



ACTA CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA CONDUSEF, CELEBRADA EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.

En la Ciudad de México, el día 24 de noviembre de 2020, se levanta la presente acta con el objeto de celebrar los acuerdos conducentes relativos a la Tercera Sesión Ordinaria del presente ejercicio fiscal, realizada por videoconferencia (a través de la plataforma Cisco Webex Meetings) en la sala con ID 146 549 1829 de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del numeral 8 de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, así como para continuar atendiendo las medidas preventivas para mitigar los riesgos de salud con motivo del virus SARS-CoV2.

De igual manera, observando la Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria, publicada el pasado 01 de septiembre de 2020 por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, previo a la toma de asistencia, Angélica María Islas Sánchez puntualizó que como Secretaria Ejecutiva, es la única persona autorizada para grabar o hacer capturas de pantalla de la sesión, así como solicitarles refrendar su compromiso de guardar absoluta reserva y discreción de los temas abordados en la sesión.

1. Lista de Asistencia.

En desahogo del presente punto, se considera la asistencia de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la CONDUSEF, que tuvieron a bien ingresar a la sala virtual, una vez realizado el escrutinio de la misma por la Secretaria Ejecutiva del Comité, se confirma que existe el quórum legal necesario para sesionar.

2. Presentación del Orden del Día para su aprobación.

En atención al segundo punto del Orden del Día, se manifiesta que los integrantes del CEPCI, recibieron de manera oportuna la carpeta de la sesión que alberga lo referente al Orden del Día, y que de las manifestaciones recibidas por correo electrónico, no existieron modificaciones o comentarios al respecto, por lo que se aprueba de la siguiente manera:

1. Lista de asistencia.
2. Presentación del Orden del Día para su aprobación.
3. Presentación del acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2020.
4. Seguimiento de acuerdos adoptados en de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2020.
5. Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2020.
6. Asuntos Generales.
7. Toma de Acuerdos.





3. Presentación del acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2020.--

En atención al tercer punto del Orden del Día, se comentó que el acta correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2020, contiene la totalidad de firmas de los asistentes a dicha sesión, señalando que se encuentra incluida en la carpeta de anexos enviada con la liga de acceso "CARPETA: ANEXOS CEPCI 3RA ORD <file:///Ofc5-7r8smd2/anexos%20cepci%203ra%20ord>".-----

Los asistentes a la sesión tomaron conocimiento del acta presentada.-----

4. Seguimiento de Acuerdos adoptados en de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2020.-----

Continuando con el desahogo del Orden del Día, se presentó en pantalla una compilación de los acuerdos adoptados en de la Segunda Sesión Ordinaria del presente ejercicio fiscal, así como la atención dada y en su caso, sus respectivas evidencias, como se muestra a continuación:-----

