



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2017, DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

En la Ciudad de México, a las 13:00 horas del 27 de enero de 2017, se dieron cita en la sala de juntas de la Dirección General de Administración del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, Edificio "A" cuarto piso, ubicado en calle Melchor Ocampo, número 171. Colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11370, con motivo de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2017, los siguientes servidores públicos: **Mtra. Clarisa Rivera Reyes (CRR)**, suplente del Presidente del CEPCI; **Lic. Erika Huerta Piña (EHP)**, suplente del Secretario Ejecutivo, **Lic. Araceli Valencia Martínez (AVM)**, propietaria del nivel Subdirección, **Lic. Israel Uvalle Juárez (IUJ)**, suplente del nivel Jefatura de Departamento, **Ing. Óscar Uriel Villalpando Blas (OUVB)**, suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA., **Lic. Guillermo Leandro Ocampo Valdez (GLOV)**, invitado del Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración, **C. Blanca Estela Andrade (BEA)**, suplente del Propietario del nivel operativo, **Lic. Mariana Trejo Rodríguez (MTR)**, invitada del Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración. **Lic. Paulina Rojo Lara**, Representante del Órgano Interno de Control, **Lic. Miguel Rivas Amezcua (MRA)**, Suplente del Asesor por la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos.

La presente sesión se realizó conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

Declaración de inicio de sesión -----

I.- Bienvenida. -----

II.- Declaración del quórum e inicio de la sesión. -----

III.- Aprobación del Orden del día. -----

IV.- Ratificación y firma, del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del CEPCI 2016. -----

V.- Aprobación y firma del Informe Anual de Trabajo del CEPCI para su presentación ante el C. Comisionado y la UEEPCI. -----

VI.- Evaluación del Desempeño: Ratificación y firma, de documentos emitidos por el CEPCI para su entrega y presentación en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), de la Secretaría de la Función Pública. -----

VII.- Seguimiento a los Acuerdos establecidos en la Cuarta Sesión Ordinaria: -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-1. Entrega de Carpetas del CEPCI a la Dirección General de Administración por parte de la Coordinación de Asesores. -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-2. Envío a la UEEPCI de instrumentos normativos formalizados con sus respectivas actas de aprobación. -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-3. Publicación de Instrumentos normativos en la página web de CNS. -----



ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-4. Difusión de valores específicos en talones de pago.

VIII.- Queja recibida en el área de Género.

IX. Establecimiento y formalización de procesos para la identificación de riesgos de corrupción en materia de compras gubernamentales, abusos y fraudes potenciales, así como del manejo incorrecto de recursos públicos.

X.- Asuntos Generales.

XI.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

Declaración del inicio de sesión.

Primer punto: Suplente del Presidente, (CRR). Saluda y agradece la presencia de los integrantes del Comité y pide que se presente cada uno de ellos.

Suplente del Presidente, (CRR): Clarisa Rivera Reyes, Directora de Área en la Dirección General de Administración, suplente del Presidente del Comité de Ética, el Maestro Paulo Uribe Arriaga.

Propietaria del nivel Subdirección: Lic. Araceli Valencia Martínez: Subdirectora Jurídica en el CEFERESO número 16.

Suplente del nivel Jefatura de Departamento: Lic. Israel Uvalle Juárez: Jefe de Departamento en la Dirección General de Administración Suplente del nivel jefatura de departamento.

Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA: Ing. Óscar Uriel Villalpando Blas: Representante Asesor de la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración y Director de Área en la misma.

Invitado del Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA: Lic. Guillermo Leandro Ocampo Valdez: Director de Área y responsable de temas de Género.

Suplente del Propietario del nivel operativo: Blanca Estela Andrade, asistente en la oficina del Coordinador General de Centros Federales.

Suplente del Secretario Ejecutivo: Lic. Erika Huerta Piña, adscrita a la Dirección General de Administración.

Invitada del Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA: Lic. Mariana Trejo, adscrita a la Dirección de Planeación y Seguimiento a temas de Género.

Representante del Órgano Interno de Control: Lic. Paulina Rojo Lara, adscrita al área de Mejora de la Gestión en el Órgano Interno de Control.

