



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Comité de Ética y de Prevención  
de Conflictos de Intereses en el  
Archivo General de la Nación

## Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses

---

***BASES GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERESES DEL ARCHIVO  
GENERAL DE LA NACIÓN***

Septiembre de 2020



Con base 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 día 20 de agosto de 2015, y sus modificaciones de fecha 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017; y en particular a lo señalado en el Acuerdo Sexto, numeral 6, inciso “a”. Se emiten las presentes “Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés del Archivo General de la Nación:

1. De acuerdo con la estructura orgánica del Archivo General de la Nación, el Comité estará conformado por ocho miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y siete habrán sido electos con carácter temporal.

Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el Director de Administración y el Secretario Ejecutivo, así como de sus miembros propietarios temporales previamente electos, los siete servidores públicos que representen el nivel jerárquico siguiente:

Un Director de Área;

Un Subdirector de Área;

Un Jefe de Departamento;

Un Enlace, y

Tres Operativos.

Por cada uno de los miembros propietarios electos, se elegirá un miembro suplente.

2. En el caso de que alguno de los miembros propietarios deje de laborar en el Organismo, su suplente tomará su lugar y la suplencia, a su vez, será cubierta por el miembro que haya obtenido el número mayor inmediato de votos en las elecciones que se realizaron para la conformación del Comité.

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.





3. El Presidente designará a su suplente en las sesiones a las que por causa justificada o de fuerza mayor no pueda asistir. Así mismo, designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente; estando estos dos últimos a cargo la organización, la conducción, el apoyo y el seguimiento de los acuerdos tomados.
4. Dentro del Comité, los representantes del Órgano Interno de Control, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos y de la Subdirección de Recursos Humanos, asistirán a las sesiones en calidad de asesores. Serán convocados por escrito o por medios electrónicos para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados y contarán sólo con voz durante su intervención.
5. El Presidente podrá convocar, como invitada, a persona diferente de las citadas en los puntos anteriores, con voz, pero sin voto, para que coadyuve exclusivamente, en el desahogo de los puntos del orden del día para los que fue convocado.
6. En el transcurso del año, el Comité sesionará de manera ordinaria al menos tres veces, el Presidente o el Secretario Ejecutivo, convocarán a las sesiones ordinarias con una anticipación de al menos cinco días hábiles.

Para efecto de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se emitirá con dos días hábiles de anticipación.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día.

7. Para las sesiones del Comité se enviará la convocatoria a todos sus miembros. En caso de que un miembro propietario se encuentre impedido, por causa justificada, para asistir a la sesión del Comité; deberá de informar de inmediato a su suplente, para que éste asista en su lugar.
8. El Presidente determinará el contenido del orden del día de las sesiones, pudiendo los demás miembros del Comité solicitar la integración de puntos específicos en él.
9. El Orden del Día contendrá, en forma enunciativa mas no limitativa, al menos los siguientes puntos:
  - a. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;
  - b. Presentación y aprobación, en su caso, del orden del día;
  - c. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
  - d. Seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones anteriores;





- e. Presentación, en su caso, de los informes (anual o trimestrales);
- f. Presentación del programa anual de trabajo y su seguimiento;
- g. Denuncias y su seguimiento;
- h. Discusión y aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día;
- i. Asuntos generales y;
- j. Lectura de acuerdos tomados.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

10. El Quórum legal para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberá ser del 50% de sus miembros más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

11. Todos los asuntos que sean tratados requerirán ser votados para su aprobación. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, a excepción del Secretario Ejecutivo, que sólo cuenta con voz. 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 de los mencionados.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate en las votaciones, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

12. El Comité fungirá como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta y formulará observaciones y recomendaciones por sí misma y/o en el caso de denuncias derivadas de su incumplimiento, las 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.

Así mismo, y una vez determinada la comisión de conductas de servidores públicos, que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia, el Comité por conducto de su Presidente, dará vista al Órgano Interno de Control en el Archivo General de la Nación, para los efectos que resulten procedentes.





13. Todos los asuntos debatidos y los acuerdos tomados en las sesiones que el Comité lleve a cabo se harán constar en acta, misma que se dará a conocer en sus términos a los miembros del Comité para su formalización, difusión y seguimiento de acuerdos.
14. El Comité deberá asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de las sesiones del Comité, del 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, las presentes Bases y el Código de Conducta, a través de los medios que tenga disponibles el Organismo para este efecto.
15. Las responsabilidades de los miembros del Comité son las siguientes:
  - a. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
  - b. 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;
  - c. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
  - d. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
  - e. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
  - f. 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
  - g. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.
16. Todos aquellos puntos que no se encuentren contemplados en las presentes bases, se remitirán al “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 DOF 20 de agosto de 2015, y sus modificaciones de fecha 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017, ya citados en el primer párrafo del presente instrumento, para su resolución y los acuerdos que de él deriven.

28 de septiembre de 2020

**Las presentes Bases fueron revisadas, ratificadas en su contenido y aprobadas bajo el acuerdo número (R) CEPCI-E-IV-20-4 en su Cuarta Sesión Extraordinaria del ejercicio 2020.**

