituciones asociadas y de terceros en general. Nuestra actuación es siempre apegada a derecho y tiene por objeto una convivencia armónica diaria con las demás personas.

18. Responsabilidad

Para contribuir al prestigio de la ANUIES y al de sus instituciones asociadas, el personal de la Secretaría General Ejecutiva realiza las actividades que se le asignan en forma objetiva y responsable, asumiendo el alcance de sus actos y decisiones.

19. Transparencia

Toda vez que la ANUIES recibe recursos públicos federales para su funcionamiento, constituye un compromiso con la sociedad contar con criterios y mecanismos para la administración transparente de dichos recursos, a fin de facilitar el acceso a la información.

20. Tolerancia

La ANUIES, como organización plural que interactúa con los diversos sectores de la sociedad, respeta la diversidad de opiniones y acciones, incluso aquellas distintas a los fines de la Asociación, generando de esta manera la autorreflexión.

21. Veracidad

La ANUIES, como organización civil que cuenta con el reconocimiento y credibilidad de dependencias públicas, instituciones de educación superior y de la sociedad en general, debe regirse por acciones que brinden certeza y confianza a sus instituciones asociadas para, en conjunto, contribuir a la construcción de una sociedad con valores éticos.

7. Principios de Integridad

Considerando los valores, se definen las pautas y prioridades que guían la actuación del personal de la Secretaría General Ejecutiva frente a las instituciones de educación superior, asociadas y terceros en general, con el fin de ser percibida como una organización civil ética, responsable y confiable, a partir de los Principios de Integridad de la ANUIES.

7.1. Criterios

7.1.1. Integridad en el Desarrollo de sus Funciones

La Asociación tiene el firme compromiso para identificar temas estratégicos e impulsar proyectos colaborativos a nivel regional y nacional que permitan identificar problemas y diseñar soluciones con miras a proponer políticas públicas que impulsen el desarrollo de la educación superior.

Por lo anterior, la Asociación considera relevante que su personal pueda conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la Asociación. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés de la Asociación.

7.1.2. Transparencia en el uso de los Recursos Públicos

Es el compromiso que tiene la Asociación con la transparencia como una forma de transmitir y generar confianza y credibilidad con las autoridades de gobierno en cuanto al uso de los recursos públicos que recibe.

7.1.3. Cumplir con el Marco Legal

El personal de la Secretaría General Ejecutiva tiene el compromiso de actuar conforme a la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Además, deberán adherirse a las normas y regulaciones internas que resulten aplicables en una situación determinada, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Asociación.

7.1.4. Uso de información Privilegiada o Confidencial

Es fundamental mantener la confidencialidad sobre la información institucional, derivada de los servicios que se prestan a las instituciones asociadas y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

7.2. Reglas de Integridad para cumplir con los Criterios

7.2.1. Integridad en el Desarrollo de sus Funciones

Reglas relacionadas con el entorno de la Asociación:

- La Secretaría General Ejecutiva debe promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Asociación, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con un Comité de Integridad que diseñe mecanismos para prevenir, identificar y dar seguimiento a posibles conductas contrarias al Código de Ética, mismo que deberá actuar bajo el principio de imparcialidad.
- La Secretaría General Ejecutiva debe establecer un ambiente propicio para que el personal consulte o se asesore, con sus superiores o con el Comité de Integridad, sobre asuntos relacionados con la interpretación de este valor ético, el personal podrá formular preguntas y plantear problemas, con la convicción de que esos planteamientos serán tratados con profesionalismo e imparcialidad.
- La Secretaría General Ejecutiva debe establecer políticas para evaluar a los candidatos a ingresar a la Asociación, con el fin de evitar la incorporación de personas que pueden afectar la integridad de la organización.

Reglas de comportamiento del personal de la Secretaría General Ejecutiva:

- El personal directivo debe dar el ejemplo a los integrantes de la organización.
- Debe actuar de manera honesta, confiable, y a favor del interés de la Asociación; deberá ajustarse a las políticas y normas establecidas.

- Debe conocer el contenido de las políticas y procedimientos de la Secretaría General Ejecutiva relacionadas con la integridad y es responsable de cumplir con ellas.
- Debe ejercer sus funciones y utilizar la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés de la Asociación, sin obtener favores o beneficios personales o para terceros.
- Debe cuidar y proteger el patrimonio de la ANUIES, asegurándose de que no se pierda, se dañe o se utilice indebidamente. Asimismo, debe utilizar de forma apropiada los equipos informáticos, cuentas de correo electrónico e internet institucionales y demás recursos materiales que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Independientemente de que existan áreas con funciones específicas para el resguardo y protección de los activos, los responsables de los activos son a quienes se les ha asignado.
- Debe informar sobre violaciones de integridad observadas, ya sea con sus superiores o a través de la Línea de Denuncia.

