



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Camino a Sta. Teresa No. 1040 piso 2, Col. Jardines en la Montaña, CP. 14210, Tlalpan, Ciudad de México.
Tel: (55) 1328 5000 www.gob.mx/consar





HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética de la Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro
(CE)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Índice

Tabla de Contenidos	Página
1. Considerandos	3
2. Fundamento Legal	4
3. Objetivos del Comité	5
4. Conformación del Comité	5
5. Elección de miembros	7
6. Obligaciones y Atribuciones	8
7. Denuncias	12
8. Funcionamiento	13
A) De las sesiones	13
B) De los (las) asesores(as)	14
C) De las personas invitadas	15
D) Del quórum	15
E) Desarrollo de las sesiones	15
F) De la elaboración y firma de actas	15
G) De la manifestación de presuntos conflictos de intereses	16
H) Votaciones	16
9. Reporte de información	16

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

1. Considerandos.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de las personas ciudadanas en la institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública.

Que en la construcción de una cultura de ética pública es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de las personas servidoras públicas hacia la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia, y los sensibilice sobre la importancia del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos por parte de las personas servidoras públicas de la CONSAR se logrará una transformación cultural.

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, es necesario continuar impulsando políticas eficaces y de responsabilidad que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.

Que la CONSAR requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en el *ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, por lo que se hace necesario establecer las Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética (CE) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p> <p>(CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

2. Fundamento Legal.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.

Leyes

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2015.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 23-V-1996 y sus reformas.

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 24-VIII-2009 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 17-XI-2015

Acuerdos

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 05-II-2019 y sus reformas.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
D.O.F. 28-XII-2020

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

<p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	<p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación
D.O.F. 18-VII-2017

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020

3. Objetivos del Comité.

- a. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas de la CONSAR en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- b. Lograr que las personas servidoras públicas de la CONSAR conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta de la institución.
- c. Orientar a las personas servidoras públicas de la CONSAR en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas y riesgos éticos.
- d. Establecer los mecanismos de comunicación, atención y resolución de actos contrarios a la ética.
- e. Fomentar la ética e integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las dependencias y entidades en las que se encuentren constituidos. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:
 - i. Difusión de los valores y principios del Código de Ética y del Acuerdo Institucional de Integridad de la CONSAR.
 - ii. Capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de integridad en el ejercicio de la función pública, que los comités de ética deberán llevar a cabo.
 - iii. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Acuerdo Institucional de Integridad (Código de Ética y Código de Conducta).
 - iv. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de intereses.
 - v. Instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.
 - vi. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y reglas de integridad.
 - vii. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

4. Conformación del Comité.

El Comité actualmente está conformado por once miembros propietarios, de los cuales cuatro participan de manera permanente y siete serán electos con carácter temporal.

Presidencia del Comité

Deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción quien designe la persona Titular del Ente Público.

 HACIENDA <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)	 CONSAR <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</small>
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro		

Secretarías

Dos Secretarías designadas de forma directa:

Secretaría Ejecutiva: La cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética

Secretaría Técnica: Deberá ser ocupada por una persona servidora pública, que, preferentemente cuente con perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.

Será obligación de las y 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 las y 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 CONSAR.

Las y los **miembros propietarios** temporales electos serán personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

Titular de Unidad
Dirección General
Dirección de Área
Subdirección de Área
Jefatura de Departamento
Personal Operativo

Suplencias

Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- i. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;
- ii. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética;
- iii. Las personas titulares electa contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico.
- iv. La persona representante del órgano Interno de Control será suplida por otra designada por el Titular del OIC

Comisiones

Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

La Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la Comisión.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

5. Elección de Miembros.

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

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

Cada tres años se realizará la renovación parcial del Comité, en un ejercicio electivo escalonado. A efecto de asegurar paridad de género, el CE, podrá establecer que para la elección de ciertos niveles solo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo.

Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;
- b) Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente Público, sin importar la unidad administrativa de adscripción. El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;
- c) No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control o a la Unidad de Responsabilidades en el Ente Público, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados, y
- d) Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

La elección se llevará a cabo en dos etapas: nominación y elección; las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva.

En la primera etapa denominada de nominación, el personal de la CONSAR procederá a auto postularse o nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico considerando los requisitos de elegibilidad.

La segunda etapa, denominada de elección, se realizará una vez cerrada la etapa anterior, para la cual se convocará al personal 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 es en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p> <p>(CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a las candidatas y los difundirá a las personas integrantes del Ente Público, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el siguiente numeral.

En caso de que una persona integrante titular cause baja en el Ente Público o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

De causar baja o decline su elección, la persona suplente, será convocada con tal carácter quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente, o en su defecto, proceder conforme a lo previsto en la normatividad aplicable.

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, o bien, éstas hubieren sido declinadas, dicho órgano, en coordinación con la unidad administrativa encargada de recursos humanos, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

Las personas que formen parte del Comité de Ética, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los Lineamientos Generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

6. Obligaciones atribuciones

Generales

Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética de la Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro**

(CE)



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos establecidos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con la normatividad vigente;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

 HACIENDA <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)	 CONSAR <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</small>
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro		

De las y los integrantes:

Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciadas;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos establecidos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en lo establecido en la normatividad vigente;
- XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
- XVI. Las demás que se encuentren señaladas en la diversa normatividad aplicable.

De las atribuciones de la Presidencia.

