

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

Control de ediciones	Fecha	Número de Sesión
Primera Edición.	19 de noviembre de 2015	Ext. 1/2015
Segunda Edición	2 de diciembre de 2016	Ext. 4/2016
Tercera Edición	30 de marzo de 2017- Ratificadas.	Ext. 2/2017
Cuarta Edición	11 de diciembre de 2017	Ord. 3/2017

INDICE	Página
OBJETO	2
GLOSARIO	2
1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	4
2. ELECCIÓN DE MIEMBROS	5
3. PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES	6
3.1. De los principios y criterios.	6
3.2. De las funciones del Comité.	6
4. DENUNCIAS	10
5. FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES.	12
5.1. Periodicidad.	12
5.2 De las Convocatorias.	12
5.3. Del Orden del Día.	12
5.4. Del Quórum.	13
5.5. Desarrollo de las sesiones.	13
5.6. De la manifestación de posibles conflictos de interés.	14
5.7. Votaciones.	14
6. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA EJECUTIVA	15
6.1. De la Presidencia.	15
6.2. De la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva .	16
7. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.	17
8. DE LAS PERSONAS CONSEJERAS	17
9. DE LAS PERSONAS ASESORAS	19
10 .DE LAS PERSONAS INVITADAS	20
11. REPORTE DE INFORMACIÓN.	20

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

12. DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y NORMATIVA.	20
---	----

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés es una instancia que propicia la integridad de las personas servidoras públicas e implementa acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Las presentes Bases tienen por **OBJETO** determinar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de FIRA, el cual deberá fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de FIRA.

GLOSARIO. Para efectos de las presentes **Bases**, se entenderá por:

- a) **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de **FIRA**.
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de FIRA a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el *"ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés"*, publicado el 20 de agosto del 2015 en el Diario Oficial de la Federación, así como sus modificaciones de fecha 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017.
- d) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;
- e) **Comité de Auditoría:** El Comité referido en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, publicadas en el en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 2014 y sus reformas.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

- f) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- h) **Dependencias:** Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.
- i) **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- j) **FIRA:** Los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), son cuatro fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal en el Banco de México desde 1954, los cuales son: Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).
- k) **Lineamientos Generales:** 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, publicados el 20 de agosto del 2015 en el Diario Oficial de la Federación y sus modificaciones.
- l) **Persona Asesora:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- m) **Persona Consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- n) **Persona Invitada:** Cualquier persona servidora pública que la Presidencia del Comité autorice para asistir a las sesiones con la intención de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

- o) **Persona Voluntaria:** Serán aquellas personas servidoras públicas que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen el nivel jerárquico para el que fueron votadas, pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el Comité.
- p) **Protocolo de HyAS:** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, emitido por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) publicado el 31 de agosto del 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- q) **Protocolo de Discriminación:** Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en coordinación con la Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) el 18 de julio de 2017.
- r) **Principios rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- s) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas el 20 de agosto del 2015 en el Diario Oficial de la Federación y sus modificaciones del 2 de septiembre del 2016.
- t) **Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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

Tendrán el carácter de miembros propietarios permanentes el/la Director/a General Adjunto/a de Administración y Jurídico quien lo presidirá y la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, la cual será designada por quien ocupe la Presidencia. Así como los diez miembros propietarios temporales electos, personas servidoras públicas que representen el nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- Un Director/a General Adjunto/a
- Un Director/a de Área o Regional
- Un Subdirector/a de Área, Regional o Residente Estatal
- Un Jefe/a de Departamento, Agente o Jefe de Centro de Desarrollo Tecnológico
- Seis operativos: Especialista, Analista, Promotor/a, Tramitador/a y Asistente Administrativo.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente de su mismo nivel jerárquico. Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las presentes Bases.

La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de la secretaría de los subcomités o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva. Así mismo, los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas, que deberán presentar cuando el Comité lo solicite. Todas las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades (IAA).

Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad dentro de la Institución, podrán participar de manera voluntaria en los Comités, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales.

