



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

### REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL

*Aprobado por el Consejo Directivo Resolución N° 5.603 de fecha 18 de setiembre de 2014 Acta N° 1086*

### INTRODUCCIÓN

La implantación de la Gestión Ética en la organización, es un asunto colectivo que se convierte en el proceso transversal a todas las acciones de transformación, combinando elementos normativos, comunicativos, formativos, organizativos y actitudinales; ésta requiere de un equipo que reflexione, gestione y evalúe los asuntos Éticos en la Institución y en particular, que se ocupe del diseño e implantación de estrategias para la transformación de la cultura institucional en la perspectiva de la Gestión Ética.

Estos equipos deben convertirse en los generadores y dinamizadores de la Ética en la Institución. Es decir, deben convertirse en instancias de diálogo y deliberación desde donde se analicen aquellos intereses comunes que se mueven en la Institución y que afectan a todas las personas y grupos.

- Art. 1.** El objetivo de este Reglamento es el de regular las funciones y el régimen de funcionamiento del Comité de Ética Institucional de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción.
- Art. 2.** El Comité de Ética es la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la Gestión Ética, encausado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los funcionarios públicos de la Institución.
- Art. 3.** Las principales funciones del Comité de Ética son:
1. Definir políticas generales para el fortalecimiento de la Ética Pública en la Institución y frente a los grupos de interés externos.
  2. Garantizar la difusión del Código de Buen Gobierno (CBG), el Código de Ética y los Compromisos Éticos a los grupos de interés pertinentes.
  3. Garantizar la sostenibilidad y permanencia del Equipo de Alto Desempeño en Ética.
  4. Aprobar el Plan de Mejoramiento de la Ética Pública que elabore el Equipo de Alto Desempeño (EAD).
  5. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Mejoramiento.
  6. Coordinar acciones con el Gerente de Ética.
  7. Realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por el Gerente, el Líder y el Equipo de Alto Desempeño en Ética.
  7. Aprobar ajustes al Plan de Mejoramiento de la Ética Pública.
- Art. 4.** El Comité de Ética Institucional estará integrado por 7 (siete) personas, directivos de primer nivel y representantes de los funcionarios de la Institución:
- a) Un Gerente de Ética, nombrado por el Decano.
  - b) Un Líder de Ética.
  - c) Cinco Miembros
- En la primera sesión del año elegirá de entre sus miembros a un Secretario de actas.
- Art. 5.** El Comité de Ética Institucional deberá establecer una agenda de reuniones, de tal manera que se reúna por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria a pedido del Gerente

o la mitad de sus miembros. La coordinación del Comité estará encabezada por el Gerente de Ética. Para el quórum y apertura de la sesión se deberá contar con la mitad de los miembros del Comité. Los acuerdos y las decisiones deberán adoptarse con el voto favorable como mínimo de cuatro de sus miembros concurrentes a la sesión. En caso de empate el voto del Gerente tendrá carácter dirimente.

**Art. 6.** Las funciones que debe desempeñar del Gerente de Ética Institucional son:

- a) Dirigir el Proceso de Ética Pública al interior de la Institución en coordinación con el Comité de Ética.
- b) Convocar y coordinar las sesiones del Comité de Ética.
- c) Coordinar la elaboración del Plan de Mejoramiento conducente a instalar el proceso de Ética en la Institución.
- d) Coordinar, apoyar y hacer seguimiento del trabajo del Equipo de Alto Desempeño, así como del Líder de Ética.
- e) Gestionar ante el Comité de Ética los apoyos logísticos y de tiempo necesarios para que los equipos del Equipo de Alto Desempeño y el Líder de Ética ejecuten las acciones del Plan de Mejoramiento.
- f) Presentar al Comité de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño para su aprobación y dinamizar el tema en esta instancia.
- g) Asegurar la adopción formal del Código de Ética por parte de la Máxima Autoridad de la Institución.
- h) Ser el conducto regular entre el Comité de Ética y el Líder de Ética.
- i) Mantener informada a la Máxima Autoridad de la Institución sobre la marcha del proceso de fortalecimiento de la Ética.
- j) Evaluar conjuntamente con el Comité de Ética el progreso en la Implementación del Proceso de Ética Pública.
- k) Gestionar la adopción e implementación del Código de Buen Gobierno.

**Art. 7.** Las funciones que debe desempeñar el Líder de Ética Institucional son:

- a. Convocar y coordinar las sesiones de trabajo del Equipo de Alto Desempeño.
- b. Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento por parte del Equipo de Alto Desempeño, con apoyo del Gerente y del Comité de Ética.
- c. Mantener informado al Gerente de Ética sobre la marcha de las actividades del Equipo de Alto Desempeño.
- d. Ser el conducto regular entre el Equipo de Alto Desempeño y el Gerente de Ética.
- e. Entregar al Gerente de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño para que éste los direcciona hacia el Comité de Ética su aprobación y dinamizar el tema en esta instancia.

**Art. 8.** El Secretario de Acta tiene la responsabilidad de:

- a. Redactar y refrendar el acta de las sesiones del Comité de Ética Institucional y otros documentos de comunicación generada en el mismo.
- b. Custodiar el archivo del Comité de Ética Institucional, en el que se guardarán los originales de las actas y los documentos que hayan sido generados y recibidos por el Comité, el cual podrá ser consultado por cualquier miembro del Comité.

**Art. 9.** Las sesiones del Comité de Ética Institucional serán convocadas por el Gerente de Ética y podrán invitar a sus sesiones a Directivos, Docentes, Investigadores, Estudiantes y Funcionarios de la institución, así como solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

En cada reunión se labrara acta debiendo estar establecido:

- a. Lugar, fecha, hora y carácter de la reunión.
- b. Decisiones tomadas.
- c. Hora en que se levanta la reunión.
- d. Podrán anexarse los documentos que la plenaria considere pertinentes.
- e. El acta deberá ser firmada por Gerente de Ética y Secretario de Actas y todos los miembros presentes en la reunión.

**Art.10.** Es obligación de los integrantes del Comité de Ética Institucional:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas.
- c. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Ética Institucional.
- d. Retirarse o abstenerse según el caso, del tratamiento de todas las cuestiones donde existen conflictos de intereses debidamente justificados.
- e. Presidir los subcomités creados.

**Art. 11.** Para cumplir con sus funciones el Comité de Ética Institucional podrá conformar grupos de trabajo con los diferentes actores de la Comunidad Educativa de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción y solicitar asesorías de expertos en Ética para temas específicos.