



LIC. ÓSCAR ROSADO JIMÉNEZ
PRESIDENTE DE LA CONDUSEF.
P R E S E N T E:

Con fundamento en el Numeral 42. Del Informe Anual de Actividades; de los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.", publicados en Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2020; sirva el presente para informar a usted, de las actividades realizadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta Comisión Nacional, durante el ejercicio fiscal 2020, de acuerdo al siguiente:

INFORME

I. RESULTADO ALCANZADO POR CADA ACTIVIDAD DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.

Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de fecha 24 de marzo de 2020, se formuló y aprobó el Programa Anual de Trabajo; mismo que consta de 26 actividades a realizar por parte del Comité.

1) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Clave actividad	Actividad	Atención
1.1.1	Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del organismo.	Se realizaron invitaciones a integrantes del CEPCI, así como al demás personal de la CONDUSEF. <i>Anexo 1.1.1</i>
1.1.2	Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del organismo participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación.	A través de la Dirección de Administración de Personal, se solicitó a las áreas la acreditación de diversos cursos en las materias. <i>Anexo 1.1.2</i>
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismos, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	Se realizaron las gestiones con la Secretaría de la Función Pública, teniendo programado un curso para el de marzo de 2020; sin embargo derivador de la pandemia por el COVID-19, el curso se llevó a cabo de manera virtual. <i>Anexo 1.2.1</i>





1.2.2	Elaborar un proyecto o propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del organismo, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del organismo público.	Se aprobó el proyecto durante la Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha 26 de junio de 2020, y se remitió a la Dirección de Administración de Personal a través del Memorándum CEPCI/012/2020. <i>Anexo 1.2.2</i>
1.2.3	Se invitará a se incluyan a más personas servidoras públicas de la CONDUSEF a tomar el curso en línea de "Ética Pública" que imparte el INAI.	Se realizó la invitación vía correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la CONDUSEF. <i>Anexo 1.2.3</i>
1.2.4	Dar seguimiento a las acciones de Capacitación, Formación y Certificación previstas en el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	El CEPCI se mantuvo pendiente de la notificación de fechas del curso para Personas consejeras, por parte del INMUJERES. Sin embargo no se tuvo información sobre dicho curso. Se promovió entre los integrantes del CEPCI, la importancia de acreditar el curso ¡Súmate al Protocolo!, con el fin de recibir capacitación en materia del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. <i>Anexo 1.2.4</i>
1.2.5	Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual	Mediante el memorándum CEPCI/013/2020, Se solicitó a la Unidades Administrativas, la acreditación de los cursos: "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y ¡Súmate al Protocolo!, impartidos por el INMUJERES. <i>Anexo 1.2.5</i>

2) DIFUSIÓN.

Clave actividad	Actividad	Atención
2.1.1	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se generó el contenido y realizó la difusión. <i>Anexo 2.1.1</i>
2.1.2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	Se generó el contenido y realizó la difusión. <i>Anexo 2.1.2</i>
2.1.3	Difundir los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI.	Se atendieron las solicitudes de difusión recibidas, y se cargó la evidencia en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. <i>Anexo 2.1.3</i>





2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se difundió de manera permanente a través del slider de la ConduRed. Anexo 2.1.4
2.1.5	Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.*	Se realizó la difusión. Anexo 2.1.5
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	Se realizó la difusión. Anexo 2.1.6

3) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

Clave actividad	Actividad	Atención
3.1.1	Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI conforme a los Lineamientos Generales, y el Protocolo para la Atención de las mismas, que el CEPCI haya aprobado.	El CEPCI da atención a las denuncias, de conformidad en lo establecido en la normatividad.
3.1.2	Elaborar o actualizar el Protocolo para la Atención de Denuncias acorde a la normatividad vigente, así como el procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI.	Se realizó la actualización durante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2020. Anexo 3.1.2
3.2.1	Iniciar la atención de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual que sean presentadas al CEPCI, mediante el formato de primer contacto, e incorporar en el SSECCOE, en los plazos previstos, la información básica para generar el folio correspondiente.	Al 31 de diciembre del 2020, el CEPCI no se recibieron denuncias por hostigamiento sexual o acoso sexual, sin embargo se cuenta con Personas Consejeras designadas para el primer contacto.
3.3.1	Las personas asesoras ofrecen atención de primer contacto a las presuntas víctimas de actos de discriminación, y brindan orientación, asesoría y acompañamiento en el trámite de la denuncia.	Al 31 de diciembre del 2020, el CEPCI no se recibieron denuncias por actos de discriminación.
3.3.2.	Informar la posibilidad de presentar denuncias por discriminación y violencia laboral ante el CEPCI	Se generó el contenido y realizó la difusión. Anexo 3.3.2

4) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Clave actividad	Actividad	Atención
-----------------	-----------	----------



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue checkmark and several initials.



4.1.1	Validar y, en su caso, actualizar el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE, en la segunda quincena de los meses de febrero, junio y octubre de 2020.	Se realizaron las tres validaciones del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE. <i>Anexo 4.1.1</i>
4.1.2	Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.	Se realizan los registros correspondientes. <i>Anexo 4.1.2</i>
4.1.3	Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remita a los integrantes del CEPCI, y realizar las acciones necesarias para invitar al personal de organismo a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	Se realizaron las invitaciones correspondientes a responder los cuestionarios electrónicos. <i>Anexo 4.1.3</i>
4.1.4	Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión de dicho comité, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.	Se realizó la carga de documentos, de acuerdo a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020, en el SSECCOE. <i>Anexo 4.1.4</i>
4.2.1	Realizar al menos una acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones que, en su caso, el CEPCI emitió para cada una de las denuncias resueltas por el mismo entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, se acordó de manera unánime, solicitar vía Memorándum a la persona servidora pública contra quien se presentó la queja registrada con el número CEPCI/Q/002/2019, acreditar el curso en línea Claves para la atención pública sin discriminación ofertado por el Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación. Lo anterior como una acción de seguimiento. <i>Anexo 4.2.1</i>
4.3.1	Continuar con la suscripción de cartas compromiso de los Códigos de Ética y De Conducta, del personal de nuevo ingreso a la CONDUSEF, para mantener el 100% de personas servidoras públicas que suscriben dicha carta.	Derivado de la actualización del Código de Conducta, mediante Memorándum se solicitó a las diferentes áreas, suscribir la Carta Compromiso y remitirla a la Dirección de Administración de Personal. <i>Anexo 4.3.1</i>
4.3.2	Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y en consecuencia, la importancia de que las personas servidoras públicas del organismo suscriban la Carta Compromiso.	Se generó el contenido y realizó la difusión. <i>Anexo 4.3.2</i>

5) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Clave actividad	Actividad	Atención
-----------------	-----------	----------





<p>5.1.1</p>	<p>Identificar en la normatividad específica del organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad.</p>	<p>Durante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2020, se identificaron los procesos sustantivos institucionales y sus riesgos de integridad. Anexo 5.1.1</p>
---------------------	---	--

Consultar en anexos: Carpeta "I. RESULTADO ALCANZADO POR ACTIVIDAD DEL PAT".



[Handwritten signature]



II. CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, promovió diversos cursos en temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y prevención de la discriminación.

Consultar en anexos: Carpeta "II. CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN". Anexos 1 y 2.

III. ESTADÍSTICA DE DENUNCIAS.

Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética en [Nombre Dependencia o Entidad] por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según estatus de las mismas al 31/12/2020

Principio, Valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado	Estatus de la denuncia al 31 de diciembre de 2020			Total [T] = A + B + C	Se dio vista al Órgano Interno de Control	Con seguimiento a la recomendación emitida [S]
	Archivada (A)	En curso (B)	Concluida con recomendación (C)			
Respeto	0	1	0	1	0	0
Total	0	1	0	1	0	0

Fuente: Comité de Ética de la CONDUSEF.

