



Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Última actualización: septiembre 2020

1. Objetivo

Crear un órgano de consulta con la finalidad de proporcionar orientación y asesoría en sentido de la observación del Código de Conducta.

2. Alcance

Un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (Comité) que promueva la integridad de sus servidores públicos e implemente acciones que favorezcan un comportamiento ético.

Para la elaboración del Código de Conducta, este Comité deberá considerar un lenguaje claro, incluyente y de igualdad entre hombres y mujeres.

3. Integración

El Comité será integrado por 12 miembros propietarios (dos permanentes y diez de carácter temporal), los cuales contarán con voz y voto.

El presidente del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (TFCA) fungirá como presidente del Comité.

El presidente del Comité designará al secretario ejecutivo, quien al igual que el también fungirá como miembro permanente del CEPCI.

Para la integración de los miembros temporales del Comité, se contará con tres magistrados, uno de cada representatividad del pleno del TFCA, es decir; Un magistrado presidente de sala, Un magistrado representante del Gobierno Federal y Un magistrado representante de los Trabajadores

Adicionalmente, contará con siete servidores públicos de los niveles jerárquicos siguientes:

Un Director General
Un Director de Área
Un Subdirector de Área
Un Jefe de Departamento
Un Enlace, y
Dos Operativos.

Para las tareas administrativas propias del Comité, el Titular del TFCA, designará a un Secretario Ejecutivo, así como a un suplente de la figura de presidente del Comité.

Por cada miembro del Comité se elegirá un suplente.

En caso necesario, el Comité designará Subcomités o Comisiones (permanentes o temporales) para la operación y cumplimiento de sus funciones, apegados a las Bases de integración correspondientes.

Asimismo, el secretario ejecutivo estará a cargo del o los secretarios de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán a petición del secretario ejecutivo previa convocatoria.

En concordancia con sus funciones y responsabilidades asignadas, los subcomités o comisiones elaborarán un plan de trabajo y deberán, cuando el Comité lo estime necesario, presentar un informe de actividades, avances y resultados.

4. Elección de Miembros

Para la elección de los miembros temporales que se señalan en el numeral anterior, el pleno del TFCA se reunirá y postulará integrantes de las salas para ocupar cada una de las posiciones del Comité, llevando a cabo la votación y registro correspondiente; el periodo de designación del cargo será de dos años y se renovará anualmente al 50% de sus integrantes.

“En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.”

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

Esta elección será realizada en dos etapas, Nominación y Elección, la cual será llevada a cabo bajo la supervisión del secretario ejecutivo

La etapa de **Nominación**, es aquella en la que el Pleno con base en la plantilla de personal vigente, postula a los servidores públicos que por cada nivel jerárquico cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el ACUERDO.

La etapa de **Elección**, una vez concluida la etapa de nominación, el pleno emitirá su voto a favor de alguna de las personas nominadas por cada nivel jerárquico con mayor número de nominaciones, para cada posición del Comité.

Ambas etapas tendrán una duración de cinco días hábiles como máximo.

Los resultados de la elección del Comité deberán ser revisados y registrados por el secretario ejecutivo, mismos que serán informados a los miembros del Comité, para su

¹ 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 Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017. (ACUERDO)



aprobación y correspondiente publicación, lo anterior, previamente a la realización de la primera sesión del año próximo inmediato.

Si algún miembro electo rechaza su participación en el Comité, deberá hacerlo por escrito dirigido al presidente, por lo cual, la posición en cuestión pasará al servidor público que le siga en votos.

Cuando algún miembro del Comité deje de laborar en el TFCA; el cargo de miembro propietario pasará a su suplente, y el servidor público que le siga en votos en las elecciones inmediatas anteriores, será convocado para el puesto de suplente. Se procederá de igual manera cuando el que se retiró sea el servidor público con puesto de suplente.

Para los casos en que no se cuente con un servidor público disponible por votos para la sucesión de algún cargo, se convocará a una nueva votación y en su defecto, de no contar con otro servidor público del mismo nivel jerárquico, se recurrirá al nivel inmediato inferior, dejando constancia de la situación.