Además del cumplimiento de los anteriores puntos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- 1) Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- 2) Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;
- 3) Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- 4) Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 5) Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;
- 6) Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética de la Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro**

(CE)



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

- 7) Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- 8) Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a la normatividad vigente;
- 9) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- 10) Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- 11) Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos sea sometidos a la votación correspondiente;
- 12) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- 13) Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;
- 14) Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos establecidos en la normativa;
- 15) Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- 16) Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- 17) Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- 18) Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- 19) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.

Además del cumplimiento a lo previsto en la normativa, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes:

- 1) Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- 2) Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- 3) Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- 4) Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- 5) Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- 6) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- 7) Coadyuvar con la Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- 8) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- 9) Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- 10) Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema;
- 11) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- 12) Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- 13) Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- 14) Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

- 15) Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- 16) Las demás que le señalen la normatividad vigente, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

De las atribuciones de la Secretaría Técnica.

Además del cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- 2) Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- 3) Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- 4) Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- 5) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;
- 6) Resguardar las actas de las sesiones;
- 7) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- 8) Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- 9) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga;
- 10) Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- 11) Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a la normatividad vigente, y
- 12) Las demás que le señalen en la normatividad correspondiente, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

De las atribuciones de las personas representantes de los órganos de vigilancia.

Además del cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente, la persona representante del Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia
- 2) Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en los términos conducentes, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y
- 3) Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

7. Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p> <p>(CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en este documento, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

Para información puntual en materia de Denuncias este Comité de Ética referirse a los documentos sobre el Procedimiento para atender denuncias y el Protocolo para presentar denuncias ante este CE.

8. Funcionamiento.

A) De las Sesiones.

El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos del presente documento.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

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

 HACIENDA <small>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</small>	Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)	 CONSAR <small>COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</small>
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro		

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

B) De los (las) asesores(as).

Las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas de la Secretaría que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por los Comités de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p> <p>(CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

C) De las personas invitadas.

El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

D) Del Quórum.

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, en el primer párrafo del presente numeral, quien ocupe la Presidencia o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

E) Desarrollo de las sesiones.

Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

F) De la elaboración y firma de actas.

A efecto de hacer constar las actividades desarrolladas por el Comité, de cada sesión se levantará un Acta, en la que se precisaran entre otros los siguientes puntos:

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p> <p>(CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Lugar y fecha de celebración, tipo de sesión, lista de asistencia, quorum, orden del día, discusión y aprobación de los puntos del orden del día, votaciones, acuerdos, opiniones divergentes en caso de existir, clausura de la sesión y firma de la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, Miembros Electos Temporales, las y los Comisionados de Ética e Integridad, las y los Asesores y las y los invitados que asistan.

G) De la manifestación de posibles conflictos de intereses.

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

H) Votaciones.

Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

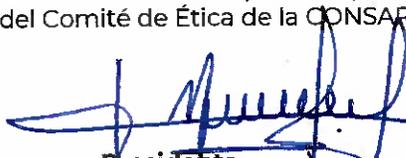
Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

9. Reporte de información.

Los miembros de los Comités se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad, a través del sistema informático que determine.

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

A continuación, aparecen los nombres y firmas de las personas integrantes, asesoras y consejeras de este Comité de Ética que participaron en la reunión donde se aprobó el presente documento, tal cual consta en el acta de la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética de la CONSAR, celebrada el 25 de junio de 2021.



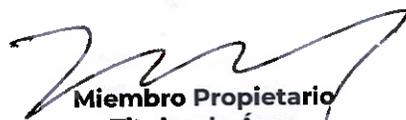
Presidenta
Mónica López Sandoval



Secretaria Ejecutiva
Raquel Ramírez López



Secretario Técnico
Juan Francisco Guzmán Olvera



**Miembro Propietario
Titular de Área**
Víctor Rafael Baeta Bravo



**Miembro Suplente
Dirección General**
Alberto Monroy González



**Miembro Propietario
Dirección de Área**
Gustavo Montiel Leyva



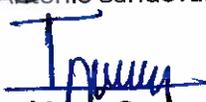
**Miembro Suplente
Subdirección de Área**
Adriana Trinidad Báez Rivera



**Miembro Propietario
Jefatura de Departamento**
Marco Antonio Sandoval López



**Miembro Propietario
Operativo**
Leticia Adriana Alemán Contreras

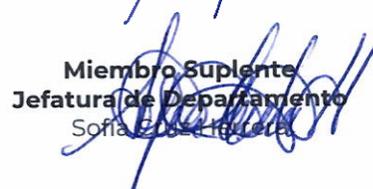


Presidenta Suplente
Isabel Eugenia Alvarado Acosta



**Miembro Suplente
Titular de Área**
Mónica Leticia Mendoza Archer

**Miembro Suplente
Dirección de Área**
Liz Haydee Ramírez Martínez



**Miembro Suplente
Jefatura de Departamento**
Sofía Escobar

 <p>HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CE)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		


**Miembro Propietario
Operativo**
Rosa Lara Díaz


**Miembro Propietario
Operativo**
Paola Hernández Marín


**Asesor
Titular del Órgano Interno de Control**
Gilberto Armendáriz Pérez


**Asesor Suplente
Titular del Área de Responsabilidades**
Roberto Rodríguez Álvarez


**Asesor Jurídico
Vicepresidente Jurídico**
Antonio Salvador Reyna Castillo


**Asesora RRHH
Jefe de Unidad**
Selene Camacho Rosas


**Asesor y Consejero del CE
Jefe de Departamento**
Héctor Antonio Nava Santillán

**Fecha de aprobación
Junio de 2021**

Las presentes firmas corresponden a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), aprobado el 25 de junio de 2021 en la 2ª sesión ordinaria de 2021 de dicho Comité.