IV. ESTADÍSTICA DE ASUNTOS SOMETIDOS A MEDIACIÓN

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no sometió a mediación ningún asunto.

V. ESTADÍSTICA DE RECOMENDACIONES EMITIDAS, Y SU SEGUIMIENTO.

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no emitió recomendaciones, sin embargo sí dio seguimiento a una queja del ejercicio fiscal 2019.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, durante la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, se acordó de manera unánime, solicitar vía Memorándum a la persona servidora pública contra quien se presentó la queja registrada con el número CEPCI/Q/002/2019, acreditar el curso en línea Claves para la atención pública sin discriminación ofertado por el Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación. Lo anterior como una acción de seguimiento.

VI. CONDUCTAS IDENTIFICADAS COMO RIESGOS ÉTICOS.

En cumplimiento a la actividad 5.1.1 Identificar en la normatividad específica del organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad, del Programa Anual de Trabajo 2020, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, durante la Segunda Sesión





Extraordinaria del ejercicio fiscal 2020, determinaron de manera unánime, los respectivos cinco principales procesos sustantivos institucionales, así como sus riesgos, siendo los que se presentan a continuación:

PROCESO SUSTANTIVO	RIESGO 1	RIESGO 2
Inspección a instituciones financieras.	Presencia del servidor público en el inmueble de la institución financiera.	Contacto directo con representantes legales o empleados de las instituciones financieras visitadas.
Evaluación de productos financieros.	Instituciones Financieras evaluadas que contacten a los servidores públicos a fin de obtener calificaciones favorables.	Manipulación en la calificación de los Productos financieros evaluados.
Análisis de documentos financieros.	Instituciones Financieras que contacten a los servidores públicos que realizan el análisis a fin de obtener resultados favorables.	Manipulación en el resultado del análisis de los Productos financieros.
Conciliación.	Contacto directo con usuarios inconformes con alguna institución financiera.	Comunicación directa del conciliador con la institución financiera respecto de la queja del usuario.
Defensa Legal Gratuita.	Contacto directo con usuarios que no han obtenido respuesta favorable por parte de la institución financiera.	Instituciones financieras demandadas que contacten al defensor para influir en su actuación.

VII. RESULTADOS GENERALES DE LOS SONDEOS DE PERCEPCIÓN.

Se presentan los resultados de la **“Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”**, implementada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en el periodo comprendido del miércoles 07 de octubre y viernes 20 de noviembre de 2020.





Nombre:	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros		
Sigla:	CONDUSEF	Cantidad de respuestas válidas (depurada):	267

	Indicador de Percepción sobre el cumplimiento del Principio/Valor de...	Administración Pública Federal	Sector	Dependencia o entidad
Principio	Legalidad	8.80	8.11	8.75
	Honradez	8.72	8.07	9.04
	Lealtad	8.69	8.01	8.48
	Imparcialidad	8.53	7.91	8.42
	Eficiencia	8.79	8.15	8.86
	Economía	8.83	8.17	8.84
	Disciplina	8.77	8.04	8.51
	Profesionalismo	8.80	8.08	8.63
	Objetividad	8.66	7.97	8.58
	Transparencia	8.89	8.21	8.98
	Rendición de cuentas	8.70	7.99	8.38
	Competencia por mérito	8.37	7.54	7.30
	Eficacia	8.78	8.01	8.57
	Integridad:	8.77	8.03	8.54
Valor	Equidad	8.75	8.08	8.68
	Interés Público	8.84	8.13	8.81
	Respeto	8.88	8.18	8.69
	Respeto a los Derechos Humanos	8.96	8.24	9.00
	Igualdad y no discriminación	8.92	8.25	8.97
	Equidad de género ²⁴	-	-	-
	Entorno Cultural y Ecológico	8.98	8.26	9.04
	Cooperación	8.81	8.06	8.53
Liderazgo	8.71	7.95	8.36	