Suplente del Asesor por la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos: Lic. Miguel Rivas Amezcua.

Segundo Punto: Declaración del Quórum.

La Suplente del Presidente, (CRR). Indica que existe quorum legal para sesionar, declara abierta la sesión, siendo las 13 horas con 11 minutos y da lectura al orden del día:

Tercer punto: Aprobación del Orden del día, por unanimidad.

Cuarto punto: Ratificación y firma, del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria. Se somete a firma de los integrantes el Acta de la Cuarta Sesión de este Comité, misma que fue analizada con antelación y que se encuentra impresa en las carpetas entregadas a los integrantes, preguntando si alguno de los presentes quisiera hacer uso de la voz con respecto a la misma.

Se solicita a los integrantes sirvan manifestarse si se aprueba el Acta de la Cuarta Sesión, levantando su mano, informándose que el Acta ha sido aprobada.

Quinto punto: Aprobación y firma del Informe Anual de Trabajo del CEPCI para su presentación ante el C. Comisionado y la UEEPCI.

Suplente del Presidente, (CRR). Somete a aprobación los instrumentos normativos de este Comité, mismos que habían sido enviados con antelación vía correo electrónico a los integrantes del CEPCI para su análisis y retroalimentación, indicando que si alguno de los presentes quisiera hacer uso de la voz con respecto al contenido de los mismos, levantara su mano.



Informe Anual de Actividades 2016. Posteriormente a su aprobación se procede a recabar rúbricas de los presentes. Lo anterior para envío a la Oficina del Comisionado y presentación en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), de la Secretaría de la Función Pública. -----

Sexto punto: Evaluación del Desempeño: Ratificación y firma, de documentos emitidos por el CEPCI. -----

Firma del Plan Anual de Trabajo (PAT), para el presente ejercicio, mismo que había sido enviado con antelación vía correo electrónico para su análisis y retroalimentación, indicando que si alguno de los presentes quisiera hacer uso de la voz levantara su mano.-----

Aprobado por unanimidad. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Menciona que posterior a la ratificación y firma de los documentos ya mencionados se presentará una carpeta cuyo contenido incluye la evidencia documental de todas las acciones realizadas en materia de ética pública durante el ejercicio 2016.

Suplente del Propietario del nivel operativo (BEA): Alude que respecto a los buzones, se debe definir por escrito que la instalación se lleve a cabo en el área de Aduana de personas de cada CEFERESO con fines de homologación.-----

Asimismo, indica que ya se ha hecho entrega de la mayoría de buzones a los inmuebles adscritos a la Coordinación General de Centros Federales, únicamente se tienen pendientes dos centros, de la misma manera se le solicitó a cada centro que nombrara a un representante como responsable del buzón y que la correspondencia que se reciba sea debidamente dirigida al CEPCI. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Refiere que relacionado con lo anteriormente descrito se concibe un primer Acuerdo, el cual consiste en que cada responsable envíe de manera trimestral un reporte sobre la captación de alguna queja y la hagan llegar en sobre cerrado a la Dirección General de Administración. Asimismo, por lo que corresponde a Centros Federales se solicita que una vez instalados los buzones se tome fotografía para que permanezca como evidencia documental la realización de la acción. -----

Séptimo punto: Seguimiento a los Acuerdos establecidos en la Cuarta Sesión Ordinaria: ----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Informa que se hará mención de los acuerdos generados en la Sesión anterior: -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-1. Entrega de Carpetas del CEPCI a la Dirección General de Administración por parte de la Coordinación de Asesores. -----

Se anuncia que las carpetas fueron recibidas en la Dirección de Área adscrita a la Dirección General de Administración y tutelada por la Mtra. Clarisa Rivera Reyes, vía oficio dirigido al Presidente, Mtro. Paulo Uribe Arriaga, por parte de la Coordinación de Asesores (Licenciado Andrés Trueba), mediante el cual hace entrega del archivo en materia de Ética Pública, que obraba hasta ese momento en manos del área ya citada, dando cumplimiento a un oficio girado por la UEEPCI en el que se establece que el Presidente del Comité de Ética tiene que ser el homólogo al Oficial Mayor. Estatus de cumplimiento: 100 por ciento. -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-2. Envío a la UEEPCI de instrumentos normativos formalizados con sus respectivas actas de aprobación. -----

