



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEPCI DE PRONABIVE

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
(CEPCI)
PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS
(PRONABIVE)

Ciudad de México, 2020.

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



2020
LEONA VICARIO
REGENERATA MADRE DE LA PATRIA

1. OBJETO

Las presentes bases se expiden de conformidad con lo estipulado en el 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, emitido por la Secretaria de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.
- Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.
- OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002
- LINEAMIENTOS GENERALES para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, publicado en el DOF el 06 de marzo de 2012, en congruencia con lo señalado en el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 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, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2016.
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. publicado en el DOF el 18 de julio de 2017.
- 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, emitido por la Secretaria de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017.
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, emitido por la Secretaria de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019.



3.- DEFINICIONES

Bases	Las Bases para la Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de PRONABIVE contenidas en el presente documento.
PRONABIVE	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.
Código de Conducta	Instrumento emitido por indicaciones del Titular de PRONABIVE, y aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que establece las conductas que deben observar los servidores públicos de PRONABIVE.
Código de Ética	El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
Comité	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de PRONABIVE como un órgano de consulta y asesoría especializada, que contribuye en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de Gobierno Federal, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta de PRONABIVE
Lineamientos	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", emitidos por la Secretaría de Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
OIC	El Órgano Interno de Control en PRONABIVE
Reglas de Integridad	Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.



Unidad	La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
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.
Discriminación:	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión. Con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
Persona Consejera:	La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la Prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará conformado por doce miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y diez serán electos con carácter temporal.

Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Oficial Mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

La persona que funja como Oficial Mayor o su equivalente podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará en el acta correspondiente.



Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, al de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del organismo, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con la dependencia o entidad correspondiente.

Los miembros propietarios temporales electos serán diez personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- Una persona Titular de Unidad;
- Una persona Director General;
- Una persona Director de Área;
- Una persona Subdirector de Área;
- Una persona Jefe de Departamento;
- Una persona Enlace, y
- Tres personas Operativas.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

5.- ELECCIÓN DE MIEMBROS

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de PRONABIVE realice, preferentemente a través de los medios electrónicos que proporcionará la Unidad. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.

Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

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

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio



informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

La primera etapa, denominada de nominación, en la que el personal de PRONABIVE procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.

La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de PRONABIVE para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente. 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 a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Quienes ya formen parte del Comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para la integración del Comité.

6.- FUNCIONES DEL COMITÉ

Corresponden al Comité de Ética, las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases en términos de lo previsto en los Lineamientos generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.



Una copia de la información correspondiente al Programa deberá enviarse a la Unidad acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe a la Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes;

c) Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

i. Destacar el compromiso de PRONABIVE con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;

ii. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;

iii. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la entidad y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la entidad de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

iv. Destacar, en la introducción, aquellos principios valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de PRONABIVE.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;

v. Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la entidad. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de PRONABIVE.

vi. Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Entidad.

d) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos de PRONABIVE.

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y



evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet en el apartado Integridad Pública;

f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine;

g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de PRONABIVE, preferentemente por medios electrónicos;

h) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;

i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de la Entidad.

j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

k) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

l) Promover por si mismas o en coordinación con la Unidad, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

m) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

n) Presentar en el mes de enero al titular de la Entidad así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la dependencia o entidad en el apartado de Integridad Pública, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad y en su caso, las áreas competentes;

El Comité para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Entidad, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales. Ciudad de México, 2020.