Resultados porcentuales para las preguntas sobre el Código de Conducta del Ente Público:

"Conozco el Código de Conducta..."	90.8	83.30	92.70
"Es claro y sencillo de entender"	91.0	83.40	91.60
"Me permite saber cómo debo actuar..."	90.5	83.20	91.10

Se presentan los resultados del **"Cuestionario de percepción, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta en la CONDUSEF"**, implementado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la CONDUSEF, implementado del 03 al 09 de diciembre de 2020.

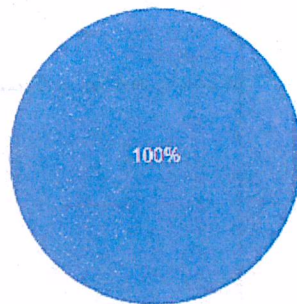




Pregunta 1

Sabe que la CONDUSEF cuenta con un Código de Conducta.

98 respuestas

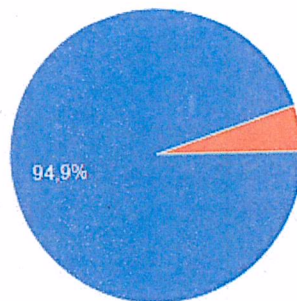


● Sí
● No

Pregunta 2

Ha leído el Código de Conducta de la CONDUSEF.

98 respuestas



● Sí
● No

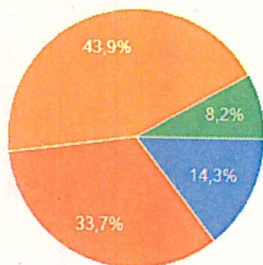




Pregunta 3

Señale dónde se encuentra publicado el Código de Conducta de la CONDUSEF.

98 respuestas



- Diario Oficial de la Federación
- Página web de la CONDUSEF
- CONDURED en el micrositio de Capacitación
- En ninguna de las anteriores

Pregunta 4

Señale dos principios constitucionales establecidos en el Código de Conducta de la CONDUSEF.

98 respuestas

Legalidad y Honradez

LEGALIDAD Y HONRADEZ

legalidad y honradez

Legalidad y honradez

honradez y lealtad

LEGALIDAD, HONRADEZ

legalidad, honradez, lealtad

LEGALIDAD E IMPARCIALIDAD

honradez e imparcialidad





Pregunta 5

Señale dos valores establecidos en el Código de Conducta de la CONDUSEF.

98 respuestas

Igualdad y No discriminación

RESPECTO, IGUALDAD

respeto e igualdad

Igualdad de género e integridad

igualdad y no discriminación

equidad de genero, liderazgo y respeto

INTERÉS PÚBLICO, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, EQUIDAD DE GÉNERO, ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO, LIDERAZGO, PERSPECTIVA DE GÉNERO, COOPERACIÓN

cooperación, liderazgo y perspectiva de género

respeto igualdad. no discriminación

Pregunta 6

Señale cuatro reglas de integridad establecidas en el Código de Conducta de la CONDUSEF.

98 respuestas

Actuación pública, desempeño permanente con integridad, administración de bienes muebles e inmuebles y comportamiento digno.

información publica, tramites y servicios, procesos de evaluación, control interno

ACTUACIÓN PÚBLICA, COMPORTAMIENTO DIGNO, COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD, TRÁMITES Y SERVICIOS, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PROCESOS DE EVALUACIÓN, CONTROL INTERNO, RECURSOS HUMANOS

Actuación pública, Información pública, Trámites y servicios, Recursos humanos

actuación pública, información publica, control interno y recursos humanos

comportamiento digno, control interno, recursos humanos y procesos de evaluación.

