

No. Consec.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Fechas de		Mecanismo de Verificación	Riesgo
					Inicio	Conclusión		
1	Informe Anual de Actividades	Conocer el avance en las actividades realizadas por el CEPCI de Diconsa.	Presentar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades	Elaborar y presentar al Titular de Diconsa y a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI), en su caso, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), de conformidad con los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).	03-ene-17	31-ene-17	Acta del CEPCI en la que se aprobó el Informe Anual de Actividades	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
2	Directorio CEPCI	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos que integran el CEPCI de Diconsa	Realizar la captura del directorio de los integrantes del CEPCI	Realizar la captura inicial del directorio de integrantes e invitados del CEPCI en el SSECCOE y reportarlo a la UEEPCI	02-feb-17	28-feb-17	Correo electrónico Pantalla del SSECCOE	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
3	Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Diconsa.	Mantener las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Diconsa actualizadas	Presentar al CEPCI las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Revisar y actualizar, en su caso, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, presentando el documento para su aprobación por parte del CEPCI de Diconsa.	01-mar-17	31-mar-17	Acta del CEPCI en la que se aprueban las bases.	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo
4	Indicadores	Medir el cumplimiento del Código de Conducta de Diconsa a través de indicadores.	Seleccionar y registrar 3 indicadores de cumplimiento y 3 de gestión en el SSECCOE	Seleccionar y registrar los indicadores de cumplimiento y de gestión del Código de Conducta de Diconsa en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y presentarlos para su aprobación al CEPCI de Diconsa.	01-mar-17	31-mar-17	Acta del CEPCI en la que se aprueban los indicadores.	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
5	Código de Conducta	Poseer un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos de Diconsa, que incluya la regla de integridad "Comportamiento Digno".	Presentar el Código de Conducta de Diconsa.	Realizar una revisión al Código de Conducta de Diconsa, para mantenerlo actualizado, sometiéndolo a la aprobación del CEPCI de Diconsa.	03-abr-17	30-jun-17	Acta del CEPCI en la que se aprueba el Código de Conducta	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo

No. Consec.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Fechas de		Mecanismo de Verificación	Riesgo
					Inicio	Conclusión		
6	Procedimiento de Quejas y Denuncias	Regular el proceso específico que se seguirá para presentar de las quejas o denuncias ante el CEPCI de Diconsa.	Presentar el Procedimiento de quejas o denuncias del CEPCI de Diconsa.	Emitir un acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir para presentar quejas o denuncias en el CEPCI de Diconsa. Dicho procedimiento se realizará considerando lo ya establecido en los lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.	03-abr-17	30-jun-17	Acta del CEPCI en la que se aprobó el mecanismo	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo
7	Protocolo de atención de quejas y denuncias	Regular el tratamiento para la atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta en el CEPCI de Diconsa.	Presentar un protocolo para atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad del CEPCI de Diconsa.	Emisión de un acuerdo que establezca de manera precisa el protocolo de atención de quejas o denuncias en el CEPCI de Diconsa. Dicho procedimiento se realizará considerando lo ya establecido en los lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.	03-abr-17	30-jun-17	Acta del CEPCI en la que se aprobó el mecanismo	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo
* 8	Capacitación	Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos de Diconsa en los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta	Capacitar al 10 % del Personal de Diconsa	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.	03-abr-17	31-oct-17	Listas de asistencia	Recortes presupuestales severos
9	Difusión	Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todos los servidores públicos.	Difundir al 100% del personal de Diconsa.	Realizar una campaña de difusión para dar a conocer los nombres y puestos de los miembros electos y suplentes que conforman al Comité. Emitir comunicados que señalen la existencia del CEPCI y de un procedimiento para presentar denuncias.	02-may-17	30-nov-17	Oficio de envío de los carteles a las Unidades Administrativas Fotografías de los carteles en las Unidades Administrativas Comunicados	Recortes presupuestales severos

No. Consec.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Fechas de		Mecanismo de Verificación	Riesgo
					Inicio	Conclusión		
10	Directorio CEPCI	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos que integran el CEPCI de Diconsa	Realizar una actualización del directorio de los integrantes del CEPCI	Realizar la validación y, en su caso, actualización del directorio de integrantes e invitados del CEPCI en el SSECCOE y reportarlo a la UEEPCI	05-jun-17	30-jun-17	Correo electrónico Pantalla del SSECCOE	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
* 11	Renovación del CEPCI	Realizar la renovación de los integrantes del CEPCI de Diconsa	Realizar la elección de los integrantes del CEPCI	Elaboración de la convocatoria para nominar y elegir a los integrantes del CEPCI.	25-sep-17	15-dic-17	Acta del CEPCI en la que se informa los resultados de la convocatoria	Reducción o reemplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI
12	Directorio CEPCI	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos que integran el CEPCI de Diconsa	Realizar una actualización del directorio de los integrantes del CEPCI	Realizar la validación y, en su caso, actualización del directorio de integrantes e invitados del CEPCI en el SSECCOE y reportarlo a la UEEPCI	02-oct-17	27-oct-17	Correo electrónico Pantalla del SSECCOE	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI
13	Derechos Humanos, prevención de la discriminación e Igualdad de Género.	Realizar acciones permanentes de sensibilización en materia de respeto a los Derechos Humanos, prevención de la discriminación e Igualdad de Género.	Difundir al 100% del personal de Diconsa información de derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro de Diconsa, el material que dichas áreas provean en la materia.	02-oct-17	30-nov-17	Reporte de la Subgerencia de Capacitación. Envíos de Diconsa Informa. Fotografías de los	Recortes presupuestales severos
14	Encuesta UEEPCI	Colaborar con la UEEPCI en la atención a los temas comunes con el CEPCI.	Colaborar en la convocatoria a los servidores públicos de Diconsa a que atiendan la invitación a responder por lo menos un cuestionario en línea desarrollado por la UEEPCI.	Emitir las invitaciones; dar seguimiento a la respuesta y participación de los servidores públicos.	15-nov-17	15-dic-17	Diconsa informa Banner	Problemas tecnológicos o dificultan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI

Fecha de aprobación: 22 de Marzo de 2017

No. Consec.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Fechas de		Mecanismo de Verificación	Riesgo
					Inicio	Conclusión		

Fecha de aprobación 13 de diciembre de 2017

No. Consec.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Fechas de		Mecanismo de Verificación	Riesgo
					Inicio	Conclusión		
15	Atención de denuncias	Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias que se presenten en el CEPCI	Mínimo el 80%	Analizar las denuncias que se reciban en el CEPCI, y emitir en su caso un pronunciamiento para aquellas que se califiquen como un probable incumplimiento	23-oct-17	30-dic-17	Acta del CEPCI, en la que se aprueba la atención de denuncias	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo