BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES

I. OBJETIVO GENERAL DE LAS BASES

Establecer las bases de organización y funcionamiento del Comité de Ética del Centro Nacional de Prevención de Desastres, el cual tendrá las facultades que determinan los LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS CÓMITES DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015; para coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

II. MARCO NORMATIVO

El Comité en el ejercicio de sus funciones actuará conforme al siguiente marco normativo aplicable:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.
  (D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas)
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas**.
  (D.O.F. 09-05-2015)
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.
  (D.O.F. -07-2016)
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.
  (D.O.F. 09-05-2015)

  Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
  (D.O.F. 28-12-1963 y sus reformas)
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**
  (D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas)
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.**
  (D.O.F. 02-04-2013 y sus reformas)
- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**
  (D.O.F. 11-06-2003)
- **Manual de Organización Específico del Centro Nacional de Prevención de Desastres de septiembre de 2012.**
- **Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.**
  (D.O.F.20-05-2013).
- **Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.**
  (D.O.F.30-08-2013).

- **Acuerdo** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, 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.

- **ACUERDO** por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
(D.O.F. 02-09-2016).

- **ACUERDO** por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. (D.O.F. 22-08-2017)
- **ACUERDO** mediante el cual el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F. 17-06-2015)
- **ACUERDO** por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. (D.O.F. 05-02-2019)
- **Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.** (D.O.F.31-08-2016).
- **PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.** (D.O.F. 18-07-2017).
- **Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos.** Marzo, 2016.

III. GLOSARIO

Para efectos de las presentes bases se entenderá por:

(a) **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

(b) **Asesores.** Los representantes de la Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección Jurídica y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación.

(c) **Bases:** Las presentes Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Centro Nacional de Prevención de Desastres;

(d) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el titular del Centro Nacional de Prevención de Desastres, con la participación de su Comité de Ética, para orientar la actuación de los servidores públicos del Centro 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 del Centro;

(e) **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 20 de agosto de 2015;

(f) **Comité:** El Comité de Ética del Centro Nacional de Prevención de Desastres;

(g) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

(h) **El Centro**: Centro Nacional de Prevención de Desastres.

(i) **Hostigamiento Sexual**: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a su agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

(j) **Lineamientos:** 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

(k) Prevención de Conflictos de Interés, publicados en Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015;

(l) **Persona Asesora:** La designada para orientar y acompañar 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 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) **Presunta Víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente por presuntos incumplimientos a los Principios Constitucionales, Valores, Reglas de Integridad y Reglas de Actuación del Código de Conducta.

(o) **Protocolo:** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

(p) **Protocolo para la atención de presuntos actos 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.

(q) **Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

g) **Servidor(es) Público(s):** A las/los servidoras/servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Centro Nacional de Prevención de Desastres.

h) **Unidad:** Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaria de la Función Pública.

El lenguaje empleado en las presentes Bases, no pretende generar distinción alguna 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.

IV. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE ÉTICA

OBJETIVO GENERAL

Supervisar, vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad, los Lineamientos y el Código de Conducta pro pare de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Centro Nacional de Prevención de Desastres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos del Centro Nacional de Prevención de Desastres en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Fomentar el desarrollo de una cultura de legalidad de las y los servidores públicos aplicable al marco normativo en materia, a través de la difusión continua y permanente del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.

Promover y propiciar la integridad de las y los servidores públicos, mediante la cultura de ética pública que sirva para establecer valores y principios que guíen y orienten su actuar.

V. MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES, QUE INTEGRARÁN EL COMITÉ EN CALIDAD DE MIEMBROS TEMPORAL.

Con fundamento en el numeral quinto de los Lineamientos, el proceso de elección de los miembros se llevara a cabo mediante:

- Corresponderá al presidente del Comité durante el cuarto trimestre de cada año, llevar a cabo el proceso para la recepción de propuestas para la elección anual subsecuente de los servidores públicos, quienes de acuerdo con las características inherentes a dicho Órgano Colegiado, deberán cumplir al menos con las siguientes prerrogativas:

1. Ser servidor público con antigüedad no menor a un año.
2. Ser empleado con plaza permanente.
3. No haber sido sancionado por la Secretaria de la Función Pública.

Integración del Comité:

El Comité está conformado por 16 miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y doce serán electos con carácter temporal.

Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, al de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del Centro Nacional.

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Para el cumplimiento de sus objetivos el Comité está integrado por 12 miembros de conformidad con lo siguiente:

Miembros Permanentes:

Tendrá el carácter de Miembros Permanentes el Coordinador Administrativo de este Centro Nacional, quien presidirá el Comité, y el Secretario Ejecutivo, quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

La persona que funja como Coordinador Administrativo podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará en el acta correspondiente.

Miembros Temporales Electos:

Miembros Temporales Electos Los Miembros Temporales Electos propietarios serán doce personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

- Dirección de Área;
- Subdirección de Área;
- Jefatura de Departamento;
- Enlace, y
- Tres personas de nivel Operativo

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico. Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron electos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Asesores

Los representantes del Órgano Interno de Control, de la Subdirección Jurídica y de la Subdirección de Recursos Humanos y, en su caso, las Personas Consejeras y las Personas Asesoras, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de Asesores cuando éste así lo acuerde.