Tramites y servicios, Recursos Humanos, Control Interno y Procedimientos Administrativos

actuación pública, programas gubernamentales, control interno, cooperación con la integridad

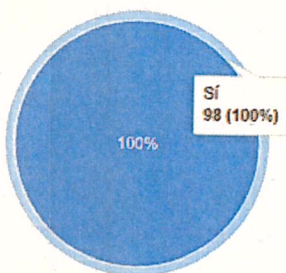




Pregunta 7

¿Consideras que tu actuación se realiza conforme a lo establecido en el Código de Conducta de la CONDUSEF?

98 respuestas



● Sí
● No

Pregunta 8

Señala las razones de la respuesta a la pregunta 7.

98 respuestas

debido a que se cumplen la mayoría de la reglas de integridad establecidas en el Código de Conducta

PORQUE SIGO LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CONSIDERO QUE EXISTE COMPROMISO INSTITUCIONAL

Mi atención la realizo con eficacia, cortesía y amabilidad a los usuarios en sus trámites, requerimientos, servicios y necesidades de información, evitando cualquier tipo de discriminación, siempre respetando la normatividad aplicable a mis funciones.

Porque me apego a las normas establecidas y a los principios de honradez legalidad, etc.

Porque siempre me he conducido con honradez, responsabilidad y con apego a la normatividad aplicable.

Si porque realizo mi trabajo sin discriminar, respetando tanto a mis compañer@s como a los usuarios que acuden a la Comisión, salvaguardando los derechos humanos de tod@s.

por que mi siempre actuó con igual y nunca discrimino a nadie

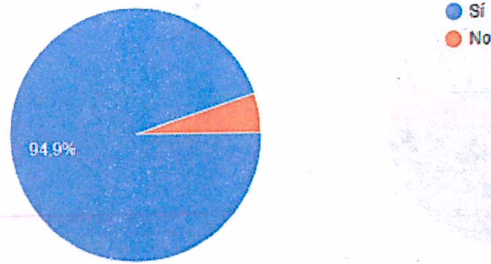




Pregunta 9

¿Consideras que la actuación de tus compañeras y compañeros de trabajo se realiza conforme a lo establecido en el Código de Conducta de la CONDUSEF?

98 respuestas



Pregunta 10

Señala las razones de la respuesta a la pregunta 9.

98 respuestas

- porque se apegan a la mayora de las reglas y los valores del Código de Conducta
- EN GENERAL SI, PERO AÚN EXISTEN "COSTUMBRES" QUE DEBEN MODIFICARSE PARA INCLUIR DE FORMA GENERAL TODOS LOS VALORES Y PRINCIPIOS DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA.
- Por que se actúa con profesionalismo, siempre en beneficio adecuadodel servicio público encomendado.
- Porque de igual forma se apegan a las normas establecidas
- porque nunca he observado ninguna conducta que vaya en contra de la normatividad.
- En general existe un respeto y trato igualitario entre tod@s.
- claro que si, puesto que su actuación es dedicada y siempre con respeto a todas las personas
- Se conducen de conformidad con los principios establecidos en el código de conducta de la CONDUSEF.
- Se ha llevado acabo un campo de confianza v honestidad entre mis compañeros



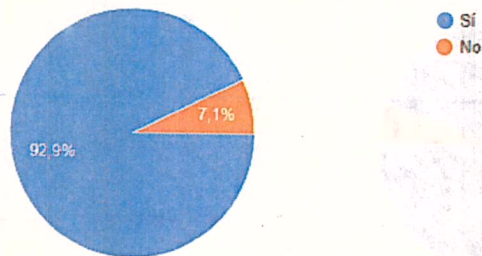
Handwritten signatures and marks in blue ink.



Pregunta 11

¿Consideras que la actuación de los titulares de las unidades administrativas se realiza conforme a lo establecido en el Código de Conducta de la CONDUSEF?

98 respuestas



Pregunta 12

Señala las razones de la respuesta a la pregunta 11.

98 respuestas

por que se apegan casi en su mayoría al código de conducta aunque se tardan mucho en algunas cosas.

