

# COMITÉ DE ÉTICA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

## BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

# ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. Objeto de las Bases</b>	<b>3</b>
<b>3. Marco Jurídico</b>	<b>4</b>
<b>4. Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>5. Objetivos del Comité</b>	<b>6</b>
<b>6. Integración del Comité</b>	<b>7</b>
<b>7. Atribuciones de las y los integrantes del Comité</b>	<b>9</b>
<b>8. Suplencias de los integrantes del Comité</b>	<b>13</b>
<b>9. Funciones del Comité</b>	<b>14</b>
<b>10. Políticas de operación del Comité</b>	<b>15</b>
<b>11. De las Denuncias</b>	<b>19</b>

## **INTRODUCCIÓN**

Considerando que las funciones, servicios y atribuciones de la Procuraduría Agraria, son parte del ejercicio de la función pública del Estado, como parte de las obligaciones constitucionales de éste hacia los sujetos agrarios, ésta entidad debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente una conducta digna que fortalezca a las instituciones y a su vez responda a las necesidades de los sujetos agrarios.

En este sentido, es fundamental mencionar que el Título Cuarto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos, así como los 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, son de aplicación obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuya finalidad es contribuir a asegurar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y en los que se ha establecido la elaboración y seguimiento de un Código de Conducta específico para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que guíe la actuación que deben observar los servidores públicos en situaciones concretas que se les presenten.

Por lo anterior, la Procuraduría Agraria a través de sus autoridades, dando cumplimiento a lo establecido en dicha normativa, además de la emisión de su Código de Conducta, integra el Comité de Ética como órgano de consulta y asesoría especializada para coadyuvar en la aplicación y cumplimiento de los estándares de conducta establecidos en dicho Código.

## **OBJETO DE LAS BASES**

Las presentes Bases tienen por objeto atender las disposiciones para la organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, conforme a lo establecido en los “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”, expedidos por la Secretaría de la Función Pública (*en lo sucesivo SFP*) y publicados en el Diario Oficial de la Federación (6 de marzo de 2012).

En dichos Lineamientos, se señala que se deberá instalar un Comité de Ética que coadyuve en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta institucional, así como en la implantación de acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar sus servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Asimismo, el Comité de Ética debe establecer las bases para su organización y funcionamiento, por ello se emiten las presentes “Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Procuraduría Agraria”, dentro del marco normativo aplicable para el gobierno federal, donde se definen tanto sus alcances y objetivos, como sus políticas de operación, funciones y las atribuciones de sus integrantes, conforme a lo establecido en los Lineamientos.

## **MARCO JURÍDICO**

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, Artículos 108 al 114.
  
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
Título Cuarto: De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público, Artículos 48 al 51.
  
- **OFICIO CIRCULAR No. SP/100/0762/02**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002 por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
  
- **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.**  
Lineamiento Tercero. D.O.F. 6 de marzo de 2012.
  
- **ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**  
Del 18 de abril de 2012.

## DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

**Comité:** El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, es el órgano de consulta y asesoría especializada en la materia, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

**Lineamientos:** los “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”.

**Código de Conducta:** el Código de Conducta de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria.

**Código de Ética:** el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública federal.

**Unidad:** la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.

---

## **OBJETIVOS DEL COMITÉ**

Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos de la Procuraduría Agraria en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