2. ELECCIÓN DE MIEMBROS

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de FIRA realice, a través de las etapas establecidas que serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva.

Los miembros durarán en su encargo dos años y su integración, nominación, elección y renovación; se llevará a cabo durante el último bimestre de cada año. Tanto la integración, renovación de los miembros del Comité como los criterios de elegibilidad, se sujetarán a lo establecido en los Lineamientos Generales.

Las personas candidatas deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso.

Cuando uno de los miembros electos (propietario y/o suplente) de carácter temporal deje de laborar en la entidad, cambie de puesto, sea removido o decline su participación, se aplicará lo dispuesto en los Lineamientos Generales. Asimismo, si debido a un ascenso o promoción alguno de los miembros propietarios temporales, dejan de ocupar el nivel jerárquico para el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron votados.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

3. PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES

3.1 De los principios y criterios.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Así mismo, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

3.2. De las funciones del Comité.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos Generales. Las bases deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el Programa Anual de Trabajo (PAT) que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que se tengan previstas alcanzar para cada objetivo, así como enviar una copia del programa a la Unidad, acompañada del acta de la sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- c) Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten 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 FIRA, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción y/o discriminatorios.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

Por lo tanto, participará en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo. El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

1. El comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten 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 FIRA, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.
2. Contenido con un lenguaje claro e incluyente.
3. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad y asegurarse que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas de FIRA, así como para todas aquellas personas que laboren o presten sus servicios en la entidad. Independientemente al esquema de contratación al que estén sujetos.
4. Una introducción en la que se destaquen aquellos valores y principios que resulten indispensables de observarse en FIRA, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de la misma. Además, participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas, implementando las acciones a las cuales hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGR).
5. Listado de los valores y/o principios específicos que no se encuentren previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad, y cuya observancia resulte indispensable en FIRA para su cumplimiento.
6. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del mismo, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la entidad.

El Comité deberá presentar al Comité de Auditoría para su revisión y posteriormente a los Comités Técnicos de FIRA para su aprobación el documento respectivo.

- d) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de FIRA.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de FIRA.

- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.
- h) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a dichos instrumentos.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de FIRA.
- j) Formular sugerencias al Comité de Auditoría para modificar procesos y tramos de control en las áreas en 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 Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.
- l) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.
- m) Promover por sí misma o en coordinación con la Unidad, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- n) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

<p style="text-align: center;"><i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i></p>	
<p style="text-align: center;">BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p>	

- o) Dar vista al Órgano Interno de Control de FIRA de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción.
- p) 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 personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la Unidad.
- q) Presentar en el mes de enero al Titular de FIRA y a la Unidad durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un Informe anual de Actividades (IAA) que deberá contener por lo menos:
 1. El resultado alcanzado para las actividades específicas contempladas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.
 2. El número de personas servidoras públicas capacitadas en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.
 3. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta.
 4. El número de recomendaciones solicitadas a la Unidad con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Unidad.
 5. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de FIRA, en el apartado de Integridad pública, observando los criterios que para ello establezca la Unidad y en su caso, las áreas competentes.

- r) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de sus respectivas Bases.
- s) Atención y seguimiento de las denuncias a que se refieren las presentes Bases, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales.
- t) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

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

4. DENUNCIAS

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañada preferentemente de la evidencia o del testimonio de un tercero que respalde lo dicho. El Comité podrá establecer los medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónimas, siempre que en ésta se identifique en la narrativa, al menos a una evidencia o persona a la que le consten los hechos.

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

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una 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 mismo. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Una vez recibida una denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Unidad disponga.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control (OIC) cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva turnará la documentación de la denuncia a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la misma.

En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, la persona que ocupe la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. El Comité podrá conformar un subcomité o comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas a FIRA deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los Lineamientos Generales que para tal efecto emita la Unidad, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de integridad.

Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de FIRA.

El Comité deberá concluir la atención de las denuncias dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

5. FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES.

5.1. Periodicidad.

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo (PAT). Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios telefónico y/o electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

5.2 De las Convocatorias.

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

5.3. Del Orden del Día.

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

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

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

Podrán estar presentes en dichas sesiones los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en éste último caso con voz pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité, voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

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, la persona que ocupe la Presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

5.4. Del Quórum.

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente la persona que ocupe la Presidencia.