Acuerdo	Atención																				
<p>Acuerdo No. 1. De conformidad con el numeral 10. Responsabilidades y funciones, inciso c), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, el calendario de fechas para la asistencia de integrantes del CEPCI que hayan participado en las sesiones llevadas a cabo por medios electrónicos, con el fin de recabar su firma en los documentos derivados de las mismas.</p> <table border="1" data-bbox="167 1310 846 1570"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Ubicación</th> <th>Horario</th> <th>Persona a quien podrán dirigirse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>03 de septiembre de 2020</td> <td>5to piso de las Oficinas Centrales de la CONDUSEF</td> <td>11:00 a 15:00 horas.</td> <td>Angélica María Islas Sánchez</td> </tr> <tr> <td>04 de septiembre 2020</td> <td></td> <td></td> <td>Valeria Samantha Durán Domínguez</td> </tr> <tr> <td>08 de septiembre 2020</td> <td></td> <td></td> <td>Angélica María Islas Sánchez</td> </tr> <tr> <td>10 de septiembre 2020</td> <td></td> <td></td> <td>Angélica María Islas Sánchez</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Ubicación	Horario	Persona a quien podrán dirigirse	03 de septiembre de 2020	5to piso de las Oficinas Centrales de la CONDUSEF	11:00 a 15:00 horas.	Angélica María Islas Sánchez	04 de septiembre 2020			Valeria Samantha Durán Domínguez	08 de septiembre 2020			Angélica María Islas Sánchez	10 de septiembre 2020			Angélica María Islas Sánchez	<p>Se han recabado firmas de diversos documentos generados, así como actas de sesión.</p> <p>Quedan pendientes las firmas de tres integrantes del Comité.</p> <p>Se adjuntan los documentos con las firmas recabadas al 17 de noviembre de 2020.</p>
Fecha	Ubicación	Horario	Persona a quien podrán dirigirse																		
03 de septiembre de 2020	5to piso de las Oficinas Centrales de la CONDUSEF	11:00 a 15:00 horas.	Angélica María Islas Sánchez																		
04 de septiembre 2020			Valeria Samantha Durán Domínguez																		
08 de septiembre 2020			Angélica María Islas Sánchez																		
10 de septiembre 2020			Angélica María Islas Sánchez																		
<p>Acuerdo No. 2. De conformidad con el numeral 10. Responsabilidades y funciones, inciso c), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime,</p>	<p>Se adjuntan las manifestaciones recibidas.</p>																				





<p>rendir una manifestación de las actividades que cada uno han desplegado para cumplir con los objetivos planteados en el PAT, lo anterior vía correo electrónico a la cuenta a.islas@condusef.gob.mx, a más tardar el 18 de septiembre de 2020.</p>	
<p>Acuerdo No. 3. De conformidad con el numeral 6., apartado De las Funciones, inciso q), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, que en las sesiones ordinarias subsecuentes se presentará un informe sobre los avances alcanzados respecto del PAT.</p>	<p>En el punto 5 del Orden de Día de la sesión, se presentará informe sobre los avances alcanzados respecto del Programa Anual de Trabajo 2020.</p>
<p>Acuerdo No. 4. De conformidad con el numeral 6., apartado De las Funciones, inciso m), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, solicitar a la Dirección de Administración de Personal, un informe de avance respecto del Programa de Capacitación que se le remitió mediante el Memorándum CEPCI/012/2020, con corte al 25 de agosto de 2020, mismo que se hará del conocimiento de los integrantes del CEPCI.</p>	<p>Se adjunta a la carpeta, informe de avance respecto del Programa de Capacitación, actualizado al 13 de noviembre de 2020, respecto de los temas de nueva ética e integridad pública, ética pública, prevención de conflictos de interés y corrupción.</p>
<p>Acuerdo No. 5. De conformidad con el numeral 6., apartado De las Funciones, inciso d), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, realizar solicitud vía memorándum a las Unidades Administrativas que tengan atención al público, de acuerdo a sus características, que habiliten un espacio en el que la ciudadanía cuente con el formato para la presentación de denuncias.</p>	<p>Se encuentra en desarrollo el proyecto de memorándum.</p>
<p>Acuerdo No. 6. De conformidad con el numeral 6., apartado De las Funciones, inciso i), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban 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</p>	<p>Se adjunta el acuse de solicitud del, así como la respuesta y constancia recibida.</p>





