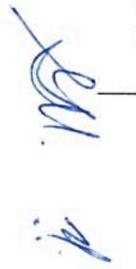
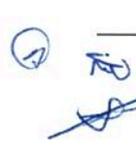
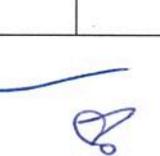
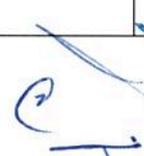
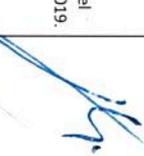
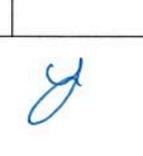
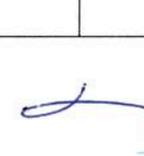


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019* (PAT)
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
Segunda Sesión Ordinaria 2019

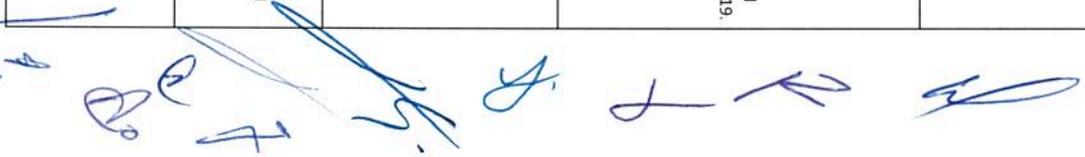
N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
1	Notificar la aprobación del Informe Anual de Actividades (IAA) 2018 del Comité de ética Y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación Y Coordinación de las Actividades de los Comités de ética (SSECCOE).	Registrar en el SSECCOE el 100% de las 3 evidencias que demuestran el cumplimiento de las actividades programadas para el 2018 Y reportarlas en el Informe Anual de Actividades.	(Número de actas de la 1ra. Sesión Ordinaria 2019 en CEPCI)/ (Número de Actas de la 1ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI que se encuentran registradas en el L SSECCOE)*100	Registrar en el SSECCOE Acta de la 1ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobó el IAA 2018.	28/01/2019	15/02/2019	Secretario Ejecutivo	Informe Anual de Actividades 2018(IAA 2018) registrado en el SSECCOE Y anexos de evidencias	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificultan la captura de la información.
			(Número de vínculos que se planean habilitar para consultar el IAA 2018 en el portal de Integridad Pública (CEPCI)/ (Número de vínculos habilitados para consultar el IAA	Habilitar en el Portal de Integridad pública (CEPCI) un vínculo para consultar el IAA 2018 aprobado.	28/01/2019	15/02/2019	Secretario Ejecutivo Área de Sistema de Información	Vínculo para consultar el IAA 2018 EN EL Portal del CEPCI.	Que el área de Sistema de Información, por carga de trabajo se retrase en la habilitación del vínculo.
	Actualizar las Bases de Integración, Organización Y Funcionamiento del CEPCI (Bases del CEPCI) Y someterlas a la aprobación de sus miembros del CEPCI.	(Número de actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI) / Número de Actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI que se encuentran registradas en el SSECCOE)*100	Actualizar las Bases de Integración Y Funcionamiento del CEPCI/ (Número de modificaciones normativas)*100	Actualizar de las Bases del CEPCI de acuerdo con la actualización y/o marco normativo que emita la Secretaría de la Función Pública, SFP.	01/04/2019	31/05/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Registrar en el SSECCOE el PDF de las Bases del CEPCI modificadas y acta de la sesión en la que se aprobaron	No aprobar en las Sesiones del CEPCI programadas para el 2019.
			(Número de actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI) / Número de Actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI que se encuentran registradas en el SSECCOE)*100	Registrar en el SSECCOE Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobaron las Bases del CEPCI.	01/04/2017	31/05/2019	Secretario Ejecutivo	Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobaron las Bases del CEPCI registradas en el SSECCOE.	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificultan la captura de la información.
	Actualizar el Código de Conducta del Servicio Nacional de Inspección Y	(Número de actualizaciones del Código de Conducta del SNICS/ (Número modificaciones normativas)*100	Actualización del Código de Conducta del SNICS de acuerdo con la actualización y/o marco normativo que emita la SFP.	01/04/2017	07/06/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Registro en el SSECCOE el PDF del Código de Conducta del SNICS modificado	No aprobar en las Sesiones del CEPCI programadas para el 2019	


