

# REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA (INAPESCA) NOVIEMBRE, 2013



## ÍNDICE

| Tema   | Página    |
|--|-----------|
| <b>I. Objetivo</b>   | <b>3</b>  |
| <b>II. Definiciones y Alcance de las Reglas de Operación</b>         | <b>4</b>  |
| <b>III. Marco Jurídico</b>   | <b>6</b>  |
| <b>IV. Integración del Comité</b>                                    | <b>7</b>  |
| <b>V Elección de los Integrantes del Comité</b>                      | <b>8</b>  |
| <b>VI. Funciones y Facultades del Comité</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>VII. Operación del Comité</b>                                     | <b>11</b> |
| <b>VIII. Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité</b> | <b>12</b> |
| <b>IX. Políticas</b>   | <b>14</b> |

## I. Objetivo

El objetivo del Comité de Ética en el INAPESCA consiste en:

1. Ser un órgano de consulta y asesoría especializada integrado por personal de esta entidad conforme a lo establecido en los Lineamientos de Integridad y Ética.
2. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del INAPESCA y sus encargos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
3. Lograr que los servidores públicos del INAPESCA conozcan, entiendan y cumplan los valores y principios del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta de la institución.
4. Orientar a los servidores públicos del INAPESCA en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas éticos.

## II. Definiciones y Alcance de las Reglas de Operación

Para la interpretación y efectos de las presentes Reglas de Operación los siguientes conceptos quedan definidos como sigue:

- Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Comité de Ética del INAPESCA para orientar la actuación de los servidores públicos de la Institución, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.
- Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.
- Comité:** Es el Comité de Ética de esta Entidad, siendo este un Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del INAPESCA, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplen las acciones permanentes a que alude el numeral Primero de los Lineamientos de Integridad y Ética.
- Constitución:** Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto:** Estatuto Orgánico del INAPESCA.
- INAPESCA:** Instituto Nacional de Pesca.
- Invitados:** Aquellos servidores públicos de la Administración Pública Federal cuya asistencia se considere conveniente por las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité y de conformidad a lo establecido en los Lineamientos.

**Ley:** Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**Lineamientos:** También conocidos como Lineamientos de Integridad y Ética, son 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." Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2012.

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAPESCA.

**Servidores Públicos:** Son los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SIDTPA** Sindicato Democrático de Trabajadores de Pesca y Acuicultura.

**SUNTAP** Sindicato de Unidad Nacional de Trabajadores de Acuicultura y Pesca.

**Unidad:** La Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

**Alcance de las presentes Reglas de Operación:** Es establecer la integración, las funciones y actividades que se deberán observar para el adecuado funcionamiento del Comité.

### III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Estatuto Orgánico del INAPESCA.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.
- 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, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.
- Actas y/o acuerdos de la Junta de Gobierno del INAPESCA.

## IV. Integración del Comité

El Comité se integrará con los siguientes miembros:

- Presidente:** Director General Adjunto de Administración.
- Secretario Ejecutivo:** Designado por el Presidente del Comité.
- Miembros Electos:** Cinco miembros que serán elegidos anualmente, quienes representarán a los siguientes niveles jerárquicos:
1. Personal de Base en representación del SIDTPA.
  2. Personal de Base en representación del SUNTAP
  3. Personal de Confianza Nivel Operativo.
  4. Personal de Confianza Nivel Subdirector de Área.
  5. Personal de Confianza Nivel Director General Adjunto.
- Invitados Permanentes:**
- El Titular del Órgano Interno de Control en el INAPESCA.
  - El Titular de la Dirección Jurídica.
  - El Titular de la Subdirección de Recursos Humanos.

## V. Elección de los Integrantes del Comité

De conformidad a lo establecido en numeral Tercero de los Lineamientos de Integridad y Ética, el Presidente del Comité se encuentra facultado para nombrar a su respectivo suplente, así como al Secretario Ejecutivo y suplente de éste.

Los Invitados Permanentes, serán las personas físicas que ocupen en el momento de la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias; así como, cuando se requiera su asesoría en cada caso en concreto, los cargos de Titular del Órgano Interno de Control, Dirección Jurídica y la Subdirección de Recursos Humanos del INAPESCA, mismos que tendrán la facultad de elegir a su suplente respectivo.

Los Miembros Electos, tanto propietarios como sus suplentes, serán electos anualmente en la primera sesión ordinaria, los cuales representarán al nivel jerárquico al que pertenezcan de acuerdo a la estructura ocupacional de esta Entidad, de conformidad a lo indicado en el punto anterior y a lo establecido en el oficio **INAPESCA/DJ/292/2012** del 20 de abril de 2012, suscrito por el Director General del INAPESCA.

