



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CREDITO PÚBLICO

Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Índice

Tabla de Contenidos:	Página:
1. Considerandos	2
2. Fundamento Legal	4
3. Objetivos del Comité	5
4. Conformación del Comité	6
5. Elección de miembros	7
6. Principios, Criterios y Funciones	10
7. Denuncias	15
8. Funcionamiento	18
De las sesiones	18
De los (las) asesores(as)	19
De los (las) invitados(as)	19
Del quórum	19
Desarrollo de las sesiones	20
De la manifestación de presuntos conflictos de intereses	20
Votaciones	21
9. Presidencia y Secretaría Ejecutiva	21
10. Responsabilidades y Funciones	23
11. Reporte de Información	24
12. Divulgación, Transparencia y Protección de Datos	24

24

[Handwritten signature]

*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO

Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

1. Considerandos.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública.



Que en la construcción de una cultura de ética pública es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de las personas servidoras públicas hacia la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia, y los sensibilice sobre la importancia del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos por parte de las personas servidoras públicas de la CONSAR se logrará una transformación cultural.

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de apego a la legalidad es una tarea de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, es necesario continuar impulsando políticas eficaces y de responsabilidad que promuevan, fomenten y difundan una cultura de integridad en la función pública y acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.

Que la CONSAR requiere de un órgano colegiado que difunda e incentive la adopción de los valores y principios establecidos en *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 Intereses*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus modificaciones el 2 de septiembre de 2016 y 22 Agosto de 2017, por lo que se hace necesario establecer las Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

	<p align="center">Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	
<p align="center">Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

2. Fundamento Legal.

ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Agosto de 2015 y sus últimas reformas publicadas en mismo medio de difusión oficial

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que dentro de los objetivos establece que se realicen las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores Públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, publicada el 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos indica entre otras que es responsabilidad de las personas servidoras públicas salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, honradez, lealtad, objetividad, profesionalismo, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia para la efectiva aplicación de dichos principios, publicada el 18 de julio de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

PROTOCOLO de actuación de los Comités de ética y Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017.

Oficio SFP/UEIPPCI/419/0519/2017 para los Órganos Internos de Control sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual de fecha 11 de agosto de 2017.

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]

<p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	<p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Guía para el otorgamiento de medidas de protección a gestores de integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicada el 4 de octubre de 2018, a través de la página web de la Secretaría de la Función Pública.

3. Objetivos del Comité.

- a. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas de la CONSAR en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- b. Lograr que las personas servidoras públicas de la CONSAR conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta de la institución.
- c. Orientar a las personas servidoras públicas de la CONSAR en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas éticos.
- d. Establecer los mecanismos de comunicación, atención y resolución de actos contrarios a la ética.
- e. Fomentar la ética e integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las dependencias y entidades en las que se encuentren constituidos. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:
 - i. Difusión de los valores y principios del Código de Ética y del Acuerdo Institucional de Integridad de la CONSAR.
 - ii. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses
 - iii. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento del Acuerdo Institucional de Integridad de la CONSAR
 - iv. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y reglas de integridad.
 - v. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom of the page.



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO

**Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

4. Conformación del Comité.

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

Tendrá carácter de miembro propietario permanente el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá, y la/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 Oficial Mayor o su equivalente 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.

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 organismo, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con la CONSAR.

Los miembros propietarios temporales electos serán nueve personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

- Una persona Titular de Unidad
- Una persona Director General
- Una persona Director General Adjunto
- Una persona Director de Área
- Una persona Subdirector de Área
- Una persona Jefe de Departamento
- Tres personas Operativas

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Iru...', 'Aur', 'F', 'H', and '5']



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las Bases.

La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de la secretaría de los subcomités, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por el (la) propio(a) Secretario(a) ejecutivo(a). Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad, podrán participar de manera voluntaria en el Comité, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, al Presidente del mismo, exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en la CONSAR. El presidente deberá responder en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de ser otorgada la autorización, el interesado podrá participar en las sesiones del Comité con derecho de voz pero no de voto.