<p>ofertado por el Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación. Lo anterior como una acción de seguimiento.</p>	
<p>Acuerdo No. 7. De conformidad con el numeral 6., apartado De las Funciones, inciso d), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, una estrategia para supervisar el cumplimiento del Código de Conducta de la CONDUSEF, a través de las siguientes acciones a implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a todas las Direcciones Generales que envíen mediante correo electrónico a todo su personal, el documento con el Código de Conducta, o en su caso, el link donde se puede consultar, a fin de garantizar que todos y cada uno de los servidores públicos cuenten con él. • Una vez que se haya difundido el Código de Conducta, se solicitará dentro de los siguientes 10 días hábiles que todo el personal realice el Cuestionario de percepción de conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta en la CONDUSEF. • Con el fin de brindar un seguimiento periódico que permita obtener estadísticas de los servidores públicos que conocen el contenido del Código, dicho cuestionario se aplicará de manera anual. <p>Difundir de manera trimestral a todas las personas servidoras públicas de la CONDUSEF, los medios a través de los cuales pueden hacer llegar sus dudas, observaciones y/o sugerencias sobre el Código de Conducta de la CONDUSEF, precisando los correos electrónicos para ello.-</p>	<p>Se solicitó vía correo electrónico a los titulares de Dirección General, enviar mediante correo electrónico a todo su personal, el Código de Conducta de la CONDUSEF. (Se adjunta solicitud y respuestas recibidas)</p> <p>La aplicación del Cuestionario se realizará a través del siguiente vínculo: https://forms.gle/NHxVUtCucIfUZdWi7 <u>Cabe señalar que se consideró no implementarlo en el tiempo considerado, debido a la aplicación de la Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas, de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.</u></p> <p>Se encuentra en proceso de elaboración la imagen de difusión de los medios a través de los cuales pueden hacer llegar sus dudas, observaciones y/o sugerencias sobre el Código de Conducta de la CONDUSEF, misma que será enviada por correo institucional a todo el personal.</p>

Se deja constancia de que en el presente punto, los asistentes a la sesión manifestaron no contar con comentarios.

5. Seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2020.

En desahogo del quinto punto del Orden del Día, se presentó en pantalla la atención dada a cada una de las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020, así como las respectivas evidencias generadas, como se indica en a continuación:





I) 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.
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. Se adjunta evidencia.
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismo, 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. Se adjunta la evidencia de las gestiones y difusiones del curso "Conflictos de Intereses"
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. Se adjunta la evidencia.
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.
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	Nos encontramos pendientes de la notificación de fechas del curso para Personas consejeras, por parte del INMUJERES. Se adjunta correo electrónico.
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	A través de la Dirección de Administración de Personal, se solicitó a la áreas la acreditación de los cursos: "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" e ¡Súmate al Protocolo!, impartidos por el INMUJERES. Se adjuntan evidencias.





Terminada la lectura de este apartado "I) Capacitación y sensibilización", la Dra. Eva Colín Flores, Asesora Suplente del Órgano Interno de Control, hizo referencia al punto 1.2.4. y propuso se informe a las Personas Consejeras que será a partir de la capacitación cuando puedan desempeñarse con dicho rol.-----

II) 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. Se adjunta evidencia.
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. Se adjunta evidencia.
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 han atendido las solicitudes de difusión recibidas. Se adjuntan capturas de pantalla de la evidencia cargada en el SSECCOE.
2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se difunde de manera permanente a través del slider de la ConduRed. Se adjunta evidencia.
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. Se adjunta evidencia.
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	Se realizó la difusión. Se adjunta evidencia.

III) 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.	Al 17 de noviembre del 2020, el CEPCI no ha recibido denuncias.
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. Se adjunta evidencia.





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 17 de noviembre del 2020, el CEPCI no ha recibido 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 17 de noviembre del 2020, el CEPCI no ha recibido 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. Se adjunta evidencia.

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

Clave actividad	Actividad	Atención
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. Se adjuntan evidencias.
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. Se adjunta evidencia.
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. Se adjuntan evidencias.
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 ha realizado la carga de documentos, de acuerdo a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. Se adjuntan capturas de pantalla de la carga de evidencias en el SSECCOE.
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. Se adjunta evidencia de la solicitud y respuesta recibida.





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. Se adjunta evidencia.
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. Se adjunta evidencia.

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

Clave actividad	Actividad	Atención
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.	Durante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2020, se identificaron los procesos sustantivos institucionales y sus riesgos de integridad. Se adjunta evidencia.

Se deja constancia de que en el presente punto, los asistentes a la sesión manifestaron no contar con más comentarios.

