

**Objetivo**

Analizar y actualizar, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI

Meta:

Cumplir al 100% con lo dispuesto por la SFP en cuanto a los Lineamientos de integración, organización y

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|--|----------------|
| Contar con una propuesta actualizada de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. | Se actualizaron, aprobaron y difundieron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. Se adjunta minuta del CEPCI, en donde fueron aprobadas. Se adjuntan ejemplos de correos institucionales a través de los cuales se difundieron al personal. Adicionalmente, son públicas en la siguiente liga electrónica de la entidad: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/integridad-publica-45399 | 100 |

Objetivo

Elaboración y presentación de un informe Anual de Actividades

Meta:

Cumplir con la presentación en tiempo y forma de un Informe Anual de Actividades de acuerdo a lo

Logro:

Elaboración y presentación de un informe Anual de
Actividades

Cumplir con la presentación en tiempo y forma de un Informe Anual de Actividades de acuerdo a lo

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|---|--|----------------|
| Elaborar y presentar un informe en el ejercicio fiscal siguiente para su carga en el sistema informático que administra la SFP. | En el punto 5 de la tercera sesión ordinaria del CEPCI del 2018, se presentó y aprobó el informe de resultados del CEPCI, así mismo se instruyó a remitirlo ante el Director General de Organismo, y ante la SFP, a través de la plataforma electrónica del SSECOE. Al respecto, se adjunta minuta de la tercera sesión del CEPCI en la que se aprobó el informe, así como el informe de resultados fue entregado al Director General de la entidad por parte del presidente del CEPCI. | 100 |

Objetivo

Elaborar y aprobar el PAT 2018, armonizado a lo dispuesto en el tablero de control emitido por la SFP.

Meta:

Cumplir el 100% con lo establecido en el PAT.

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|--|----------------|
| Someter a aprobación del CEPCI el PAT de trabajo, para su carga correspondiente en el sistema informático de la SFP. | Mediante acta número A-ORD-CEPCI-AEM-01/18 de la primera sesión ordinaria del CEPCI acuerdo AC-ORD-1-CEPCI-2/2018, se aprobó el PAT del CEPCI, al cual se le dio seguimiento y cumplimiento en tiempo y forma a lo largo del año; asimismo se efectuaron las correspondientes cargas de los documentos en el SSECOE. | 100 |



Informe Anual de Actividades

Objetivo

Actualizar, o en su caso ratificar, y difundir el Código de Conducta que oriente y de certeza en materia de integridad y ética al personal de la AEM.

Meta:

Contar con un Código de Conducta actualizado conforme a los Lineamientos Generales vigentes emitidos la

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|---|----------------|
| Efectuar las acciones necesarias para actualizar, o en su caso ratificar y difundir el Código de Conducta de la entidad. | Se actualizó, aprobó y difundió el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la AEM. Asimismo, se recibió dictamen favorable de parte la SFP, a través del cual se avaló que el Código de Conducta de la entidad cuenta con los parámetros necesarios en la materia, por lo que fue avalado por dicha institución. El código de conducta se encuentra publicado en el portal web de la AEM, de manera permanente y disponible al público en la siguiente liga del banner integridad pública de la AEM: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/integridad-publica-45399 De igual manera se realizaron diversos correos de difusión entre el personal, de los cuales se adjuntan ejemplos. | 100 |

Objetivo

Establecer Indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las actividades del CEPCI.

Meta:

Contar con herramientas de medición para evaluar el cumplimiento de las actividades del CEPCI

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|---|---|----------------|
| Identificar y aprobar indicadores por parte del CEPCI, que serán remitidos a la SFP a través de su sistema informático. | Se elaboraron los indicadores de cumplimiento del CEPCI y del Código de Conducta, mismos que fueron aprobados en el punto 6 de la primera sesión ordinaria del CEPCI, y cargados en la plataforma del SSECOE en tiempo y forma. | 100 |

Objetivo

Monitoreo permanente al procedimiento de atención a quejas y sugerencias del CEPCI.

Meta:

Atención y seguimiento del 100% de las quejas y sugerencias recibidas

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|--|----------------|
| Brindar un seguimiento permanente al procedimiento de atención a quejas ante el CEPCI. | Se llevó a cabo monitoreo permanente al buzón de quejas y sugerencias para temas de integridad y ética de la AEM. Se rindieron informes en cada sesión sobre el monitoreo ante del CECPI. Asimismo, se reportaron las estadísticas requeridas a la SFP, con la aclaración de CERO denuncias. | 100 |

Objetivo

Difundir y/o divulgar entre el personal actividades en materia de integridad y ética y la forma de efectuar quejas por incumplimiento.

Meta:

Difundir acciones de sensibilización en electrónico al personal.

Logro:

Difundir y/o divulgar entre el personal actividades en materia de integridad y ética y la forma de efectuar quejas por incumplimiento.