Se podrán considerar como voluntarios las personas servidoras públicas que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen al nivel jerárquico para el que fueron votadas pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el Comité.

5. Elección de Miembros.

El proceso de elección de miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la CONSAR realice. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del Comité.

Los miembros del Comité durarán en su cargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Instituto', 'C', 'R', and 'Adm. de la']



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

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 Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, y en su caso de que tampoco sea posible la representación del nivel jerárquico del que se trate, se dejará constancia de que no existe persona servidora pública que pueda representar el nivel.

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

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Del Comisionado de Ética e Integridad



Tanto el Comisionado de Ética e Integridad como su suplente serán nominados siguiendo el mismo procedimiento de nominación y elección de miembros temporales, con la única particularidad de que, en este caso, sólo se nombrará Comisionado de Ética e Integridad a las personas que hayan recibido la mayor cantidad de votos en la etapa de votación.

A fin de ser elegible, las personas candidatas deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.

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

El Comisionado de Ética e Integridad estará a cargo de instrumentar, al interior de su respectivo órgano desconcentrado todas las acciones que determine el Comité central en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Caus', '8', and various illegible marks]

 <p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

6. Principios, Criterios y Funciones.

De los Principios y Criterios.

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

Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

De las funciones.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- Establecer las Bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;

- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Una copia de la información correspondiente al Programa deberá enviarse a la Unidad acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, a través del sistema informático que para el efecto la Unidad ponga a disposición de los Comités.

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su Programa Anual de Trabajo, siempre y cuando se informe a la Unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes;

- Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'I...', 'R', 'CP', 'Carim Asce', and others.]



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

- d) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente;
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) en adelante la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la dependencia o entidad, en el apartado Integridad Pública;
- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.
- g) 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 de la CONSAR, preferentemente por medios electrónicos;
- h) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de la CONSAR.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Unidad, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité;

11



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Unidad, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité;

- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- l) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- m) Promover por sí mismas o en coordinación con la Unidad, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflicto de intereses, el Comité informará a la Unidad con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.

Se podrán considerar las ofertas educativas de las dependencias y entidades que fomenten el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética.

En caso de duda, se podrá solicitar a la Unidad, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses en temas específicos;

- n) Dar vista al Órgano Interno de Control de la CONSAR de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right. The number 12 is written in the bottom right corner.



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



**Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la CONSAR y a la Unidad, así como, en su caso, al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
 - El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
 - Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
 - Número de recomendaciones solicitadas a la Unidad con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Unidad, y
 - Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la dependencia o entidad en el apartado de Integridad Pública, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad y en su caso, las áreas competentes;
- p) Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases del Comité, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

13

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO

Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

7. Denuncias.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

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

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

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

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



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

En caso de que el Comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

14

[Handwritten signature: Carlos Pardo]

 <p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

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



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

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

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

En el supuesto de que la presunta víctima labore en la CONSAR y la persona que señala como presunta responsable dependa del Órgano Interno de Control (OIC)

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials at the bottom right.]

 <p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

en esta misma institución, para el caso de que la persona presunta responsable NO sea ninguno de los titulares (Titular del OIC o los Titulares de las áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades), las instancias competentes para conocer del caso de hostigamiento sexual y/o acoso sexual serán el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR, así como el OIC en la CONSAR.

En caso de que la persona presunta responsable sea el Titular del OIC o los Titulares de las áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, serán competentes para conocer del caso tanto el Comité como el OIC de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Por cuanto hace a la Persona Consejera competente para brindar la atención de primer contacto, y considerando la naturaleza de su función que buscará brindar una atención expedita y pronta, es que dicha atribución recaerá en la Persona Consejera de la CONSAR. Esto para los supuestos descritos anteriormente, sin tomar en cuenta si la persona presunta responsable está adscrita a la SFP o no.

Esta Persona Consejera deberá auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité y/o el OIC, y mantenerse en contacto con éstos a fin de dar seguimiento a la denuncia y atender los exhortos o llamados que le hagan.

8. Funcionamiento.

De las Sesiones.



El Comité celebrará por lo menos tres sesiones anuales ordinarias. 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.

