



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité
Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la
Secretaría de Gobernación.

2018

Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the page, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.



Contenido

1. Objetivo general de las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.....3

2. Marco Normativo.....3

3. Glosario6

4. Acrónimos.....7

5. Integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente.....7

 5.1 De la integración.....7

 5.2 De la organización.....8

 5.3 De las funciones.....8

1. Objetivo general de las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación

Establecer la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal.

2. Marco Normativo

El Subcomité Permanente en el ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
(D.O.F. 18-07-2016).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
(D.O.F. 09-05-2016).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
(D.O.F. 04-05-2015).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B", del Artículo 123 Constitucional.
(D.O.F. 28-12-1963 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
(D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
(D.O.F. 02-04-2013 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
(D.O.F. 11-06-2003).
- Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación.
(D.O.F. 25-06-2015).



- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
(D.O.F. 20-05-2013).
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
(D.O.F. 30-08-2013).
- 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.
(D.O.F. 20-08-2015).
- ACUERDO, por el que se modifica el diverso 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.
(D.O.F. 02-09-2016).
- ACUERDO por el que se modifica el diverso 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.
(D.O.F. 22-08-2017).
- ACUERDO, mediante el cual el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
(D.O.F. 17-06-2015).
- Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación.
(Aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación).
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
(D.O.F. 31-08-2016).
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
(D.O.F. 18-07-2017).



- Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos.
Marzo, 2016.
- Guía para la creación de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales.
Marzo, 2016.
- Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Marzo, 2016.
- Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a denuncias presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
(Aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación).
- Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.
(Aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación).



3. Glosario

- a) **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- b) **Asesores.** Los representantes de las Unidades Administrativas Dirección General de Recursos Humanos, Unidad General de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación.
- c) **Bases:** Las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.
- d) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Gobernación, que establece las Reglas de Actuación que rigen la conducta de las y los servidores públicos adscritos a la Dependencia.
- e) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- f) **Comisionado de Ética e Integridad:** Representante de un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en el Comité.
- g) **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.
- h) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- i) **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a su agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- j) **Lineamientos:** Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la APF.
- k) **Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
- l) **Servidor Público:** Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Gobernación.



- m) **Subcomité Permanente:** El Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.

El lenguaje empleado en las presentes Bases, no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

4. Acrónimos

CEPCI.- Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.

5. Integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente

5.1 De la integración

El Subcomité permanente estará integrado de conformidad a lo establecido en las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación y con base en el siguiente proceso:

a) **Auto nominación y/o propuestas.**

Los Miembros Temporales Electos y/o Comisionados de Ética e Integridad del CEPCI, deberán postularse para integrar el Subcomité. En caso de que no haya auto nominaciones, los integrantes podrán realizar una propuesta.

b) **Exposición de Motivos.**

Las y los candidatos deberán realizar una exposición a las y los integrantes del CEPCI, en la cual deberán expresar su interés y compromiso de participar de manera activa en el Subcomité, a fin de que su criterio contribuya al mejoramiento de la toma de decisiones.

c) **Votación.**

Las y los integrantes del Subcomité serán electos mediante votación que al efecto se emita en la Sesión, cada Miembro Temporal Electo y/o Comisionado de Ética e Integridad tendrá derecho a emitir tres votos. El carácter de los miembros se definirá con base en los resultados obtenidos en la

[Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right margin and several initials and scribbles at the bottom.]



votación, siendo propietarios los que obtengan el mayor número de votos. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

Todo el proceso deberá llevarse a cabo en Sesión del CEPCI, en la cual se aprobará la creación del Subcomité Permanente, señalando los nombres y cargos de las y los integrantes, así como la justificación de la elección de éstos.

En el acta correspondiente deberá constar la fecha de sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación, en la que se acordó la creación del Subcomité Permanente y el mecanismo de selección de los mismos.

5.2 De la organización

Las reuniones de trabajo se realizarán previa convocatoria efectuada por la Secretaría Ejecutiva.

La frecuencia de las reuniones del Subcomité Permanente será con base en las denuncias turnadas por el Comité para su atención, así como, para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

La Secretaría Ejecutiva convocará a reuniones de trabajo mediante correo electrónico con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha prevista para llevar a cabo la reunión de trabajo, señalando lugar, fecha y hora de la reunión, así como una referencia sucinta de los asuntos a tratar.

Los miembros del Subcomité Permanente deberán confirmar su asistencia mediante correo electrónico, a más tardar el día hábil siguiente de la notificación, o en su caso, convocar a su suplente para que asista en funciones de propietario.

El Subcomité Permanente quedará válidamente constituido cuando asistan dos de tres de sus integrantes, más la Secretaría Ejecutiva.

En caso de ser necesario, el Subcomité Permanente podrá convocar la presencia de asesoras/es, especialistas y/o invitadas/os.

A efecto de hacer constar las actividades desarrolladas por el Subcomité, de cada reunión de trabajo se levantará una Acta, la cual deberá contener por lo menos: lugar y fecha de la reunión, lista de asistencia, asuntos a tratar, acuerdos y firma de la Secretaría Ejecutiva, los miembros del Subcomité y asesoras/es, especialistas y/o invitadas/os que asistan.

5.3 De las funciones

Corresponde al Subcomité Permanente:

8 | Bases para la integración, organización y funcionamiento del Subcomité Permanente de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.

[Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right side and several initials and scribbles at the bottom.]



- a) Elaborar un Plan Anual de Trabajo, el cual deberá contener los objetivos, metas y actividades específicas que deberá llevar a cabo.
- b) Recibir de parte del Comité los expedientes de las denuncias, las cuales atenderá en estricto orden de recepción.
- c) Actuar con reserva y discreción con respecto a la información de las denuncias turnadas.
- d) Realizar las actividades necesarias para allegarse de mayores elementos relativos a las denuncias recibidas por el Comité por probable incumplimiento al Código de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, e informar sus conclusiones al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Gobernación.
- e) Llevar a cabo entrevistas con las o los servidores públicos involucrados, las y los testigos y la o el promovente, en caso de que se requiera.
- f) Intentar una conciliación entre las partes involucradas, cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Con excepción de las denuncias presentadas por hostigamiento sexual o acoso sexual.
- g) Integrar a los expedientes correspondientes, toda la evidencia documental obtenida, la cual deberá estar sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable, garantizando así la protección de las presuntas víctimas de hostigamiento sexual o acoso sexual, para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas.
- h) Elaborar por cada denuncia recibida un informe para ser presentado al Comité, en un plazo menor a tres meses, integrado por antecedentes, consideraciones y conclusiones. El citado informe, deberá ser aprobado por los miembros del Subcomité, en caso de que exista discrepancia del parecer mayoritario, se podrá solicitar se asiente en el informe el testimonio razonado de su opinión divergente.
- i) Presentar al Comité un informe de actividades el cual deberá contener lo siguiente:
 - 1. Nombre y cargo de los Miembros Temporales Electos y/o Comisionados de Ética e Integridad que conforman el Subcomité Permanente, así como de los de asesores, especialistas y/o invitados.
 - 2. Denuncias atendidas, especificando: Número de expediente, número de entrevistas realizadas y objeto de cada una de ellas, nombre de las personas entrevistadas, constancia escrita de las entrevistas realizadas, observaciones, recomendaciones y conclusiones correspondientes.



j) Rendir los informes que el Comité le requiera.

Última actualización: 22 de Marzo 2018

Aprobado en la Primera Sesión
Extraordinaria 2018 del Comité de Ética y de
Prevención de Conflictos de Intereses



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

(Handwritten signatures and initials in blue ink scattered across the page)