Si el Comité se conforma de manera distinta, autorizados por la Unidad, determinará su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

5.5. Desarrollo de las sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y

c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

5.6 De la manifestación de posibles conflictos de interés

En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La persona que ocupe la Presidencia y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

5.7 Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

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

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

6. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA EJECUTIVA

6.1. De la Presidencia.

Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán miembros permanentes del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

Corresponderá a la Presidencia:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité.
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico.
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.
- e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias.
- f) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de personas servidoras públicas de FIRA, que en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los Lineamientos Generales.
- g) Mantener un contacto directo con la Persona consejera y con la Persona asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas.
- h) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
- i) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día.
- j) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- k) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos.
- l) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité.
- m) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- n) Designar a un enlace directo con la Unidad, y
- ñ) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

6.2. De la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva

La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad.
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- c) Verificar el quórum.
- d) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité.
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- m) Cargar en el sistema informático diseñado por la Unidad, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité, y
- n) Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

7. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité.
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- g) Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- i) Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

8. DE LAS PERSONAS CONSEJERAS

En términos del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (Protocolo), y de los Lineamientos Generales es la persona que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

La persona que ocupe la Presidencia designará las Personas Consejeras de FIRA y sus funciones serán las establecidas tanto en el Protocolo, como en los Lineamientos Generales.

La Persona consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes. Además, auxiliará a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el Protocolo y procurarán actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

- a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.
 - b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor.
 - c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona.
 - d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad.
 - e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional.
 - f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple.
 - g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y
 - h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.
- Son funciones de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:
- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda.
 - b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el Hostigamiento sexual y Acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos.
 - c) Apoyar y auxiliar a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva.
 - d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.
 - e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Presidencia para actuar en determinado sentido.
 - f) Hacer del conocimiento por escrito del Órgano interno de control, al Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y a la Comisión Nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres (CONAVIM), cuando el Comité o alguna persona servidora pública se niegue a realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control.
 - g) Brindar atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al Protocolo.
 - h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría Ejecutiva del

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

comité y/o al Órgano interno de control (OIC), a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto.

i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta víctima se identifican conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad del Comportamiento Digno, para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta víctima.

j) Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría, y

k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo.

Las Personas consejeras deberán capacitarse de manera progresiva de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).

9. DE LAS PERSONAS ASESORAS.

Las personas asesoras son aquellas que, en términos de los Lineamientos Generales, orientan y acompañan a la presunta víctima de actos discriminatorios, conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, la cual tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Los representantes del órgano interno de control de FIRA, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos y, en su caso, las personas consejeras de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y las personas asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El Comité informará al representante del órgano interno de control (OIC) de FIRA sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciara aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al mismo.

Las personas asesoras asistirán a las sesiones del Comité, en calidad de asesores, cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité.

10. DE LAS PERSONAS INVITADAS

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

11. REPORTE DE INFORMACIÓN.

El Comité, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetará 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.

12. DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y NORMATIVA.

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal de FIRA ubicado en la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), el cual será de uso exclusivo del Comité y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de FIRA, su Programa Anual de Trabajo (PAT), los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras designadas por la Presidencia.

El Comité deberá adoptar todas las medidas necesarias en apego a lo dispuesto en el apartado de Divulgación, Transparencia y Protección de Datos, de los Lineamientos Generales.

Las presentes bases atienden lo dispuesto en:

- El ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicadas en el Diario Oficial

<i>Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA"</i>	
BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

de la Federación el 20 de agosto del 2015 y sus modificaciones del 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017.

- El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, emitido por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) publicado el 31 de agosto del 2016 en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Los Objetivos del Sistema de Control Interno y lineamientos para su implementación, (numeral 6.1 Ambiente de control- Integridad y valores éticos).

El lenguaje empleado en las presentes Bases, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.