Elección de Miembros

El proceso de elección de los Miembros Temporales del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la Secretaría realice a través del "Sistema de Votación Interna del CENAPRED".

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección. Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso.

A fin de ser elegible, las personas candidatas deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Centro Nacional al momento de su elección y podrán estar adscritas a cualquier unidad administrativa, con excepción del Órgano Interno de Control.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva: La primera etapa, "nominación", es aquella en la que el personal del CENAPRED procederá a auto postularse. El proceso de nominación, elección y renovación del CEPCI del CENAPRED será la "segunda etapa", a través de la convocatoria al personal del Centro Nacional para que emitan su voto en favor de alguna de la personas representantes de cada nivel jerárquico. La duración será de cinco días hábiles.

Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres. Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la Presidencia del mismo. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en el CENAPRED, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden descendente inmediato.

Cuando el miembro de carácter temporal suplente deje de laborar, será convocado con carácter de suplente a aquella persona servidora pública que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con personas servidoras públicas que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, la Secretaría Ejecutiva del

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio a las y los Servidores Públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

Quienes ya formen parte del Comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados.

El Presidente convocará mediante correo electrónico a las personas invitadas, recordándoles su participación y compromiso en el Comité. En el supuesto de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en las presentes Bases, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

Principios Constitucionales, de los Criterios de Actuación y Funciones

De los Principios Constitucionales

Los Principios Constitucionales que todo servidora/ público/a debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

1. Legalidad. Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y se obligan a cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. Honradez. Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. Lealtad. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el Interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. Imparcialidad. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en l general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o p "

personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia. Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

De los Criterios de Actuación

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Corresponde al Comité:

a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos.

b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.

c) Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos del Centro Nacional de Prevención de Desastres

d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta. El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

I. Destacar el compromiso del personal del Centro Nacional con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como la no tolerancia a la corrupción;
II. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
III. Destacar en la introducción, aquellos principios y valores que resulten indispensables observar en la Secretaría, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de la misma;
IV. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión del Centro Nacional de Prevención de Desastres

V. Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del Centro Nacional de Prevención de Desastres.

e) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del CENAPRED, preferentemente por medios electrónicos.

f) 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 estos instrumentos.

g) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.

h) Presentar el Informe Anual de Actividades

De las Sesiones

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

De las Convocatorias

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de tres 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 sesión, 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.

Del Orden del Día de las Sesiones

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de asuntos generales, en este se podrán incluirse temas de carácter informativo.

En el caso de sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

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.

De las y los Asesores y las Personas Invitadas

Los Asesores que asistan a las sesiones 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.

Los Asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones. El Comité informará a la persona que represente al Órgano Interno de Control sobre las sesiones y de los asuntos a tratar, para que ésta determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitada, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Presidente del Comité:

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 1 extraordinarias;
f) Mantener un contacto directo con las Personas Consejeras y las Personas Asesoras a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;
g) Convocar a sesiones ordinarias, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
h) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
i) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
j) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
k) 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 integrantes del mismo;
l) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
m) La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria por conducto de la Secretaría Ejecutiva, cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

Atribuciones del Secretario Ejecutivo del Comité:

a. Proponer y vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales.
b. Analizar el orden del día y revisar los documentos sobre los asuntos a tratar que se presenten a consideración del Comité.
c. Levantar la lista de asistencia, verificar el quorum y elaborar las actas de cada sesión, así como hacerlas del conocimiento de los integrantes del Comité.
d. Resguardar en archivo digital los documentos relacionados con los trabajos y resultados del Comité.
e. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité y atender las diversas actividades que sean necesarias, por encomienda del Presidente del Comité o sus integrantes, para el cumplimiento de los objetivos y funciones de este órgano colegiado, una vez que haya sido analizado y dictaminado el asunto.
f. Cargar en el SSECCOE, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité.

Responsabilidades Los miembros del Comité deberán:

a. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios constitucionales y valores establecidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las Reglas de Actuación del Código de Conducta del CENAPRED;
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. 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; Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio tribuya a la mejor toma de decisiones;
g. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
h. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal de alguno de los demás miembros del Comité y en su caso abstenerse de toda intervención, y
i. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

CENAPRED
CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses

Firmas de conformidad

Nombre	Firma
Constanza Anahí Elsa Rivera Pereira Presidente	
Tomás Alberto Sánchez Pérez Miembro Propietario	
Cecilia Izcapa Treviño Miembro Propietario	
Karla Margarita Méndez Estrada Miembro Propietario	
Elizabeth Castañeda Bastida Miembro Propietario	
Wendy Raquel Chávez Arias Miembro Propietario	
Karla Trejo Serrano Miembro Propietario	
Elvia Pérez Rojas Miembro Propietario	
Fabiola Morales Rivas Miembro Propietario Suplente	
Yessenia Elizabeth Soledad Díaz Miembro Propietario Suplente	
Nancy Sandoval Sánchez Secretaria Ejecutiva	
José Carlos Robles Félix Secretario Ejecutivo Suplente	