N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
2	Mantener Actualizados el marco normativo emitido por el CEPCI del SNICS	Certificación de Semillas, SNICS y someterlo a la aprobación de sus miembros del CEPCI.	(Número de actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI) / (Número de Actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI que se encuentren registradas en el SSECCOE)*101	Registrar en el SSECCOE Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobó el Código de Conducta.	01/04/2017	07/06/2019	Secretario Ejecutivo	Registro en el SSECCOE Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobó el Código de Conducta	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificulten la captura de la información.
		Actualizar el Mecanismo para recibir, atender y dar seguimiento a los casos de quejas por incumplimiento de los Códigos de ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad y someterlos a la aprobación de sus miembros del CEPCI (que incluye el Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender quejas)-Mecanismo.	(Número de actualizaciones del Mecanismo para recibir, atender y dar seguimiento a los casos de quejas por presunto incumplimiento de los Códigos de ética y de Conducta, así como las Reglas de Integridad)/ (Número de modificaciones al marco normativo emitido por la SFP)/100	Actualización del Mecanismo con el marco normativo que emita la SFP.	01/04/2019	28/06/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Registro en el SSECCOE en PDF el Mecanismo actualizado	No aprobar en las Sesiones del CEPCI programadas para el 2019.
		Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender quejas)-Mecanismo.	(Número de actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI) / (Número de Actas de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI que se encuentren registradas en el SSECCOE)*100	Registrar en el SSECCOE Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobó el Mecanismo.	01/04/2019	28/06/2019	Secretario Ejecutivo	Registro en el SSECCOE Acta de la 3ra. Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobó el Mecanismo.	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificulten la captura de la información.
		PAT 2019 elaborado al 100% para la 2da. Sesión Ordinaria del 2019 para ser aprobada por el CEPCI	(Número de objetivos considerados en el PAT 2019) / (Número de objetivos requeridos en el PAT por la UEIPPCI)*100	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2019 del CEPCI y registrarlo en el SSECCOE previa aprobación del CEPCI.	01/04/2019	30/04/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Incorporar el PAT 2019 en el SSECCOE.	No aprobar en las Sesiones del CEPCI el PAT 2019
3	Contar con un Programa Anual de Trabajo PAT	Registrar el SSECCOE el PAT 2019.	(Número de actividades del PAT 2019 registradas en el SSECCOE) / (Número de actividades requeridos en el PAT por la UEIPPCI)	Transcribir en el SSECCOE la información del PAT 2019.	01/04/2019	30/04/2019	Secretario Ejecutivo	Incorporar el PAT 2019 en el SSECCOE.	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificulten la captura de la información.