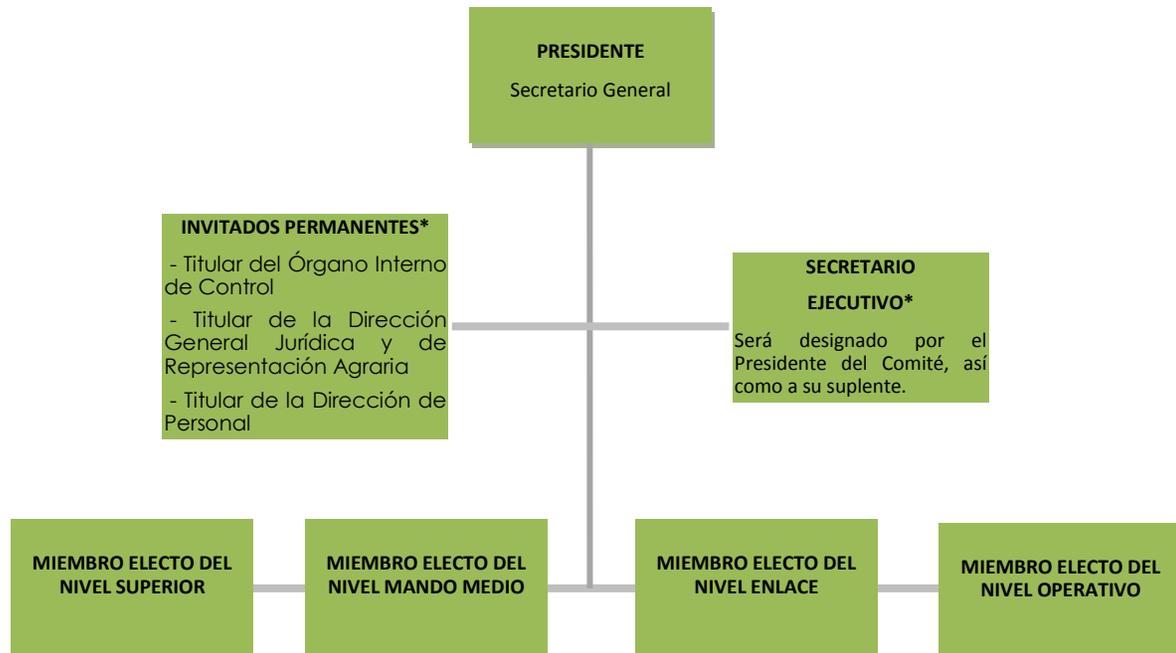
Lograr que las y los servidores públicos de la Procuraduría Agraria conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética y del Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.

Orientar a las y los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, particularmente en dilemas éticos que se presenten en situaciones específicas por el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Conforme a los Lineamientos, el Comité de Ética de la Procuraduría Agraria estará integrado por:

- a) **Un Presidente**, que será el titular de la Secretaría General, quien designará a su suplente. Participará con voz y voto y en caso de empate, contará con voto de calidad;
- b) **Secretario Ejecutivo**, que será designado por el Presidente del Comité, así como a su respectivo suplente, quienes asistirán a las sesiones con voz y sin voto.
- c) **Miembros electos**, elegidos anualmente para representar a los niveles jerárquicos que componen la estructura ocupacional de la Procuraduría Agraria. Dichos servidores públicos deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la Procuraduría al momento de su elección. Los miembros propietarios deberán comunicar y justificar al Comité de Ética sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones en cuyo caso, notificarán a su suplente para éste acuda en su lugar. Participan con voz y voto;
- d) **Invitados permanentes**, que serán los titulares del Órgano Interno de Control, de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria y de la Dirección de Personal. Todos ellos, con voz y sin voto;
- e) **Invitados especiales**, aquellos que el Comité decida invitar a las sesiones.



Nota: Todos los miembros del Comité de Ética tendrán su respectivo suplente.

\* El Secretario Ejecutivo y los Invitados Permanentes participan con voz y sin voto.

## **ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

### **Del Presidente:**

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Designar a su suplente.
- c) Designar al Secretario Ejecutivo y a su respectivo suplente.
- d) Proponer el orden del día de las sesiones y solicitar la celebración de sesiones extraordinarias.
- e) Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- f) Promover y vigilar el cumplimiento de las bases de organización y funcionamiento del Comité, y que en la Procuraduría Agraria se adopten las medidas necesarias para la instrumentación de las acciones derivadas de los acuerdos celebrados y las disposiciones que emita la Unidad.
- g) Coordinar la implementación de los acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, para la ejecución de las acciones previstas en el programa anual de trabajo del Comité.
- h) Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos.
- i) Someter los acuerdos a la consideración del pleno del Comité y, en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- j) Proponer y en su caso autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.
- k) Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.

---

**Del Presidente Suplente:**

- a) Tendrá las mismas atribuciones que el Presidente del Comité, con excepción de las contenidas en los incisos b) y c).

**Del Secretario Ejecutivo:**

- a) Elaborar el orden del día.
- b) Coordinar la preparación e integración de los documentos e información para las sesiones del Comité y remitirlos a los convocados, preferentemente mediante correo electrónico.
- c) Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- d) Convocar a los integrantes del Comité y a los invitados.
- e) Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- f) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.
- g) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- h) Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría Agraria, para la ejecución de las acciones previstas en el programa anual de trabajo del Comité.
- i) Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas, e informar lo conducente al Presidente del Comité.
- j) Promover y coordinar en la Procuraduría Agraria que se adopten las medidas necesarias para la instrumentación de acciones que se deriven de los acuerdos del Comité y de la Unidad.
- k) Coordinar la instrumentación de los mecanismos que disponga el Presidente para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.