El Comité de Ética envió a la UEEPCI los Instrumentos Normativos formalizados para su publicación, obteniendo respuesta por parte de la Unidad, (Oficio signado por la Licenciada Danila Peralta Perkins), en donde se otorga una calificación anual de 89 sobre 100, misma que resultó satisfactoria, en razón de diversas acciones llevadas a cabo por el CEPCI en el ejercicio 2016. ----

De la misma manera, emite una recomendación favorable en razón del Código de Conducta y el Comité de Ética de este desconcentrado.-----

Estatus de cumplimiento: 100 por ciento. -----



ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-3. Publicación de Instrumentos normativos en la página web de CNS.

Se solicitó vía oficio a la Unidad de Comunicación Social de Policía Federal que se incluyeran en la página de CNS los instrumentos normativos emitidos por el CEPCI del OADPRS, dando con esto mayor publicidad a los mismos.

Estatus de cumplimiento: 100 por ciento.

ACUERDO OADPRS/CEPCI/4S/27/09-4. Difusión de valores específicos en talones de pago.

Se giró una Atenta Nota a la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración, adscrita al Desconcentrado y se solicitó que se publicaran los valores institucionales del Código de Conducta de OADPRS, mismos que fueron publicados a partir de la segunda quincena de octubre.

Cabe destacar que se pretende dar continuidad a la actividad a lo largo de este nuevo ejercicio fiscal.

Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA. (OUVB). En relación al Acuerdo cuatro de la Cuarta Sesión acota que lo que se consideró en su área como primera etapa fue que se mencionaran todos los valores institucionales, sin embargo, se pretende desarrollar uno a uno los siete valores durante el ejercicio 2017 y pregunta a la **Suplente del Presidente del CEPCI (CRR)** sobre si la publicación a realizarse deberá ser quincenal o mensual.

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Responde que se redactará una Atenta Nota dirigida a la Licenciada Yukie Tsutsumi, Directora General Adjunta en la Dirección General de Administración desglosando el valor que aparezca quincenal o mensualmente.

No habiendo más que mencionar sobre el punto anterior la **Suplente del Presidente del CEPCI (CRR):** Anuncia la realización de un análisis retrospectivo de los Acuerdos generados en el ejercicio pasado, así como de lo logrado a la fecha de corte y efectúa una lectura en el orden de cómo se desarrollaron en 2016:

Primera Sesión celebrada el 15 de diciembre de 2015.

Acuerdo uno: Elaboración de carteles y envío a CEFERESOS y Complejos Penitenciarios. Fueron diseñados 50 carteles, únicamente falta la impresión. Se consideró que en próximos días la Dirección de Adquisiciones otorgue autorización para la compra del papel Bond y porta planos de cartón para la impresión y envío, a CEFERESOS e inmuebles del OADPRS.

A los CEFERESOS, como en años pasados, se enviarán dichos carteles en sus porta planos, solicitando evidencia documental de su instalación, para lo que se pedirá a la Coordinación General de Centros Federales que, como también lo hicieron en años pasados, nos envíen únicamente la impresión de las fotos donde fueron colocados los carteles, para nosotros comprobar que esta acción fue cumplida.

Acuerdo dos: Establecimiento de la metodología para la elaboración de indicadores de medición de la conducta en el OADPRS, misma que fue enviada a la UEEPCI.

Se realizó el envío de la versión final del Código de Conducta, ambos se enviaron a la UEEPCI y obteniéndose respuesta por parte de Función Pública con una calificación anual de 89 sobre 100, satisfactorio.

Acuerdo tres: Difusión permanente del Código de Conducta: A través de diversos medios. La divulgación se mantuvo latente todo el tiempo a través de los recibos de pago, la instalación de buzones, el envío masivo de correos electrónicos y las publicaciones en la página gov.mx.