Difundir acciones de sensibilización en electrónico al personal.

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|--|----------------|
| Mantener comunicación electrónica con el personal con el fin de informar y difundir información para sensibilizar en el tema, así como contar con ligas electrónicas para su consulta. | Se llevó a cabo difusión y divulgación de material en materia de integridad y ética con el objeto de contribuir a lograr acciones de sensibilización en estos temas. Se incluyó material de apoyo y contenidos relacionados con el tema. | 100 |

Objetivo

Mantener el funcionamiento del CEPCI

Meta:

Cumplir el 100% de los acuerdos establecidos por el CEPCI, en armonía con lo dispuesto por la SFP.

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|---|--|----------------|
| Llevar a cabo 3 sesiones ordinarias de trabajo con las y los integrantes del CEPCI y las extraordinarias que resulten necesarias. | Se efectuaron las 3 sesiones ordinarias programadas en el calendario de sesiones del CEPCI, asimismo se dio cumplimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones de trabajo. Se adjuntan minutas. En este periodo no fue necesario realizar renovación del CEPCI, toda vez que fue renovado en el mes de diciembre del 2017, por lo que considerando que son dos años, su periodo concluirá en el mes de diciembre de 2019. Para pronta referencia se adjunta Acta de Instalación. Las minutas son públicas y se encuentran disponibles en la siguiente liga del portal web de la AEM: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/integridad-publica-45399 | 100 |



Informe Anual de Actividades

Objetivo

Llevar a cabo actualizaciones trimestrales del directorio de integrantes y personas asesoras del CEPCI.

Meta:

Tener actualizado el directorio de los integrantes del CEPCI

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|--|----------------|
| Actualizar de manera trimestral a través del sistema información de la SPF (SSECOE), la relación de integrantes del CEPCI. | Se efectuaron las actualizaciones trimestrales que resultaron necesarias al Directorio de las personas integrantes del CEPCI, conforme a los cambios que fueron necesarios. Se adjunta pantalla en pdf con la evidencia de los cambios efectuados. | 100 |

Objetivo

Realizar acciones de sensibilización y capacitación entre el CEPCI y el personal en materia de integridad y ética.

Meta:

Propiciar que el personal de la Institución cuente con acciones de sensibilización y capacitación en materia

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|--|---|----------------|
| Llevar a cabo acciones que propicien y favorezcan la sensibilización y capacitación del personal en materia de integridad y ética. | Se realizaron acciones de sensibilización y capacitación dirigidas al CEPCI en materia de integridad y ética, así como dirigidas al personal de la AEM. Se adjuntan 2 ejemplos de constancias obtenidas, así como ejemplo de los correos electrónicos institucionales por los cuales se invita al personal a capacitarse y se realizan acciones de sensibilización con temas específicos. | 100 |



Informe Anual de Actividades

Objetivo

Analizar, con base en lo dispuesto por la SFP el Procedimiento y Protocolo de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, para identificar posibles actualizaciones.

Meta:

Contar con un Procedimiento y Protocolo actualizado para la oportuna atención de quejas y/o denuncias

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|---|---|----------------|
| Efectuar gestiones necesarias para contar con un Procedimiento y Protocolo de atención a quejas, debidamente actualizado, aprobado y difundido entre el personal. | Se efectuaron las gestiones para ratificar y actualizar el Procedimiento y Protocolo de atención a quejas, mismo que fue aprobado por el CEPCI y difundido al personal. Asimismo, se encuentra de manera permanente en el banner integridad pública, de la AEM, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/integridad-publica-45399 Se adjunta también minuta de la sesión del CEPCI, en la que se ratificó el Procedimiento y Protocolo de atención a quejas, a través del punto 8 de la orden del día. | 100 |

Objetivo

Elaborar entre el personal de la AEM, cuestionarios con fines de difusión de los temas de la UEEPCI, según lo disponga e indique la SPF.

Meta:

Elaborar cuestionarios electrónicos con el fin de conocer el nivel de conocimiento de temas de la UEEPCI

Logro:

| Actividad | Logro | Autoevaluación |
|---|--|----------------|
| Difundir entre el personal formatos de cuestionarios dispuestos por la SFP con fines de difusión entre el personal. | Se realizaron invitaciones y recordatorios dirigidos al personal solicitando su apoyo para responder los cuestionarios en materia de integridad y ética dispuestos por la Secretaría de la Función Pública, se cumplió en tiempo y forma con esta actividad, tal como se advierte de las evidencias que obran en la sección documentos de la plataforma SSECCOE de la AEM. | 100 |



Informe Anual de Actividades

Elaborar entre el personal de la AEM, cuestionarios con fines de difusión de los temas de la UEEPCI, según lo disponga e indique la SPF.

Elaborar cuestionarios electrónicos con el fin de conocer el nivel de conocimiento de temas de la UEEPCI