7.2.2. Transparencia en el uso de los Recursos Públicos

Reglas relacionadas con el entorno de la Asociación:

- La Secretaría General Ejecutiva debe promover que toda información que realice sobre las transacciones bancarias y financieras se registre de manera precisa y oportuna. La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- La Secretaría General Ejecutiva debe asegurar que la información contenida en los sistemas de información de la Asociación refleje y documenten de forma clara y adecuada, las actividades financieras y flujos de pagos, que lleve a cabo la ANUIES con terceros, de acuerdo con las políticas internas, leyes y regulaciones fiscales aplicables.

- La Secretaría General Ejecutiva debe asegurar que el personal no realice prácticas que tengan por objeto ocultar un acuerdo o transacción, propiciando la inobservancia de las leyes.
- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información fiscal conforme a la legislación aplicable.
- La Secretaría General Ejecutiva establecerá los controles necesarios para evitar situaciones de fraude, ya sea a cargo de los empleados de la Asociación o de terceros.
- La Secretaría General Ejecutiva debe asegurar el cumplimiento de sus responsabilidades con la legislación fiscal existente.
- La Secretaría General Ejecutiva debe difundir el contenido de la normatividad fiscal aplicable en las áreas de la organización.
- La Secretaría General Ejecutiva establecerá las políticas y procedimientos para administrar con transparencia los patrocinios publicitarios que reciba la Asociación, así como los donativos que reciba la ANUIES por cualquier medio.

Reglas de comportamiento del personal de la Secretaría General Ejecutiva:

- Debe informar a sus superiores cuando detecte circunstancias sospechosas (“Banderas Rojas”) que puedan indicar posibles violaciones a la Política de Integridad o este Código de Ética.
- Debe realizar los registros e informes contables de la organización mediante información completa, veraz y precisa.
- Debe realizar las transacciones de manera tal que se reflejen con claridad y precisión en los archivos y libros de la Asociación.
- Debe mantener los libros financieros y otros registros contables de forma ordenada, estableciendo adecuadamente los registros físicos o electrónicos para prevenir su posible destrucción u ocultación.

- Debe de registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo o cargo, tengan bajo su responsabilidad, e impedir o evitar una utilización indebida de la información, su divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización.

7.2.3. Cumplir con el Marco Legal

Las reglas relacionadas con el entorno de la Asociación:

- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con mecanismos de control adecuados que aseguren la calidad de sus procesos operativos.
- La Secretaría General Ejecutiva debe publicar y difundir la normatividad interna y externa aplicable a la Asociación.
- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con una política de integridad que permita identificar los riesgos y las vulnerabilidades que enfrenta el personal en la materia.
- La Secretaría General Ejecutiva debe hacer del conocimiento del personal que labora en ella que su comportamiento personal puede afectar la imagen de la Asociación.

Reglas de comportamiento del personal de la Secretaría General Ejecutiva:

- Debe cumplir con el marco legal aplicable en el ejercicio de sus funciones, así como en el objetivo y fines que persigue la Asociación.
- No debe abusar de su posición y, por el contrario, debe respetar a las personas que laboran en las instituciones de educación superior asociadas o con terceros.
- Debe conducirse con prudencia y precaución, con el fin de que sus acciones u opiniones no desacrediten o comprometan a la Asociación.
- Debe informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los principios de integridad de la Asociación y sus funciones.

7.2.4. Uso de Información Privilegiada o Confidencial

Reglas relacionadas con el entorno de la Asociación:

- La Secretaría General Ejecutiva debe promover el cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con los mecanismos institucionales adecuados para asegurar el resguardo de la información reservada y confidencial de las instituciones de educación superior o de terceros.
- La Secretaría General Ejecutiva debe asegurar que en los convenios y contratos formalizados con instituciones asociadas o con terceros existan acuerdos de confidencialidad de la información que manejan.
- La Secretaría General Ejecutiva debe contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información institucional contenida en sus sistemas informáticos.

Reglas de comportamiento del personal de la Secretaría General Ejecutiva:

- Debe estar al tanto de las obligaciones legales respecto a la publicidad de la información que se obtiene de las instituciones asociadas y terceros.
- No debe revelar ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un deber legal para hacerlo.
- No debe compartir con compañeros y/o compañeras de trabajo la información, a menos de que sea necesario para cumplir con los procesos legales y administrativos requeridos, previa autorización de sus superiores jerárquicos.
- No debe utilizar información institucional, incluyendo la que se clasifica como reservada, para beneficio personal o de terceros.
- Debe mantener discreción sobre el contenido de la información institucional en el entorno social, incluyendo las redes sociales.
- Debe contribuir al mantenimiento de los controles que implemente la institución para el resguardo y salvaguarda de la información.

8. Administración del Código de Ética

8.1. Uso del Código

El Código de Ética orienta al personal de la Secretaría General Ejecutiva en temas relacionados con la ética e integridad en el desarrollo de sus actividades.