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

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

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right and several initials at the bottom.]

 <p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	 <p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

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

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

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

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

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Los miembros del CEPCI quedan obligados a participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las cuales sean convocados.

De los (las) asesores(as).

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

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to say 'J...' and another that says 'C. D. ...'.]

<p>SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</p>	<p>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CEPCI)</p>	<p>CONSAR COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO</p>
<p>Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro</p>		

De los invitados.

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Del Quórum.

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

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

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

Desarrollo de las sesiones.

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

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

- Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JMM', 'A', 'C.E.', 'P.', 'A.', and others, along with the number '18' in the bottom right corner.]



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



**Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

De la manifestación de posibles conflictos de intereses.

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

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

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

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

Votaciones.

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

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

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

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

9. Presidencia y Secretaría Ejecutiva

De la Presidencia.

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

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el o la Presidente será auxiliado en sus trabajos por el o la Secretaria Ejecutiva.

-Corresponderá a la Presidencia:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.]



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

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

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

De la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva

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

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right and several initials and marks at the bottom.]



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CREDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



CONSAR

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO

Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

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

10. Responsabilidades y funciones.

Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

11. Reporte de información

Los miembros de los Comités se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad, a través del sistema informático que determine.

12. Divulgación, Transparencia y Protección de Datos

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal de la dependencia o entidad ubicada en la Ventanilla Única Nacional (gob.mx).

La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo de los Comités y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de la dependencia o entidad, su Programa Anual de Trabajo, los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras designadas por el Coordinador General de Administración y Tecnologías de la Información (Presidente del Comité).

No será necesario que el Comité publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico que determine la Unidad.

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

**Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión
Nacional del Sistema de Ahorro para el
Retiro (CEPCI)**



COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA
DE AHORRO PARA EL RETIRO

**Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

La CONSAR deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, de los Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 23]



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR (CEPCI) SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2019

Aprobación de:

- Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR
- Protocolo para presentar denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses
- Procedimiento para atender denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses
- Indicadores de Cumplimiento 2019

Ratificación al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019

30 DE MAYO DE 2019

	NOMBRE	CARGO	CARÁCTER	FIRMA
1	Mónica López Sandoval	Presidente	Permanente	
2	Isabel Eugenia Alvarado Acosta	Presidente suplente	Nombrado por el Presidente	
3	Raquel Ramírez López	Secretaría Ejecutiva	Permanente	
4	Jessica Pamela González García	Director General	Miembro propietario	
5	Efraín Mayorga Hernández	Director de Área	Miembro suplente	
6	María de los Ángeles Cruz Toscano	Subdirector de Área	Miembro propietario	
7	Marco Antonio Sandoval López	Jefe de Departamento	Miembro propietario	
8	Sofía Cruz Herrera	Jefe de Departamento	Miembro suplente	



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR)



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR (CEPCI) SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2019

Aprobación de:

- Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR
- Protocolo para presentar denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses
- Procedimiento para atender denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses
- Indicadores de Cumplimiento 2019

Ratificación al Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019

30 DE MAYO DE 2019

NOMBRE	CARGO	CARÁCTER	FIRMA
9 Adriana Robledo Vertiz	Jefe de Unidad	Miembro propietario	
10 Leticia Adriana Alemán Contreras	Jefe de Unidad	Miembro suplente	
11 Adriana Montserrat Martínez Murillo	Jefe de Unidad	Miembro propietario	
12 Paola Hernández Marín	Jefe de Unidad	Miembro suplente	

ASESORES

13 Juan Francisco Guzmán Olvera	Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Titular del Área de Responsabilidades	Asesor OIC	
14 Porfirio Ugalde Reséndiz	Titular del órgano Interno de Control	Asesor OIC	
15 Selene Camacho Rosas	Jefe de Unidad	Asesora RRHH	

CONSEJEROS Y ASESORES PARA ATENDER DENUNCIAS DE HS Y AS Y PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

16 Claudia Raquel Rentería Espinoza	Subdirección de Profesionalización		
17 Hector Antonio Nava Santillán	Jefe de Departamento		