

**Acta de la 2ª Reunión Ordinaria del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés**

En la Sala de Juntas del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), el 28 de marzo de 2018, a las 12:00 horas, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se reunió de acuerdo con el siguiente Orden del Día:

I.	Registro de asistencia y determinación de quorum legal
II.	Aprobación del Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2018
III.	Aprobación de los Indicadores de Cumplimiento
IV.	Asuntos varios
V.	Fecha de la 3ª Reunión Ordinaria
VI.	Lectura de acuerdos, aprobación y firma del Acta

A la reunión asistieron los siguientes miembros del Comité:

Miembros

- ❑ Constanza Elsa Anahí Rivera Pereira, Presidente
- ❑ Tomás Alberto Sánchez Pérez, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Gloria Guadalupe Balderas Dórame, Miembro Propietario Temporal Suplente
- ❑ Cecilia Izcapa Treviño, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Óscar Alberto López Batiz, Miembro Propietario Temporal Suplente
- ❑ Karla Margarita Méndez Estrada, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Felipe Paniagua Paniagua, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Wendy Raquel Chávez Arias, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Karla Trejo Serrano, Miembro Propietario Temporal
- ❑ Teresita de Jesús Fernández Cobos Capistrán, Miembro Propietario Temporal Suplente
- ❑ Fabiola Morales Rivas, Miembro Propietario Temporal Suplente

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

□ **Yessenia Elizabeth Soledad Díaz, Miembro Propietario Temporal Suplente**

Desarrollo de la reunión y toma de acuerdos

La Mtra. Constanza Anahí Elsa Rivera Pereira, Presidenta del Comité, dio la bienvenida a los miembros del Comité y procedió a determinar el quorum legal necesario para sesionar, procediendo a la lectura de todos los puntos del Orden del Día en el que se trabajaría durante la sesión.

Respecto al Punto II del Orden del Día, después de la revisión del Programa Anual de Trabajo 2018 del CEPCI del CENAPRED se acordó lo siguiente:

Acuerdo RO/02/2018/01: Los miembros del cuerpo colegiado, aprobaron por unanimidad el Programa Anual de Trabajo 2017 del CEPCI.

Se procedió al Punto III del Orden del Día; se analizaron los indicadores de cumplimiento correspondientes al PAT 2017, al respecto se acordó:

Acuerdo RO/02/2018/02: Los miembros aprobaron por unanimidad los indicadores de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

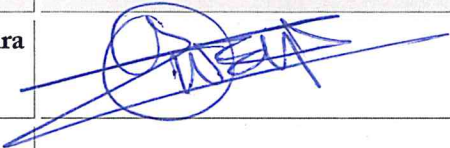




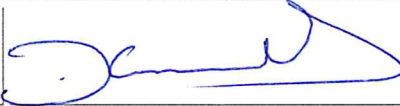



Dando continuidad al Orden del Día, respecto al Punto V se procedió de la siguiente manera:

No se trataron asuntos varios.

De conformidad con el Punto VI del Orden del Día se acordó:

RO/02/2018/04: Los miembros acordaron llevar a cabo la 3ª Reunión Ordinaria el miércoles 30 de mayo de 2018.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Nombre	Firma
Constanza Elsa Anahí Rivera Pereira Presidente	
Tomás Alberto Sánchez Pérez Miembro Propietario Temporal	
Gloria Guadalupe Balderas Dórame Miembro Propietario Temporal Suplente	
Cecilia Izcapa Treviño Miembro Propietario Temporal	
Óscar Alberto López Batiz Miembro Propietario Temporal Suplente	
Karla Margarita Méndez Estrada Miembro Propietario Temporal	
Felipe Paniagua Paniagua Miembro Propietario Temporal	
Wendy Raquel Chávez Arias Miembro Propietario Temporal	
Karla Trejo Serrano Miembro Propietario Temporal	
Teresita de Jesús Fernández Cobos Capistrán Miembro Propietario Temporal Suplente	
Fabiola Morales Rivas Miembro Propietario Temporal Suplente	
Yessenia Elizabeth Soledad Díaz Miembro Propietario Temporal Suplente	

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



Centro Nacional de Prevención de Desastres																
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés																
No.	Nombre de la Actividad:	Descripción	Objetivos	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2018												
				Fecha de inicio de la actividad y fecha de conclusión de la actividad												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Actualización del Código de Conducta de los Servidores Públicos del CENAPRED	Se elaborará la propuesta de actualización del Código de Conducta para la aprobación del Director General del CENAPRED. Mismo que deberá de orientar y dar certeza plena a sus servidores públicos adscritos.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que se deben sujetar en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y delimitar 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, programas o actividades que se realicen en la dependencia o entidad a la que pertenecen así como las áreas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción.													
2	Difusión del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta	Campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública	Difundir el Código de Ética, de las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, entre los servidores públicos, para promover el conocimiento y sensibilización del mismo.													
3	Difusión y concientización entre los Servidores Públicos del CENAPRED sobre las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública	Campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública	Difundir de las reglas de manera constante y permanente a través de acciones o casos vivenciales.													

ELABORÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Nombre Completo de la Unidad Administrativa		Centro Nacional de Prevención de Desastres											
Nombre del Área responsable directa de las Actividades:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés											
4	Informar de manera precisa sobre los resultados que se espera obtener por parte de los miembros	Elaboración de un manual que establezca el actuar de los miembros	Precisar a los miembros su actuar con reserva y discreción, y justar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación de
5	Especificar los casos en los que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales	Elaboración de un Acuerdo relacionado con el establecimiento de Subcomités o Comisiones permanentes o temporales	Redactar un Acuerdo que justifique la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo, razón de ser y términos en los que las mismas actuarán.									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación del Acuerdo el establecimiento de Subcomités y Comisiones permanentes y temporales
6	Elaboración de un acuerdo en el que se estipule con claridad el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el Comité	Aclarar el procedimiento de nominación para las futuras elecciones a miembros.	Emitir los términos y condiciones en los que se desarrollarán las violaciones bianuales con motivo de la renovación de los miembros del Comité									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación de
7	Dar a conocer los requisitos mínimos para que cualquier servidor público pueda contener a miembro del Comité	Dar a conocer y orientar a los servidores públicos, sobre los requisitos necesarios para ser considerado posible candidato	Elaborar una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características para ser considerado como candidato									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Infografía
8	Emisión de bases a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del Comité	Elaborar las bases que sirvan de guía para determinar los casos de incumplimiento por parte de los miembros del Comité que integren el Comité.	Establecer un acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos de incumplimiento que podrían derivar en una responsabilidad administrativa									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuerco
9	Acuerdo en el que se regule el proceso de Alta, suplencia o remoción de los miembros del Comité	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de Alta, suplencia o remoción de los miembros del comité de manera detallada.	El Acuerdo deberá de plasmar de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité.									Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuerco

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signature]

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signature]



Nombre Completo de la Unidad Administrativa		Centro Nacional de Prevención de Desastres													
Nombre del Área responsable directa de las Actividades:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés													
10	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad	Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones para modificar procesos en las áreas en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad.	Verificar que los Servidores Públicos del CENAPRED, cuenten con los conocimientos necesarios sobre los Códigos de Conducta y Ética, además de las Reglas de Integridad											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Encuestas de
11	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta	Programación de un calendario en el que se indiquen las fechas y horas en las que se pueda asesorar al personal del CENAPRED para atender sus dudas.	Dar a conocer el calendario de consultas y/o asesorías en los que estarán disponibles los miembros del Comité											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Correo de difusión calendario de
12	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de al quejas o denuncias	Emilir un acuerdo que establezca el procedimiento a seguir en caso de las quejas o denuncias presentadas	Establecer un acuerdo que permita establecer de manera precisa el quehacer de los miembros ante la presentación de una queja o denuncia. Y determinar las características mínimas que tendrá para su atención en el CEFCI											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuerco
13	Fomentar las acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género. Además de reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Reforzar la difusión del material con el que cuentan los Programas especiales en el CENAPRED	Mantener comunicación constante con las áreas especializadas en materia, con la finalidad de acceder a capacitaciones y tener el material necesario que permita tener las bases para solucionar, dar respuesta a situaciones relacionada con la materia											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Difundir a través de electrónico, recor a las y los servidores que realicen apor favor de la culturc en el CENAPRED
14	Lograr la imparcialidad en las sesiones del Comité, además de garantizar el buen uso y manejo de la información.	Elaborar un acuerdo que garantice la confidencialidad del uso y manejo de la información a la que tengan acceso los miembros del Comité.	Establecer un acuerdo sobre las bases de confidencialidad, discreción, uso y manejo de la información, para lograr la imparcialidad en las sesiones.											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuerco
15	Elaboración y presentación de un Informe anual de actividades	Elaboración del informe anual de las actividades realizadas en el Comité	Presentar a las autoridades correspondientes el Informe Anual de Actividades realizadas por el Comité en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos.											Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Informe Anual de
16															

ELABORÓ: VALIDÓ:

NOMBRE Y FIRMA: NOMBRE Y FIRMA:



COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CENAPRED

MÉXICO

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL
CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
MÉTODO PARA MEDIR Y EVALUAR LOS RESULTADOS C

Centro Nacional de Prevención de Desastres																
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés																
No.	Nombre de la Actividad:	Descripción	Objetivos	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO 2016												
				Fecha de inicio de la actividad y fecha de conclusión de la actividad												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Elaboración del Código de Conducta de los Servidores Públicos del CENAPRED	Se elaborará la propuesta de Código de Conducta para la aprobación del Director General del CENAPRED. Mismo quedará de orientar y dar certeza plena a sus servidores públicos adscritos.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimite en su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucre la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.													
2	Difusión del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia	Difusión del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, entre los servidores públicos, para promover el conocimiento y sensibilización del mismo.													
				RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO												
				MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES												

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Director General del CENAPRED

