

Plan Anual de Trabajo 2016

Actividad	Objetivo específico	Descripción	Meta	Actividades específicas	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Mecanismos de verificación
1. Actualización del Código de Conducta de la CRE.	Que la institución cuente con un Código de Conducta actualizado, que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos.	Revisar el Código de Conducta vigente para alinear su contenido a los Lineamientos en materia de ética y de prevención de conflictos de interés y proponer al Órgano de Gobierno su aprobación y publicación.	Código de Conducta actualizado	Elaborar propuesta y someter a autorización del Órgano de Gobierno, de conformidad con la Ley de Órganos Reguladores Coordinados.	01-abr	30-may	Secretaría Ejecutiva	Acta de sesión de aprobación del CEPCI
				Aprobación de las modificaciones	01-jun	30-jun	Órgano de Gobierno	Acuerdo del Órgano de Gobierno
				Publicación en el DOF	01-jul	31-jul	Secretaría Ejecutiva	Publicación en DOF y página institucional
2. Capacitación en materia de ética e integridad.	Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, formen parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, 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.	10% del personal activo de la CRE con al menos un curso acreditado en la materia, incluyendo a los miembros del CEPCI.	Identificación de cursos en la materia.	01-may	31-may	Coordinación General de Administración	Correos electrónicos
				Difusión de los cursos	01-may	31-may		Correos electrónicos
				Seguimiento a la acreditación	01-jun	30-nov		Constancias de acreditación de al menos 35 servidores públicos.
3. Difusión del Código de Conducta.	Que todos los servidores públicos de la CRE conozcan y comprendan el alcance del Código de Conducta de la CRE.	Lanzamiento de campaña de difusión de mensajes institucionales y video institucional que explique el alcance del Código de Conducta de la CRE.	6 mensajes con acompañamiento de video.	Elaboración de mensajes de contenido alusivo y revisión de video actual.	01-jun	30-nov	Secretaría Ejecutiva y Coordinación General de Administración	Mensajes y video
				Difusión a todo el personal por correo electrónico.				Correos electrónicos
4. Emisión de guía de actuación del CEPCI.	Establecer claramente las responsabilidades de los miembros del CEPCI y los Subcomités de Trabajo.	Elaboración de una guía de actuación en la que se incluyan las funciones y responsabilidades de los miembros del CEPCI, y de los Subcomités de Trabajo.	Guía de actuación de los miembros del CEPCI.	Elaboración de la propuesta de guía.	01-abr	30-may	Secretaría Ejecutiva	Guía de actuación
				Aprobación del CEPCI.			CEPCI	Acta de sesión de aprobación del CEPCI
5. Difusión del procedimiento de integración del CEPCI.	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	Difusión del procedimiento de nominación y elección de miembros del CEPCI, así como los requisitos para ser candidato a miembro del CEPCI, explicando cuál es su fundamento legal.	2 mensajes	Elaboración del proyecto de mensajes	01-sep	30-sep	Secretaría Ejecutiva	Correos electrónicos
				Aprobación del CEPCI.	01-oct	15-oct	CEPCI	Acta de sesión de aprobación del CEPCI
				Difusión a todo el personal por correo electrónico.	16-oct	30-nov	Secretaría Ejecutiva	Correos electrónicos
6. Identificación de áreas con mayor riesgo de corrupción.	Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requiera reforzar acciones de difusión por parte del Comité.	A partir de la definición de riesgos de corrupción establecido en el Programa Anual de Trabajo de Riesgos (PTAR), elaborar un diagnóstico de las áreas que requieren acciones de refuerzo en capacitación en materia de ética pública,	1 Diagnóstico	Integración de grupo de trabajo.	01-jul	31-jul	Grupo de trabajo que determine el Comité.	Acuerdo del CEPCI
				Análisis de Riesgos de Corrupción por Unidad Administrativa	01-ago	30-sep	Grupo de trabajo que determine el Comité.	Minutas
				Conclusiones y propuesta.	01-oct	30-oct	Grupo de trabajo que determine el Comité.	Diagnóstico, acta de sesión en la que se presenten resultados a CEPCI
7. Medición de la percepción de los servidores públicos en la materia.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la CRE	Implementar una encuesta de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como del Código de Conducta de la CRE y presentar resultados al CEPCI.	Encuesta de opinión	Diseño de encuesta	01-oct	15-oct	Secretaría Ejecutiva	Encuesta, acta de sesión en la que se presenten resultados
				Aplicación de encuesta	16-oct	30-oct		
				Análisis y presentación de resultados	01-nov	30-nov		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten initials in blue ink]

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)



Plan Anual de Trabajo 2016

Actividad	Objetivo específico	Descripción	Meta	Actividades específicas	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsable	Mecanismos de verificación
8. Difusión de las actividades del CEPCI.	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.	Emitir una comunicación que establezca la forma en que pueden presentarse consultas o asesorías relativas al Código de Conducta de la CRE.	1 comunicado	Envío del comunicado	01-jun	30-jun	Secretaría Ejecutiva	Correos electrónicos
9. Emisión de guía para atender quejas o denuncias en el CEPCI.	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias	Elaboración de una guía en el que se establezca de manera clara el mecanismo para la recepción de quejas y denuncias en el CEPCI.	1 Guía publicada	Elaboración de propuesta	01-jul	15-jul	Secretaría Ejecutiva	Guía
				Aprobación del CEPCI.	16-jul	15-ago	CEPCI	Acta de sesión de aprobación del CEPCI
				Difusión a todo el personal por correo electrónico.	16-ago	30-ago	Secretaría Ejecutiva	Correos electrónicos
10. Capacitación en materia de Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación.	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género	Difundir la capacitación que otorga el CONAPRED, así como promover la participación en los cursos en materia de igualdad de género.	10% del personal activo de la CRE con al menos un curso acreditado en la materia.	Identificación de cursos en la materia.	01-may	30-oct	Secretaría Ejecutiva y Coordinación General de Administración	Constancias de acreditación de al menos 35 servidores públicos.
				Difusión de los cursos				
				Seguimiento a la acreditación				
11. Emitir informe de actividades.	Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades	Elaborar y presentar en el mes de enero un Informe Anual de Actividades	1 Informe Anual	Elaboración del informe	02-ene	30-ene	Secretaría Ejecutiva	Informe, correo de envío.
				Envío al Titular y a SFP				

Presidente del Comité Ing. Luis Alonso González De Alba

Representante Titular de Mandos superiores Cecilia Monserrat Ramiro Ximénez

Representante Unidades y Coordinaciones Generales Francisco A. De la Jota Corry

Representante Titular de Dirección General Adjunta Carolina Quiroz Juárez

Representante Titular de Dirección de Área Ma. Julieta Tinoco Jiménez

Representante Suplente de Subdirección Ma. Fernanda De la Parra Sáenz

Representante Titular de Jefatura de Departamento Claudia Arenas Morales

Representante Titular de Nivel de Enlace Armando Aparicio-Recoba

Representante Titular de Nivel Operativo Rosario Hernández Gallardo

Representante Titular de Nivel Operativo Andrea Cruz Cruz

Representante Titular de Nivel Operativo José Ramón Rocha Álvarez