Para el ejercicio 2014 el Presidente de este Comité realizará la elección anual de los Miembros Electos y suplentes de los niveles que representan, los que corresponden a los siguientes: Personal de Confianza nivel Operativo, Base por cada representación sindical, Confianza nivel Subdirector de Área y Confianza nivel Director General Adjunto; una vez designados, girara los oficios de conocimiento a las dos organizaciones sindicales y al titular del INAPESCA.

Es importante señalar, que se deberá de considerar para la elección de cada Miembro Electo, que su antigüedad no puede ser menor a un año en la entidad; así como su comportamiento y desempeño profesional, académico y personal dentro del Instituto tiene que ser acorde a los principios y valores contenidos en los Códigos de Ética y Conducta; y acatar en todo momento las normas vigentes.

Por lo que corresponde a las sesiones, los integrantes propietarios deberán comunicar y justificar con al menos 12 horas de anticipación al Secretario Ejecutivo del Comité, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, y que por tal motivo, asistirá su suplente en su representación.

El Presidente del Comité y los Miembros Electos o, en su caso, sus respectivos suplentes, tendrán derecho a voz y voto. El Secretario Ejecutivo del Comité y los Invitados, así como sus respectivos suplentes de éstos, participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por las áreas generadoras de la misma, las cuales serán las responsables del contenido de dicha información y, las opiniones expresadas por los ponentes de cada caso. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los Miembros Electos del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la tramitación de los asuntos correspondientes.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por área generadora la que de acuerdo a sus funciones, proporciona la información de los asuntos que se presentan al Comité.

## **VI. Funciones y Facultades del Comité**

Las funciones y facultades del Comité, conforme a lo establecido en el numeral Quinto de 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:

1. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
2. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su calendario de sesiones y el 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 Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
3. Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
4. 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 Web del INAPESCA.
5. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta.
6. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
7. 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.
8. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
9. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos del INAPESCA, el apego a los mismos.

10. Comunicar al Órgano Interno de Control en el INAPESCA 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.
11. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
12. Informar, a través de su Secretario Ejecutivo, a la Unidad y al Órgano Interno de Control en el INAPESCA, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.
13. Analizar y evaluar las presentes Reglas de Operación y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias al respecto.
14. Informar a la Junta de Gobierno del INAPESCA, las actividades que realice este órgano colegiado, a través del informe semestral que para tal efecto rinde el Director General del INAPESCA.
15. Las demás que expresamente le encomiende el Director General del INAPESCA y la Secretaría de la Función Pública.

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

En el ejercicio de sus funciones, el Comité no deberá invadir responsabilidades de otros órganos colegiados, como son las facultades indelegables del Director General, las atribuidas al Órgano Interno de Control y a las unidades administrativas en términos del marco normativo vigente.

## VII. Operación del Comité

El Comité sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, la primera sesión ordinaria se llevará a cabo dentro de los primeros tres meses del año, salvo que no existan asuntos a tratar antes. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

La carpeta de asuntos a tratar en el Comité, deberá entregarse tres días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las Sesiones Extraordinarias.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo y presididas por el Presidente del Comité, titular o suplente. Se considera que existe quórum legal cuando asistan al menos cuatro de sus miembros con derecho a voto (Presidente y Miembros Electos) propietarios o suplentes, debidamente acreditados.

En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del Orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. El Secretario Ejecutivo del Comité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a los integrantes del Comité, y si fuera necesario a las unidades administrativas correspondientes del INAPESCA, que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos.

De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretario Ejecutivo, Miembros Electos e Invitados Permanentes. Para la aprobación de dicha acta los participantes del Comité contarán con un plazo de tres días hábiles para remitir al Secretario Ejecutivo los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Ejecutivo elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

## VIII. Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité

### A. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- A.1. Presidir las sesiones del Comité.
- A.2. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité de Ética.
- A.3. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad.
- A.4. Nombrar a su suplente, al Secretario Ejecutivo y al suplente de éste; así como a los Miembros Electos y sus suplentes.
- A.5. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité.
- A.6. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- A.7. Convocar a través del Secretario Ejecutivo a las sesiones del Comité.
- A.8. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

### B. Los Miembros Electos tendrán las siguientes funciones:

- B.1. Asistir a las sesiones del Comité.
- B.2. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité.
- B.3. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- B.4. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.
- B.5. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

### C. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- C.1. Asistir a las sesiones del Comité.
- C.2. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité.