El presidente emitirá los oficios de notificación a los miembros propietarios y suplentes del Comité antes de la primera sesión ordinaria del periodo correspondiente.

De igual manera, se convocará a los invitados del Comité a la sesión que corresponda.

Cualquier incumplimiento a las Reglas será sujeto de responsabilidad administrativa; por lo que el servidor público en cuestión será suspendido de sus funciones inmediatamente, la sustitución de este será llevada a cabo de acuerdo al presente numeral.

Es posible proponer la remoción del cargo de algún miembro del Comité; solicitud que deberá ser presentada al presidente, el cual la hará del conocimiento del Comité para la determinación conducente, con derecho de réplica para el involucrado.

5. Principios, Criterios y Funciones del Comité

De los Principios y Criterios.

El CEPCI del TFCA emitirá el Código de Conducta, en apego a los principios y valores que rigen la Administración Pública Federal, procurando su difusión y permanente observancia en el quehacer cotidiano de sus servidores públicos. Implementando acciones de prevención, investigación y sanción a actos de corrupción que atenten contra las buenas prácticas de este órgano colegiado.

En todo momento, el Comité se conducirá con reserva y discreción ante situaciones que constituyan un incumplimiento al Código de Ética.



De las Funciones.

Entre las atribuciones de Comité, se encuentra lo siguiente:

a) Las presentes bases son de obligatoria observación para la integración, organización y funcionamiento.

*"Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos"*²

b) El Comité elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo (PAT) durante el primer trimestre de cada año, el cual deberá contener los objetivos, metas y actividades específicas a desempeñar, remitiendo una copia del mismo a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a más tardar veinte días hábiles después de su aprobación.

c) Velar por la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta y las Reglas de Integridad;

d) El Comité revisará y actualizará el Código de Conducta considerando lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de intereses, y que delimite su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
- II. Contener un lenguaje claro e incluyente;
- III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
- IV. Una introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables en el TFCA, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- V. Los valores y su definición, y
- VI. Un glosario, para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionado con las funciones, actividades y conductas propias del TFCA.



- e) Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet del TFCA;
- f) Participar con la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta;
- g) El Comité es un órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- h) El Comité establecerá y difundirá el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Códigos de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad, 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.
- j) Emitir sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las áreas administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta;
- l) Acciones permanentes sobre derechos humanos, no discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Gestionar ante la SFP, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Informar a la Contraloría Interna del TFCA de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- ñ) *Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la SFP;*³
- o) El Comité elaborará y presentará al Titular de TFCA y a la UEIPPCI, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:



- I. Seguimiento de actividades;
- II. Número total de servidores públicos que hayan recibido capacitación;
- III. Resultados de la evaluación de cumplimiento;
- IV. Reporte detallado de atención a incumplimientos;
- V. Listado de sugerencias a que hace referencia el inciso j) de las presentes Bases.

El informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del TFCA, observando los criterios que para tal efecto establezca la SFP.

6. Denuncias

Cuando cualquier persona desee informar posibles incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta, o a las Reglas de Integridad, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado del testimonio de un tercero.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en estos Lineamientos, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

El Comité se apegará en todo momento a lo establecido en el "Protocolo y Procedimiento para la atención de quejas ante el CEPCI".

7. De las Sesiones.

El Comité sesionará como mínimo en tres ocasiones ordinarias, de acuerdo con lo establecido en el PAT y las veces necesarias de manera extraordinaria, de manera presencial o por medios electrónicos.

Dichas sesiones serán convocadas por el presidente o a través del secretario ejecutivo con una anticipación mínima de cinco días hábiles para sesiones ordinarias y hasta dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.

La convocatoria contará con lugar, fecha y hora, además de incluir el orden del día.