EN GENERAL SI, PERO ES CONVENIENTE TRABAJAR SOBRE CAPACITACIÓN SOBRE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA, ASÍ COMO NUEVAS ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO

Por que siempre se abstienen de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público que se tiene encomendado con motivo del empleo, cargo o comisión.

Siempre promueven el uso racional de los recursos materiales, humanos y financieros.

porque se apegan a las normas

porque siempre he observado una conducta intachable de parte del titular de mi unidad.

Siempre son respetuos@s y buscan el cumplimiento de las obligaciones.

siempre actúan con imparcialidad, dedicación respeto y nunca discriminan a nadie





Pregunta 13

¿Qué conductas consideras que no contribuyen al cumplimiento del Código de Conducta de la CONDUSEF?

98 respuestas

Ninguna

ninguna

la falta de transparencia con la información que se solicita a algunas áreas administrativas y en ocasiones se tardan mucho en proporcionar información solicitada

LA IDEA DEL PERSONAL DE QUE PUEDEN OMITIR EN EL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS INTERNOS Y LA FALTA DE ATENCIÓN Y LECTURA DE COMUNICACIONES EN LOS QUE SE INFORMAN DE CAMBIOS O PROCESOS ESPECÍFICOS.

El derroche de los recursos materiales, la discriminación, que no mantengan una atención cordial, tolerante, eficiente y sin distinción alguna.

la discriminación, la desigualdad, la ineficiencia

la discriminación y la falta de vocación en el servicio.

Pregunta 14

¿Qué conductas consideras contribuyen al cumplimiento del Código de Conducta de la CONDUSEF?

98 respuestas

PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

LA COOPERACIÓN EN EL TRABAJO

Que el desempeño de nuestras funciones siempre se de con integridad, se administre correctamente los bienes muebles e inmuebles de la Condusef, y se debe tener siempre un comportamiento digno.

el respeto, la honradez, la igualdad

Considero que la vocación al servicio público es una de las conductas mas relevantes para el cumplimiento del Código de Conducta.

el respeto sobre todo

transparencia, eficiencia, honestidad, lealtad, imparcialidad y respeto

Fomentar un ambiente laboral cordial y de respeto, así como de solidaridad y ayuda mutua con los compañeros de



Handwritten signatures and initials in blue ink.