N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
		Registrar en el SSECCOE el PAT 2019 aprobado durante la 2da. Sesión Ordinaria 2019 y la(s) sesiones en donde se aprueben las modificaciones solicitadas por la UEIPPCI.	Numero de actas de las sesiones en las que se apruebe el PAT 2019 y sus modificaciones)/(Número de actas de las sesiones en las que se apruebe el PAT 2019 y sus modificaciones que se encuentren registradas en el SSECCOE)*100	Registrar en el SSECCOE las actas de las sesiones en la que se apruebe el PAT 2019 y sus modificaciones.	01/04/2019	30/04/2019	Secretario Ejecutivo	Actas de las sesiones en la que se apruebe el PAT 2019 y sus modificaciones.	Problemas de operación atribuibles al SSECCOE que dificulten la captura de la información.
		Registrar en el SSECCOE en tiempo y forma por los indicador de Cumplimiento durante 2019.	(Suma del total de indicadores de cumplimiento y desempeño 2019 registrados en el SSECCOE)/(Número de indicadores de cumplimiento 2019 que como mínimo debieron registrarse en el SSECCOE de acuerdo con el Catálogo de Indicadores emitidos por la UEIPPCI)*100	Adjuntar en el SSECCOE los indicadores de cumplimiento 2019.	01/04/2019	31/05/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Documento de Indicadores de Cumplimiento 2019 en el SSECCOE.	No aprobar los indicadores seleccionados durante Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI.
4	Definir los indicadores que permitan evaluar el Cumplimiento y Desempeño del CEPCI durante 2019.	Registrar en el SSECCOE el Acta de la Sesión Ordinaria 2019 en donde se aprobaron los indicadores cumplimiento durante 2019.	(Número de actas de la Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento y actuación 2019)/(Número de Actas de en donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento y actuación (cumplimiento) 2019 que se encuentren registradas en el SSECCOE)*100	Registrar en el SSECCOE actas de las Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento y actuación 2019	01/04/2019	31/05/2019	Secretario Ejecutivo	Acta de la SESIÓN Ordinaria 2019 en donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento y actuación 2019	No aprobar los indicadores seleccionados durante la Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI en la que se presente.
5	Promover que los servidores públicos del SNICS participen en contestar el cuestionario electrónico sobre temas de la UEIPPCI.	Solicitar el envío de la campaña de difusión en la que se invite a los servidores públicos del SNICS para que contesten el cuestionario electrónico sobre temas de la UEIPPCI.	(Número de campañas de difusión programadas)/(Número de campañas de difusión realizadas)*100	Realizar un acompañamiento de difusión en la que se invite a los servidores públicos del SNICS para que contesten el cuestionario electrónico sobre temas de la UEIPPCI.	16/03/2019	31/10/2019	Secretario Ejecutivo Área de Sistema de Informática	Imágenes de las campañas de difusión.	Que la UEIPPCI no defina la fecha de aplicación del cuestionario con la anticipación suficiente para promover la participación de los servidores públicos del SNICS para contestar el cuestionario.