En el desarrollo de las sesiones, se revisará el seguimiento a acuerdos anteriores y de asuntos generales, las sesiones extraordinarias atenderán asuntos especiales y no acuerdos previos ni asuntos generales. Los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos al orden del día.

"Los representantes de la Contraloría Interna del TFCA, de la Coordinación de Actividades Procesales y de Recursos Humanos, y en su caso, de las personas consejeras de prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los



asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente o durante la propia sesión, la documentación soporte necesaria para su participación.”⁴

La Contraloría Interna del TFCA podrá participar de las sesiones del Comité cuando lo considere necesario, así como solicitar documentación soporte de los asuntos a tratar.

El presidente puede participar a cualquier invitado que considere podrá aportar a los temas que tratará el Comité en la sesión en cuestión, invitado con voz, pero sin voto.

“Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.”⁵

Del Quórum.

El Comité sesionará cuando se encuentren la mitad de sus integrantes más uno, incluido el presidente o su suplente.

De no cumplir con la asistencia señalada en el numeral anterior, el Comité podrá sesionar al día siguiente con al menos cinco de sus miembros incluido el presidente.

Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones del Comité se tratarán en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo.
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados por el Comité deberán constar en el acta de la sesión correspondiente, así como los pormenores relevantes, dicha acta se hará del conocimiento de todos los miembros del Comité.

Votaciones.

Cada miembro propietario del Comité emitirá un voto, las decisiones y acuerdos adoptados serán por voto mayoritario; cuando miembro propietario y suplente se encuentren en la misma sesión, solo emitirá voto el propietario.

⁴ACUERDO

⁵ACUERDO



Cuando alguno de los miembros de Comité esté en desacuerdo del voto mayoritario, se asentará en acta la razón de la inconformidad.

El voto del presidente tendrá carácter de calidad ante un empate del Comité.

8. Atribuciones de los miembros del Comité

Del Presidente.

Será atribución del presidente designar al secretario ejecutivo, así como a su suplente y al del secretario.

El secretario ejecutivo apoyará en todo momento las actividades del presidente.

En las atribuciones del presidente está:

- Convocar a sesión a los miembros del Comité;
- Dirigir y moderar las sesiones del Comité;
- Autorizar la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- Convocar a sesión extraordinaria a petición de por lo menos tres miembros del Comité.
- Dirigir y coordinar las elecciones de renovación del Comité.
- En general, tomar las medidas necesarias para el mejor desarrollo subsecuente de las sesiones.

Del Secretario Ejecutivo.

Las funciones del secretario ejecutivo son:

- Integrar el orden del día de las sesiones del Comité;
- Apoyar al presidente en la convocatoria de las sesiones del Comité;

Durante las sesiones del Comité:

- Verificación del quórum;
- Obtener la aprobación del orden del día;
- Obtener la aprobación de la sesión anterior inmediata;
- Recabar las votaciones correspondientes;
- Elaboración y seguimiento de los acuerdos del Comité;
- Integración y resguardo de las actas;

Adicionalmente, el secretario ejecutivo llevará registro de los asuntos atendidos por el comité, realizará la difusión de los acuerdos y atenderá las solicitudes de acceso a la información.



Miembros del Comité

Los integrantes del Comité deberán:

- a) Promover y cumplir el Código de Ética y Conducta.
- b) Atender y dar seguimiento a los asuntos del Comité.
- c) Vigilar el cumplimiento de la normatividad en todo proceso.
- d) Participar activamente en las sesiones del Comité.
- e) Manifiestar por escrito el conocimiento de cualquier conflicto de interés propio o de un tercero.
- f) Capacitarse en los asuntos propios del Comité.
- g) Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso.

9. Reporte de información

Los miembros del Comité conocerán de los registros, seguimiento, control y avances de los asuntos a través de los medios de información disponibles.

10. Divulgación, Transparencia y Protección de Datos

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y de los datos de la persona que presente la denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

El Comité adoptará las medidas necesarias para la difusión, actualización y comunicación de su información en la página de internet del TFCA.