En este orden de ideas, se desprende las siguientes acciones:

Acción A, que se refiere la programación de cursos en materia de ética y valores institucionales en concurrencia con la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración, la cual reportó que se promovió ante la Dirección de Capacitación el curso Ética Pública impartido por el INAP, mismo que por cuestiones presupuestales ya no se llevó a cabo en el ejercicio pasado, sin embargo, se ha autorizado su realización. Aunado a esto, la ANAP, en su Plan de Formación Inicial incluyó el tema Ética Pública. Lo anterior es lo que se viene haciendo, en materia de capacitación. -----

Acción B, Trípticos: Se cotizaron trípticos pero el monto era costoso, por lo que se había acordado en la tercera y cuarta sesión que se sustituirían por la divulgación a través de los recibos de pago. Se eliminó la posibilidad de compra de trípticos y debido a que la divulgación a través de los recibos de pago no generaba algún gasto adicional y el alcance de los mismos llegaba a todos los servidores públicos, se decidió que se hiciera de esta manera. -----

Acción C, se realizó la instalación de buzones de quejas y sugerencias: En los meses de noviembre y diciembre se entregaron buzones de acrílico para colocación en todos los inmuebles pertenecientes al OADPRS. -----

Acuerdo cuatro. Seguimiento al Plan Anual de Trabajo (PAT): Respecto a la capacitación de los integrantes del Comité, se han enviado algunas ligas y guías vía correo electrónico a los integrantes del Comité de Ética. -----

Asimismo, se informa que en el mes de febrero se llevará a cabo un curso impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), al cual deberán asistir los integrantes del Comité. La idea se orienta hacia la temática de formador de formadores, es decir, cada área designará un cierto número de personas que se responsabilizarán en replicar lo aprendido en dicho curso, el cual tendrá validez, otorgándose una constancia de participación por parte de la instancia académica mencionada. -----

Segunda Sesión, celebrada el 30 de marzo de 2016. -----

Acuerdo uno: Instrucción del Comisionado a través de un Oficio Circular. Solicitando la participación activa del personal y de los integrantes del CEPCI en las actividades realizadas por el Comité, misma que fue distribuida por Unidad administrativa en el mes de agosto de 2016. -----

Tercera Sesión, celebrada el 30 de junio de 2016. -----

Acuerdo uno: Elaboración de carteles, cuadernillos informativos, trípticos y colocación de buzones en Oficinas Centrales y CEFERESOS, en relación a este acuerdo se informa que han sido enviados los buzones de acrílico a los diversos inmuebles que constituyen el OADPRS, de la misma manera se hará el envío inmediato de carteles en porta planos en cuanto se autorice la compra del papel para su impresión. -----

Acuerdo dos: Aprobación y formalización de las bases del Comité de Conducta y Procedimiento: Se realizó la entrega formal y se comprueba con el oficio emitido por la UEEPCI, en donde nos otorgan una calificación satisfactoria y emiten una recomendación favorable del Código de Conducta y demás instrumentos normativos; y se llevaron a cabo las siguientes acciones: -----

Acción A: En coordinación con la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos se analizaron las posibles sanciones a incumplimientos hacia servidores públicos que trasgredan los principios éticos descritos en el Código, mismos que no deberán ir en contra de los Derechos Humanos. -----



Acuerdo tres: Revisar con la CONAVIM el tema del lenguaje incluyente, el cual, ya se había comentado anteriormente, y con una acotación incluyente en cada uno de los instrumentos emitidos por el CEPCI fue aprobado por la Unidad Especializada de Ética Pública y Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, apuntando que el Código de Conducta del OADPRS no hace distinción de género ni discrimina por algún otro elemento de diversidad. -----

Acuerdo cuatro: El siguiente acuerdo versó sobre la **convocatoria para la conformación del Comité**. Llevándose a cabo la misma y una segunda vuelta derivada de la baja participación por parte de los servidores públicos, apuntando que en el siguiente proceso se reforzará la convocatoria. -----