- l) Integrar y rendir los informes que se requieran sobre los avances y resultados de los acuerdos y programas de trabajo por el Comité.
- m) Informar al Presidente del Comité, a la Unidad y al Órgano Interno de Control los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta.
- n) Elaborar el calendario de sesiones, a efecto de presentarlo al Presidente del Comité, para su posterior presentación y aprobación por los integrantes del mismo.
- o) Proporcionar a su suplente la orientación necesaria sobre los asuntos a gestionar.

**Del Secretario Ejecutivo Suplente:**

- a) Tendrá las mismas atribuciones que el Secretario Ejecutivo, con excepción de la contenida en el inciso o).

**De los miembros electos:**

- a) Emitir su opinión y votar sobre los proyectos de acuerdo sometidos al Comité, y contribuir al cumplimiento de sus objetivos.
- b) Proponer acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las unidades administrativas, para fortalecer el cumplimiento del programa de trabajo del Comité.
- c) Promover y atender el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades que les sean asignadas.
- d) Contribuir en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como en las acciones derivadas del Comité para asegurar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- e) Promover y vigilar, en el ámbito de su competencia y conforme a sus atribuciones, que se adopten oportunamente las medidas necesarias de organización y operación para la instrumentación y cumplimiento de las acciones que se deriven del programa anual de trabajo del Comité.

- f) Sugerir la participación de posibles invitados a las sesiones del Comité y solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
- g) Comunicar al Presidente y al Secretario Ejecutivo las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
- h) Comunicar y justificar su imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones.

**De los invitados permanentes:**

- a) Brindar asesoría según su ámbito de competencia sobre los asuntos que se discutan en las sesiones.
- b) Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las unidades administrativas para fortalecer la instrumentación y cumplimiento del programa anual de trabajo del Comité.
- c) Contribuir en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como en las acciones derivadas del Comité para asegurar la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- d) Comunicar al Presidente y al Secretario Ejecutivo del Comité las irregularidades respecto al funcionamiento del órgano colegiado.
- e) Promover y vigilar el cumplimiento de las bases de operación y funcionamiento del Comité.
- f) Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
- g) Designar a sus suplentes.

---

### **SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- a) Los Integrantes del Comité únicamente podrán ser suplidos en sus funciones por los servidores públicos designados previamente.
- b) Los Integrantes del Comité deberán informar a la Secretaría Ejecutiva, cuando exista imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, a fin de que sea convocado su suplente.
- c) Los suplentes deberán contar con los conocimientos del tema y del marco normativo del Comité de Ética.
- d) Los suplentes serán el único representante de su titular ante el Comité, por lo que no se reconocerá a persona distinta al titular o al suplente designado.
- e) En caso de que el suplente tampoco pueda participar en alguna actividad del Comité, se tendrá al titular por no presentado.

---

## **FUNCIONES DEL COMITÉ**

- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la UPTCI-SFP dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Diseñar, para aprobación y emisión del Procurador Agrario, el proyecto de Código de Conducta de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria;
- d) Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta;
- e) Coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria;
- f) Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página electrónica de la Procuraduría Agraria;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta;
- h) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- i) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- j) Difundir los valores contenidos en los códigos de Ética y de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de la Procuraduría Agraria el apego a los mismos;
- k) Comunicar al Órgano Interno de Control en la Institución de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia;
- l) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ**

### **Políticas generales:**

- a) El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, por lo que deberá sesionar en forma ordinaria tres veces al año, y en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario.
- b) El proyecto de calendario de sesiones será elaborado por el Secretario Ejecutivo, el cual lo presentará ante el Presidente del Comité, a efecto de que sea aprobado por los Integrantes del mismo.
- c) Los miembros electos, propietarios y suplentes, serán elegidos anualmente para representar a los niveles jerárquicos que determine el Presidente del Comité, mismos que deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la institución. Los miembros electos, propietarios y suplentes, tendrán voz y voto en el Comité.
- d) Los servidores públicos integrantes del Comité, propietarios o suplentes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, deberán observar los principios y valores contenidos en los códigos de Ética y de Conducta.
- e) Con el propósito de elevar la calidad ejecutiva en la gestión del Comité, economizar recursos y simplificar los procesos operativos (edición y envío de convocatorias, carpetas informativas, actas de sesiones, solicitudes de datos, comunicados y respuestas, entre otros), se deberá privilegiar el uso de correo y archivos electrónicos.
- f) Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por los servidores públicos designados previamente quienes deberán tener un rango inmediato inferior al de los miembros propietarios.
- g) El Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Procuraduría, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.
- h) Las propuestas, recomendaciones o denuncias que sean presentadas a la consideración del Comité de Ética deberán enviarse al correo electrónico que se establezca para tal efecto. [comitedeetica@pa.gob.mx](mailto:comitedeetica@pa.gob.mx)