6. Asuntos Generales.

Atendiendo el desahogo del sexto punto del Orden del Día, se presentó un asunto general para conocimiento de los asistentes:

- A) Derivado de la *CONVOCATORIA ABIERTA AL PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS PARA PARTICIPAR COMO PERSONAS CONSEJERAS EN ATENCIÓN AL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL*, se obtuvieron los siguientes resultados:

Persona Consejera
Olivia Dorantes Vega
Katia Sánchez Rosales
Luz Elena Arévalo Tavares

En uso de la palabra, la Secretaria Ejecutiva indica que si bien ya se cuenta con las designaciones para las Personas Consejeras, a la fecha no se cuenta con la acreditación correspondiente, en virtud de que se está a la espera de que INMUJERES aperture dicho proceso.





7. Toma de Acuerdos.

Concluyendo con el deshago del séptimo punto del Orden del Día, se toman los siguientes acuerdos:

Acuerdo No. 1.

De conformidad con el numeral 10. Responsabilidades y funciones, inciso c), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, que las personas que se encuentran pendientes de firmar alguno de los documentos generados por el CEPCI, lo realicen más tardar el 11 de diciembre de 2020.

Acuerdo No. 2.

De conformidad con el numeral 10. Responsabilidades y funciones, inciso c), de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, publicados el 22 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprueban de manera unánime, que los integrantes que se encuentren pendientes de rendir su manifestación de actividades que cada uno ha desplegado para cumplir con los objetivos planteados en el PAT, lo remitan a la cuenta a.islas@condusef.gob.mx, más tardar el 11 de diciembre de 2020.

Acuerdo No. 3.

Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés acuerdan de manera unánime, que se informe del estado de la solicitud vía memorándum a las Unidades Administrativas que tengan atención al público, de acuerdo a sus características, para que habiliten un espacio en el que la ciudadanía cuente con el formato para la presentación de denuncias.

Acuerdo No. 4.

Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés acuerdan por unanimidad que la aplicación del Cuestionario de percepción, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta en la CONDUSEF se realizará a través del vínculo: <https://forms.gle/NHxVUtCuc1fUZdWi7>, del 03 al 09 de diciembre de 2020.

FIRMAS

PRESIDENTE

PROPIETARIO

Fernando Enrique Zambrano Suárez
Vicepresidente de Planeación y Administración





SECRETARIA EJECUTIVA

PROPIETARIO

Angélica María Islas Sánchez
Jefa del Departamento de Desarrollo de Personal

**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO VICEPRESIDENTE**

PROPIETARIO

Luis Fabre Pruneda
Vicepresidente Técnico

**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO DIRECTOR GENERAL**

PROPIETARIO

Clarisa Guajardo Ruíz
Directora General de Verificación y Sanciones

**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO DIRECTOR DE ÁREA**

PROPIETARIO

Elisa Herrejón Villarreal
Directora General de Evaluación, Supervisión y
Protección Financiera

**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO SUBDIRECTOR DE ÁREA**

PROPIETARIO

José Alberto Rangel Lozano
Subdirector de Desarrollo y Procesos

**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO JEFE DE DEPARTAMENTO**

PROPIETARIO

Neftalí Clemente Quiroz
Jefe del Departamento de Desarrollo de
Herramientas





**MIEMBRO TEMPORAL DEL NIVEL
JERÁRQUICO OPERATIVO**

PROPIETARIO

Fernando Rosas Salgado
Operativo

ASESORES

**SUPLENTE
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**

Eva Colín Flores
Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de
Control en la CONDUSEF

**SUPLENTE
REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA**

Jorge Adrián Kuk Olivera
Director de Disposiciones, Convenios, Contratos y
Recursos de Revisión

**TITULAR
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE
RECURSOS HUMANOS**

Antonia González Espinosa
Directora de Administración de Personal

Estas firmas corresponden al acta de la Tercera Sesión Ordinaria del 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, celebrada el día 24 de noviembre de 2020.