Acción A: Se dio atención en tiempo y forma a la observación emitida por la UEEPCI "completando el CEPCI" y restableciendo la Titularidad del Comité al Director General de Administración. -----

Cuarta Sesión, celebrada el 27 de septiembre de 2016. -----

Acuerdo uno: Entrega de las carpetas por parte de la Coordinación de Asesores a la Dirección General de Administración: Se notifica que las carpetas fueron recibidas en la Dirección de Área adscrita a la Dirección General de Administración y tutelada por la Mtra. Clarisa Rivera Reyes, vía oficio dirigido al Presidente, Mtro. Paulo Uribe Arriaga, por parte de la Coordinación de Asesores (Licenciado Andrés Trueba), mediante el cual hace entrega del archivo en materia de Ética Pública, que obraba hasta ese momento en manos del área ya citada, dando cumplimiento a un oficio girado por la UEEPCI en el que se establece que el Presidente del Comité de Ética tiene que ser el homólogo al Oficial Mayor. -----

Acuerdo dos: Envío a la UEEPCI de instrumentos normativos formalizados con sus respectivas actas de aprobación. El Comité de Ética envió a la UEEPCI los Instrumentos Normativos formalizados para su publicación, obteniendo respuesta por parte de la Unidad, (Oficio signado por la Licenciada Danila Peralta Perkins), en donde se otorga una calificación anual de 89 sobre 100, misma que resultó satisfactoria, en razón de diversas acciones llevadas a cabo por el CEPCI en el ejercicio 2016. De la misma manera, emite una recomendación favorable en razón del Código de Conducta y el Comité de Ética de este desconcentrado. -----

Acuerdo tres. Publicación de Instrumentos normativos en la página web de CNS. -----

Se solicitó vía oficio a la Unidad de Comunicación Social de Policía Federal que se incluyeran en la página de CNS los instrumentos normativos emitidos por el CEPCI del OADPRS, dando con esto mayor publicidad a los mismos. -----

Acuerdo cuatro. Difusión de valores específicos en talones de pago: Se giró una Atenta Nota a la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración, adscrita al Desconcentrado y se solicitó que se publicaran los valores institucionales del Código de Conducta de OADPRS, mismos que fueron publicados a partir de la segunda quincena de octubre. -----

Cabe destacar que se pretende dar continuidad a la actividad a lo largo de este nuevo ejercicio fiscal. -----

Y el último punto planteado en el PAT como actividad específica es el **establecimiento y formalización de procesos para la identificación de riesgos de corrupción en materia de compras gubernamentales, abusos y fraudes potenciales, así como el manejo incorrecto de recursos públicos**, mismo que se realizará en el ejercicio 2017. -----

Octavo punto: Queja recibida en el Área de Género. -----

Suplente del Secretario Ejecutivo (EHP): Menciona que el tema se había tocado con la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración, respecto a esto, se generó

una reunión para llegar a un acuerdo relacionado a la canalización de casos recabados, con base en los instrumentos normativos que fueron publicados como el Código de Conducta y el Protocolo y Procedimiento, definiendo el tipo de responsabilidad, que corresponda a cada caso. -----

La citada queja versó sobre los cuidados maternos, destacándose que la queja no fue llevada más allá porque no fue dirigida al Comité de Ética, es decir, la persona no envió la queja directamente al CEPCI con base en lo previsto y manifestado en el procedimiento, sin embargo, será atendido el caso, por lo que se pide a la Unidad de Asuntos Legales y a la Dirección General Adjunta en la DGA llegar a un acuerdo sobre lo referente a esta temática. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Pregunta si la Dirección General Adjunta en la Dirección General de Administración cuenta con algún fundamento normativo en materia de cuidados maternos. -----

Suplente del Asesor por la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos (MRA): Asevera que la prestación de los cuidados maternos es una negociación que logran los sindicatos con las instituciones, la cual se encuentra contenida en las Condiciones Generales de Trabajo de ciertos sindicatos en algunas dependencias, no obstante no se encuentra regulada por alguna ley. Ejemplifica con el caso del ISSSTE, mencionando que se tiene porque el Sindicato del ISSSTE la adopta para sus trabajadores y por eso los médicos la dan, pero esto no es aplicable para una dependencia donde no se tiene esa prestación ni trabajadores de base. -----