Código de Conducta de Servidores Públicos del CENAPRED
Campaña de difusión a través de correo electrónico, difusión masiva, Internet, Plataforma informática de servidores públicos del CENAPRED, sobre de Conducta, Lista de asistencia informativa

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Director General del CENAPRED

VALIDO

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signature]



COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CENAPRED

MÉXICO

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL
CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
MÉTODO PARA MEDIR Y EVALUAR LOS RESULTADOS C

Nombre Completo de la Unidad Administrativa		Centro Nacional de Prevención de Desastres														
Nombre del Área responsable directa de las Actividades:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés														
3	Difusión y concientización entre los Servidores Públicos del CENAPRED sobre las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública	Campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública	Difusión de las reglas de manera constante y permanente a través de acciones o casos vivenciales.												Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Campaña de difusión concientización a través de correos electrónicos, difusión masiva, intranet.
4	Informar de manera precisa sobre los resultados que se espera obtener por parte de los miembros	Elaboración de un manual que establezca el actuar de los miembros	Precisar a los miembros su actuación con reserva y discreción, y justar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.												Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación de
5	Especificar los casos en los que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales	Elaboración de un Acuerdo relacionado con el establecimiento de Subcomités o Comisiones permanentes o temporales	Crear un acuerdo que justifique la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo, razón de ser y términos.												Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación del A el establecimiento de Subcomités y Comisiones Permanentes
6	Elaboración de un acuerdo en el que se estipule con claridad el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el Comité	Aclarar el procedimiento de nominación para las futuras elecciones a miembros.	Emitir los términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bianuales con motivo de la renovación de los miembros del Comité												Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Aprobación de
7	Dar a conocer los requisitos mínimos para que cualquier servidor público pueda contener a miembro del Comité	Dar a conocer y orientar a los servidores públicos, sobre los requisitos necesarios para ser considerado posible candidato	Elaborar una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características para ser considerado como candidato												Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Infografía

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signature]

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signature]



Nombre Completo de la Unidad Administrativa		Centro Nacional de Prevención de Desastres															
Nombre del Área responsable directa de las Actividades:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés															
8	Emisión de bases a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del Comité	Elaborar las bases que sirvan de guía para determinar los casos de incumplimiento por parte de los miembros que integren el Comité.	Establecer un acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prevr, de manera concreta y exhaustivas, los supuestos de incumplimiento que podrían derivar en una responsabilidad administrativa													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuer
9	Acuerdo en el que se regule el proceso de Alta, suplencia o remoción de los miembros del Comité	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de Alta, suplencia o remoción de los miembros del comité de manera detallada.	El Acuerdo deberá de plasmarse de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité.													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuer
10	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, Código de Ética y las Reglas de Integridad	Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones para modificar procesos en las áreas en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normalidad.	Que los Servidores Públicos del CENAPRED, cuenten con los conocimientos necesarios sobre los Códigos de Conducta y Ética, además de las Reglas de Integridad													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Encuestas de
11	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta	Programación de un calendario en el que se indiquen las fechas y horas en las que se pueda asesorar al personal del CENAPRED para atender sus dudas.	Dar a conocer el calendario de consultas y/o asesorías en los que estarán disponibles los miembros del Comité													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Correo de difusi- calendario de
12	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias presentadas	Emitir un acuerdo que establezca el procedimiento a seguir en caso de las quejas o denuncias presentadas	Establecer un acuerdo que permita establecer de manera precisa el quehacer de los miembros ante la presentación de una queja o denuncia.													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuer

ELABORÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signatures in blue ink]



Nombre Completo de la Unidad Administrativa		Centro Nacional de Prevención de Desastres															
Nombre del Área responsable directa de las Actividades:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés															
13	Fomentar las acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género. Además de reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Reforzar la difusión del material con el que cuentan los Programas especiales en el CENAPRED	Mantener comunicación constante con las áreas especializadas en materia, con la finalidad de acceder a capacitaciones y tener el material necesario que permita tener las bases para solucionar, dar respuesta a situaciones relacionada con la materia													Colocar en el Bole del CENAPRED "EF una sección relac un reconocimiento a servidores públicos realicen aportaci de la cultura de l	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
14	Lograr la imparcialidad en las sesiones del Comité, además de garantizar el buen uso y manejo de la información.	Elaborar un acuerdo que garantice la confidencialidad del uso y manejo de la información a la que tengan acceso los miembros del Comité.	Establecer a través del acuerdo las bases de confidencialidad, discreción, uso y manejo de la información, para lograr la imparcialidad en las sesiones.													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Acuer
14	Elaboración y presentación de un informe anual de actividades	Elaboración del informe anual de las actividades realizadas en el Comité	Presentar a las autoridades correspondientes el Informe Anual de Actividades realizadas por el Comité en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos.													Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Informe Anual de
15																	

ELABORÓ _____ VALIDÓ _____
 NOMBRE Y FIRMA _____ NOMBRE Y FIRMA _____

[Handwritten signatures in blue ink]