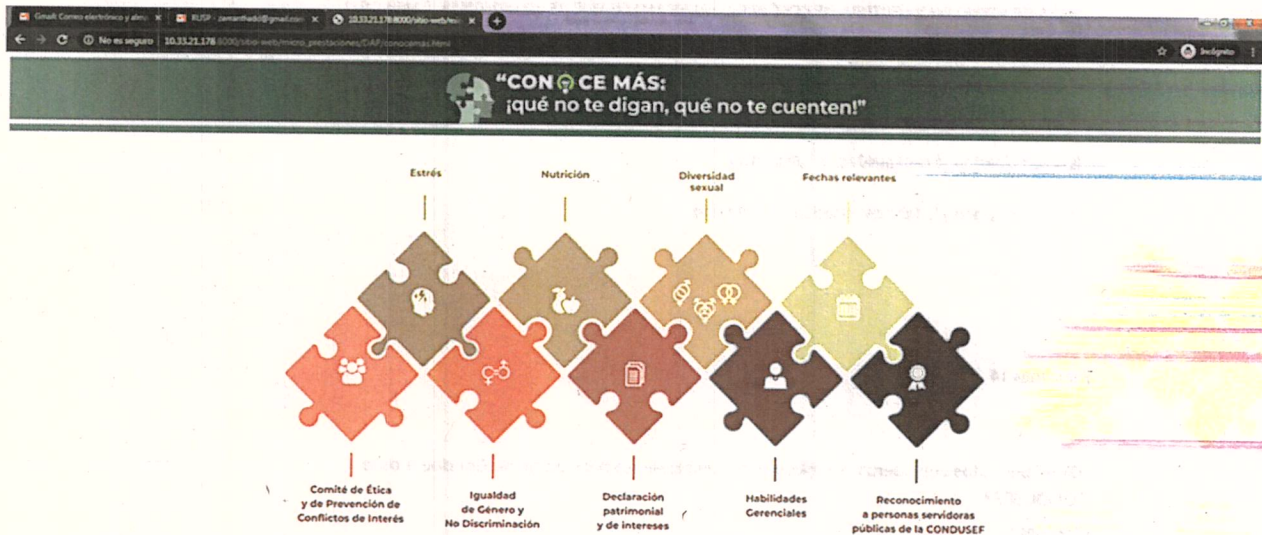


**VIII. ESTADÍSTICA DE PETICIONES
CIUDADANAS RECIBIDAS.**

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no recibió peticiones ciudadanas.

**IX. BUENAS PRÁCTICAS LLEVADAS A CABO PARA FOMENTAR LA
INTEGRIDAD.**

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés implementó una nueva sección en la intranet de la Comisión, mediante la cual se promueven temas en materia de ética y prevención de conflictos de intereses, entre todas las personas servidoras públicas.



**X. ACCIONES DE MEJORA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE
SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL
CÓDIGO DE CONDUCTA**

Durante el ejercicio fiscal 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés no detectó conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, por lo que no hay acciones de mejora a reportar.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo.





ATENTAMENTE

FERNANDO ENRIQUE ZAMBRANO SUÁREZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA CONDUSEF

VALERIA SAMANTHA DURÁN DOMÍNGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA SUPLENTE DEL COMITÉ DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
EN LA CONDUSEF

**NIVEL JERÁRQUICO: VICEPRESIDENCIA
PROPIETARIO**

LUIS FABRE PRUNEDA
VICEPRESIDENTE TÉCNICO

**NIVEL JERÁRQUICO: DIRECCIÓN GENERAL
PROPIETARIO**

CLARISA GUAJARDO RUÍZ
DIRECTORA GENERAL DE VERIFICACIÓN Y SANCIONES

**NIVEL JERÁRQUICO: DIRECCIÓN DE ÁREA
PROPIETARIO**

ELISA HERREJÓN VILLARREAL
DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y
PROTECCIÓN FINANCIERA

**NIVEL JERÁRQUICO: SUBDIRECCIÓN DE ÁREA
PROPIETARIO**

JOSÉ ALBERTO RANGEL LOZANO
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y PROCESOS

**NIVEL JERÁRQUICO: JEFATURA DE
DEPARTAMENTO
PROPIETARIO**

NELFTALÍ CLEMENTE QUIROZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE
HERRAMIENTAS

**NIVEL JERÁRQUICO: OPERATIVO
PROPIETARIO**

FERNANDO ROSAS SALGADO
OPERATIVO

C.c.p.- Lic. Ana Clara Fragoso Pereida.- Titular del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.- Para su conocimiento.
Dra. Eva Colín Flores.- Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF.- Para su conocimiento.



THE STATE OF TEXAS,
COUNTY OF [illegible]

HEREBY CERTIFY

TO ALL WHOM THESE PRESENTS SHALL COME, THAT I, the undersigned, do hereby certify that the within and foregoing is a true and correct copy of the original as the same appears in the records of the County of [illegible] State of Texas.

IN WITNESS WHEREOF, I have hereunto set my hand and the seal of the County of [illegible] State of Texas, this [illegible] day of [illegible] 19[illegible].

ATTEST:

NOTARY PUBLIC IN AND FOR THE STATE OF TEXAS

CLERK OF COUNTY

[illegible]

IN WITNESS WHEREOF, I have hereunto set my hand and the seal of the County of [illegible] State of Texas, this [illegible] day of [illegible] 19[illegible].

NOTARY PUBLIC IN AND FOR THE STATE OF TEXAS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