Indica que para que el OADPRS tenga una licencia de cuidados maternos se tiene que contemplar dentro de las normas de personal, como la licencia de paternidad, la cual si se encuentra dentro de dichas normas, pero si no está contemplada, no es aplicable. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Propone que la queja se dirija al área de Quejas del Órgano Interno de Control. -----

Invitado del Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA (GLOV): Recomienda generar una reunión entre la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos a efecto de solventar la queja y dar seguimiento al tema. -----

Representante de la Asesora por el Órgano Interno de Control (PRL): Solicita que previo a cada sesión del Comité, se remita la carpeta o la información con la que se trabajará en dicha sesión para estar en posibilidad de analizarla y en su caso pronunciarse en dicha Sesión. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Confirma que se hace envío previo del material a utilizarse y pide que esta observación se convierta en un acuerdo emanado de esta sesión. -----

Noveno punto: Establecimiento y formalización de procesos para la identificación de riesgos de corrupción en materia de compras gubernamentales, abusos y fraudes potenciales, así como del manejo incorrecto de recursos públicos. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): En este punto se invita al CEPCI a colaborar con estrategias para establecer o formalizar un proceso para identificar riesgos de corrupción, principalmente en el área de compras gubernamentales, abusos y fraudes potenciales o el manejo incorrecto de recursos públicos. -----

Suplente de la Asesora por la Dirección General Adjunta en la DGA (OUVB): Menciona a manera de ejemplo la norma que trata sobre los manuales de Recursos Materiales. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Afirma y sugiere investigar si lleva algún procedimiento interno para prevenir fraudes dentro del OADPRS. -----

Décimo punto: Asuntos Generales: Se reitera la relevancia de asistir a las Sesiones de Comité y dar la importancia debida al tema, asimismo se insiste en que la participación de todos y cada uno de los miembros es fundamental para la consolidación del mismo. -----

Décimo primer punto: Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión: -----



ACUERDO OADPRS/CEPCI/1S1/27/01-17. Nombrar responsables para el envío trimestral de reportes sobre quejas dirigidas al CEPCI y las hagan llegar en sobre cerrado a la Dirección General de Administración. -----

Asimismo, por lo que corresponde a Centros Federales se solicita que una vez instalados los buzones se tome fotografía para que permanezca como evidencia documental la realización de la acción. -----

ACUERDO OADPRS/CEPCI/1S2/27/01-17. Emisión de un Oficio Circular signada por el Comisionado, instruyendo la participación activa del personal adscrito al OADPRS sin excepción, a efecto de hacer de conocimiento general la existencia de un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta institucional.

ACUERDO OADPRS/CEPCI/1S3/27/01-17. Envío previo del material a utilizarse en las Sesiones de Comité a todos los miembros, incluidos Asesores. -----

Suplente del Presidente del CEPCI (CRR): Indica que si no hay algún otro asunto general que quisieran los presentes sumar o algún otro comentario, se da por concluida esta Primera Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del OADPRS. -----

Para finalizar, agradece la presencia de los asistentes. -----

Firma de asistencia a la Primera Sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2017

INTEGRANTES	CALIDAD	FIRMA
Mtra. Clarisa Rivera Reyes	Suplente del Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	
Lic. Erika Huerta Piña	Suplente del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	
Lic. Oscar Uriel Villalpando Blas	Suplente de la Asesora en la Dirección General Adjunta	
Lic. Miguel Rivas Amezcua	Suplente del Asesor de la Unidad de Asuntos Legales y Derechos Humanos	
Lic. Paulina Rojo Lara	Representante del Órgano Interno de Control	
C. Blanca Estela Andrade Luna	Suplente del Propietario del nivel Operativo	
Lic. Israel Uvalle Juárez	Suplente del Propietario del nivel Jefatura	
Lic. Araceli Valencia Martínez	Propietaria del nivel Subdirección	