- i) Los Integrantes del Comité tienen como responsabilidad el asistir puntualmente a las sesiones, así como emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

#### **Del calendario de sesiones:**

- a) El calendario de sesiones del Comité se establecerá en la primera sesión ordinaria de cada año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se requieran.
- b) En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Ejecutivo del Comité, previa autorización del Presidente, deberá informarlo a sus integrantes de manera oportuna e indicando la nueva fecha en que ésta se celebrará.
- c) El proyecto de calendario de sesiones será elaborado por el Secretario Ejecutivo, el cual lo presentará ante el Presidente del Comité, a efecto de que sea aprobado por los integrantes del mismo.

#### **De las convocatorias:**

- a) La convocatoria a las sesiones será remitida por el Secretario Ejecutivo a los miembros electos e invitados permanentes, señalando lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, y deberá notificarse con una anticipación no menor a tres días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria; para el caso de las sesiones extraordinarias, será con una anticipación de un día hábil.

#### **De las sesiones:**

- a) Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario Ejecutivo y de dos de los integrantes con derecho a voto o, en su caso, de los suplentes respectivos.
- b) Cuando no se reúna el quórum se suspenderá la sesión y el Secretario Ejecutivo levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- c) Al inicio de cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.

- d) Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada, ya sea por unanimidad o por mayoría de votos de las y los integrantes con derecho a voto presentes en cada sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Del orden del día:**

- a) El orden del día será propuesto por el Presidente del Comité y elaborado por el Secretario Ejecutivo, con el propósito de remitirlo a cada uno de los integrantes.
- b) Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- c) Los integrantes del Comité podrán solicitar al Presidente la inclusión de asuntos materia de ese foro que por su importancia se considere conveniente.

**De los acuerdos:**

- a) El registro y seguimiento de los acuerdos del Comité estará a cargo del Secretario Ejecutivo.
- b) Los acuerdos indicarán cada uno de los nombres de las Unidades Administrativas responsables de su cumplimiento, las fechas programadas para su conclusión, así como la problemática a resolver.
- c) El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité será sometido a la consideración de sus integrantes por el Presidente, a efecto de que emitan su opinión al respecto.
- d) El Secretario Ejecutivo dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.

**Del acta de las sesiones:**

- a) En cada sesión se levantará un acta, misma que deberá contener:
1. Lugar y fecha;
  2. Lista de asistencia;
  3. Orden del día;

- 
4. Propuestas que surjan durante la sesión;
  5. Acuerdos tomados en la sesión;
  6. Seguimiento de acuerdos anteriormente tomados;
  7. Asuntos generales; y
  8. Nombre y firma de cada uno de los asistentes”.
- b) El Secretario Ejecutivo remitirá el acta a los asistentes de la sesión para su firma, en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de su celebración.
- c) En caso de existir observaciones sobre el proyecto de acta por parte de las y los asistentes, éstas deberán notificarse por escrito al Secretario Ejecutivo del Comité (preferentemente utilizando tecnologías de la información) en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su recepción.

## **DE LAS DENUNCIAS:**

- a) Toda denuncia sobre presuntas violaciones al Código de Conducta, deberá ser reportada de inmediato al Comité, que deberá proceder de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.
- b) Cualquier denuncia, se deberá realizar a través del medio que el propio Comité determine para tal efecto. Dicha solicitud deberá contener como requisito indispensable el nombre y firma del interesado, y en caso de que existiesen, la mención de las evidencias que respalden la solicitud.
- c) No obstante lo anterior, la denuncia anónima procederá siempre y cuando se acompañen los elementos probatorios suficientes.
- d) Los Integrantes del Comité deberán guardar en completa confidencialidad la información que se ventile al interior del mismo.
- e) El Comité podrá conocer de las siguientes denuncias sobre presuntas faltas de conducta:
  - Los efectuados por servidores públicos de la Procuraduría Agraria, en contra de otro servidor público de la misma.
  - Los efectuados por servidores públicos de la Procuraduría Agraria, en contra de los sujetos agrarios o personas diversas a estos últimos.
- f) En casos de denuncias sobre conductas que pudieran constituirse en violaciones graves al Código de Conducta, el Comité podrá emitir su opinión al respecto, y en su caso, las hará del conocimiento de la autoridad que corresponda, según el ámbito de competencia de acuerdo a la falta cometida.

**Comité de Ética de la Procuraduría Agraria**

**México D.F. octubre de 2013**