Sin embargo, aun cuando faltará algún lineamiento específico para aplicarse en una situación determinada, la Secretaría General Ejecutiva exhorta a que se resuelva mediante la aplicación de un criterio propio, respetando siempre los valores y las políticas de integridad que se mencionan en este documento, para ello se proporcionan algunos mecanismos de apoyo que ayudarán a adoptar un criterio ético en la toma de decisiones.

8.2. Cómo Resolver las Dudas

La Secretaría General Ejecutiva ha establecido varios mecanismos para la aclaración de dudas o consultas respecto al contenido e interpretación del Código de Ética y su aplicación; en primera instancia, acudir directamente con superior jerárquico; de no ser posible recibir la ayuda necesaria para resolver la situación, se debe contactar la Línea de Denuncia para solicitar asesoría y orientación o contactar algún miembro del Comité de Integridad.

8.3. Cómo Reportar las Faltas al Código

El personal de la Secretaría General Ejecutiva, instituciones asociadas o terceros, pueden presentar denuncias sobre posibles violaciones a las políticas y procedimientos anticorrupción.

El personal puede presentar denuncias sobre posibles infracciones en forma escrita a través de la Secretaría General Ejecutiva y/o el Director General del área a la que pertenezca, quienes la turnarán para su investigación correspondiente al Comité de Integridad. Asimismo, podrán presentarla en forma anónima a través de la Línea de Denuncia que ha establecido la Secretaría General Ejecutiva.

El Comité de Integridad mantendrá con carácter de confidencial la identidad de la o las personas que presenten denuncias anónimas a través de la Línea de Denuncia.

El personal que presenten denuncias anónimas a través de la Línea de Denuncia, el Comité de Integridad mantendrá con carácter de confidencial la identidad de la persona que denuncie las presuntas infracciones.

La Línea de Denuncia es un mecanismo a través del cual se brindará atención personalizada y asesoría para realizar denuncias o violaciones relacionadas con las disposiciones del Código de Ética y Código de Conducta u otras políticas de la Asociación, incluyendo otras conductas no éticas o ilegales de sus empleados, como la discriminación y el acoso sexual.

Los casos de posibles infracciones se turnarán al Comité de Integridad quien llevará a cabo el proceso de investigación.

La Línea de Denuncia tendrá como misión garantizar la completa confidencialidad de los denunciantes y de la información que se haya proporcionado.

La Línea de Denuncia es un correo electrónico instalado en la intranet y en la Página *WEB* de la Asociación donde directivos, empleados y terceros podrán establecer comunicación. Los operadores de la Línea de Denuncia dependerán del Comité de Integridad.

Todas las denuncias deben investigarse en términos de legalidad y transparencia.

La Secretaría General Ejecutiva no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará o discriminará de ninguna otra manera a un empleado que reporte una violación. Asimismo, no serán aceptados ni tolerados reportes de incidentes falsos o que intenten; con dolo o mala fe; lesionar la reputación, integridad o dignidad de cualquiera de los miembros de la Asociación.

El Comité de Integridad tendrá como objetivo asegurar la aplicación y cumplimiento del programa de integridad, a través de las siguientes responsabilidades:

- Proponer las políticas y lineamientos éticos y de conducta.
- Vigilar el debido cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y de las políticas contenidas en dichos documentos.

- Realizar las investigaciones pertinentes cuando haya violación a las políticas establecidas en los códigos señalados, en términos de las leyes, normas y regulaciones que aplican a la ANUIES.
- Realizar la difusión del Código de Conducta, conforme al Programa de Publicación y Socialización establecido en la Secretaría General Ejecutiva.
- Realizar las actualizaciones y revisiones periódicas del Código de Conducta, así como realizar su difusión en la Asociación.

8.4. Código de Conducta

Como parte de la instrumentación y aplicación de este Código, la Secretaría General Ejecutiva, establecerá el Código de Conducta en el que se señalarán las conductas que deberá observar el personal de dicha Secretaría.

9. Actualización del Código de Ética

El Código de Ética es de aplicación general y obligatoria para el personal de la Secretaría General Ejecutiva, sin embargo, es conveniente enviar sugerencias o aportaciones al Comité de Integridad a fin de que se mantenga actualizado con las mejores prácticas internas y externas.

La actualización del Código de Ética se realizará mediante las propuestas emanadas de los diferentes actores de la Secretaría General Ejecutiva alineadas con el objetivo y fines que persigue la Asociación, así como con las que proponga el propio Comité de Integridad.

Este Código de Ética podrá ser revisado periódicamente por el Comité de Integridad quien, en su caso, presentará las propuestas de modificación al Secretario General Ejecutivo.

El Código de Ética estará publicado y disponible para su consulta en la intranet y en la página oficial de la ANUIES (www.anuies.mx).