- C.3. Analizar los asuntos que se le hayan remitido para la integración del Orden del día cumplan con los requisitos necesarios.
- C.4. Elaborar el proyecto del Orden del día para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité.
- C.5. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité.
- C.6. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias.
- C.7. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité.
- C.8. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de tres días hábiles y con base en ello proceder a su formalización.
- C.9. Difundir, llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité.
- C.10. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Comité, a las áreas o autoridades que así lo requieran.
- C.11. Firmar la lista de asistencia de las sesiones.
- C.12. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.
- C.13. Resguardar, administrar y controlar los documentos y las actas que sustenten los acuerdos.
- C.14. Informar a la Unidad y al Órgano Interno de Control en el INAPESCA, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.
- C.15. Remitir toda la información y documentación que sea solicitada por la Unidad, Órgano Interno de Control en el INAPESCA, o cualquier otra área o autoridad, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para el acceso a la información pública gubernamental y protección de datos.
- C.16. Elaborar un informe que se someta al conocimiento de la Junta de Gobierno, en sus sesiones ordinarias.

**D. Los Invitados Permanentes tendrán las siguientes funciones:**

- D.1.** Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente.
- D.2.** Firmar la lista de asistencia.

## IX. Políticas

Las Políticas que normarán las actividades del Comité para el desarrollo de sus actividades son:

- ✓ El Comité deberá actuar de manera ágil y transparente.
- ✓ Se deberá cuidar y asegurar la confidencialidad de los asuntos que se traten en términos de las disposiciones aplicables.
- ✓ Analizar, evaluar, recomendar y, en su caso, resolver los asuntos que se sometan a su consideración con base en la información disponible.
- ✓ Será responsabilidad de los Miembros, Invitados Permanentes y Secretario Ejecutivo observar el estricto apego a las disposiciones que establecen las presentes Reglas de Operación aplicable a todo el personal que integra el INAPESCA, incluyendo a los miembros del Comité.
- ✓ El Comité deberá actuar salvaguardando los intereses del Gobierno Federal y del INAPESCA.

Se aprueban las presentes Reglas de Operación para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA), constante en **dieciséis** fojas útiles; conforme a lo establecido en a los numerales Cuarto y Quinto de 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** (Lineamientos de Integridad y Ética), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.

### Integrantes del Comité de Ética con derecho a voz y voto

**Presidente**

**Lic. Francisco Javier Sámano Cortés**  
Encargado de los asuntos  
inherentes de la Dirección  
General Adjunta de  
Administración

**Miembro Electo:** Representante del  
Sindicato SIDTPA

**Biól. Gabriela Zitlalic Morales  
García**  
Investigador Titular "C"

**Miembro Electo:** Representante del  
Sindicato SINTAP

**Biól. Sofia Alida Barón Campís**  
Investigador Titular "A"

**Miembro Electo:** Representante del  
Personal Operativo de Confianza

**C. Ricardo Martínez Díaz**  
Personal de Confianza Tabulador General

**Miembro Electo:** Representante del Nivel  
Jerárquico de Dirección General Adjunta

**Dr. Marco Linné Unzueta Bustamante**  
Director General Adjunto de Investigación en  
Acuicultura

**Miembro Electo:** Representante del  
Nivel Jerárquico de Subdirección de Área

**Lic. Raúl Zavala Verdugo**  
Subdirector de Evaluación

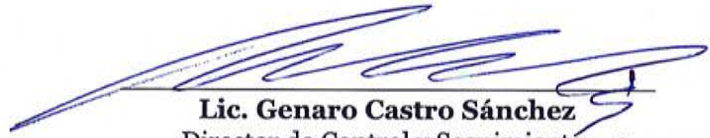
**Integrantes del Comité de Ética con derecho a voz y sin voto**

**Secretario Ejecutivo**



**Lic. Saúl Morales Centeno**  
Subdirector de Informática

**Invitado Permanente:** Suplente del  
Encargado de los asuntos inherentes del  
Órgano Interno de Control en el INAPESCA



**Lic. Genaro Castro Sánchez**  
Director de Control y Seguimiento.

**Invitado Permanente:** Área Jurídica



**Lic. Penélope Rosete Juárez**  
Directora Jurídica

**Invitado Permanente:** Área de Recursos  
Humanos



**Lic. Edgar Romero García**  
Subdirector de Recursos Humanos