N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
6	Contar con un CEPCL eficaz y eficiente en el SNICS.	Cumplir en tiempo y forma con el 100% de las actualizaciones del directorio de los miembros y asesores del CEPCL en el 2019 de acuerdo con el calendario establecido por la UEIPPCI.	(Número de sesiones ordinarias realizadas en el 2019) / (Número de sesiones programadas para el 2019)*100	Realizar el número de sesiones ordinarias de CEPCL programadas durante el 2019.	Sdías posteriores a la celebración de la sesión	Sdías posteriores a la celebración de la sesión	Integrantes del CEPCL Secretario Ejecutivo	Actas de las sesiones ordinarias del CEPCL registradas en el SSECCOE.	No aprobar en las Sesiones del CEPCL programadas para el 2019
		Llevar a cabo la 4 Sesiones Ordinarias del CEPCL Programadas para 2019	(Número de sesiones ordinarias realizadas en el 2019) / (Número de sesiones programadas para el 2019)*100	Elaborar convocatorias para cada una de las sesiones ordinarias de CEPCL programadas durante el 2019	Sdías posteriores a la celebración de la sesión	Sdías posteriores a la celebración de la sesión	Secretario Ejecutivo	Convocatoria o invitaciones a las sesiones ordinarias del CEPCL registradas en el SSECCOE.	Cancelación de las fechas programadas para llevar a cabo las sesiones del 2019.
Evaluación del Desempeño									
	Capacitación y Sensibilización.								
1	Impulsar cursos de capacitación en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Humano del SNICS, con la SADER, CNDH, INMUJERES en temas relacionados con los Códigos de Ética, Conducta y Derechos Humanos	Solicitar a la Subdirección de Desarrollo Humano la inclusión de temas relacionados con el CEPCL en el programa de capacitación del SNICS	(Número de temas de capacitación incluidos en el programa de capacitación en el 2019) / (Número de cursos de capacitación realizadas en el 2019)*100	Impulsar actividades de capacitación y/o sensibilización Curso: "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual".	15/03/2019	15/12/2019	Secretario Ejecutivo Subdirección de Desarrollo Humano	Registro en el SSECCOE del reporte de la Subdirección de Desarrollo Humano sobre capacitaciones relacionadas con temas del CEPCL.	Recorte o resignación de presupuesto. Incumplimiento por parte de los capacitadores. Cancelación de contratos o cursos por falta de inscripción.
2	Difusión o divulgación. Dar a conocer el comportamiento ético de los servidores públicos y el funcionamiento y operación del CEPCL.	Difundir el 100% de los comunicados desarrollados por el CEPCL y la UEIPPCI a los servidores públicos del SNICS para que conozcan sobre el comportamiento ético, así como el funcionamiento y operación del CEPCL.	(Número de comunicados desarrollados para fomentar el comportamiento ético, así como el funcionamiento y operación de CEPCL) / (Número de comunicaciones internas solicitadas)*100	Emite comunicados internos en los cuales se difunda la existencia del marco normativo que regula el comportamiento ético de los servidores públicos, así como el funcionamiento y operación del CEPCL. Campaña de difusión: Comunicar la existencia y las atribuciones del Comité en materia de atención a denuncias.	15/03/2019	15/12/2019	Secretario Ejecutivo Área de Sistema de Informática	Comunicaciones internas para dar a conocer el comportamiento ético de los servidores públicos y el funcionamiento y operación del CEPCL	Que el área de Soporte Técnico en materia de Informática del SNICS no cuente con tiempo para el diseño y envío de los comunicados internos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
3	Mejora de Procesos. Realizar el lineamiento para el Desarrollo del Factor Humano en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) como crecimiento a la innovación y creatividad para los servidores públicos tengan bases para mejorar el comportamiento ético y se apege a los principios rectores la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género del Servicio Profesional de carrera.	Tener el documento formalizado y autorizado los involucrados (CEPCI, Subdirección de Desarrollo Humano y Comité Técnico de Profesionalización, CTP.)	(Número de sesiones ordinarias programas) / (Número de sesiones para la formalización)	Fortalecer el desempeño de los servidores públicos en base en el merito de la ética y valores. Campañas en específico: a) Procedimientos para presentar denuncias b) Prevención del hostigamiento y el acoso sexual, y c) Nuevo Código de ética del Gobierno Federal	15/03/2019	15/12/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo área de Desarrollo Humano	Registro en el SSECCOE los acuerdos y los avances tomados en las sesiones	No aprobar en las Sesiones del CEPCI programadas para el 2019
	Mejora de Procesos Notificar a los servidores públicos en su ingreso, durante su estancia y su separación del cargo, la obligación y responsabilidad que implica realizar su Declaración Patrimonial	Informar a los servidores públicos que cumplen en tiempo y forma de conformidad a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en materia de Declaración Patrimonial	(Número de servidores públicos que realizan la declaración patrimonial)/ (Número de servidores públicos que no la realizan o de manera extemporánea la realizan)	Realizar difusión para los servidores públicos del SNICS acerca de las modalidades y tipos de declaraciones patrimoniales, tiempos y responsabilidades que implica el no llevar a cabo la obligación a efecto de atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	15/03/2019	15/12/2019	Secretario Ejecutivo Subdirección de Desarrollo Humano y Organo Interno de Control del Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, SADER y el soporte técnico en materia de informática.	Registro en el SSECCOE del triptico e informe de la Subdirección de Desarrollo Humano sobre el cumplimiento de la Declaración Patrimonial temas del CEPCI.	Que el área de Soporte Técnico en materia de Informática del SNICS no cuente con tiempo para el diseño y envío de los comunicados internos.
4	Atender las quejas recibidas por el posible incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del SNICS durante 2019	Atender al 100% de las quejas recibidas por el posible incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del SNICS durante 2019	(Número de quejas recibidas atendidas en materia de ética, conflictos de interés e integridad pública en 2019)/ (Número de quejas recibidas en materia de ética, conflictos de interés e integridad pública)*100	Atender a través del CEPCI las quejas recibidas por el posible incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del SNICS durante 2019	15/03/2019	15/12/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo Subdirección Jurídica	Informe sobre la atención de las quejas recibidas por el posible incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del SNICS durante 2019	No recibir quejas por el posible incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del SNICS durante 2019. No resolver en tiempo y forma las quejas por posible incumplimiento de los Códigos de Ética y conducta del SNICS durante 2019

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials and smaller signatures on the right.

N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
5	Vincular las actividades del CEPCI con aquellas promovidas por la UEIPCI en el 2019	Realizar el 100% de las actividades promovidas por la UEIPCI con las programadas por el CEPCI 2019	(Número de actividades realizadas por el CEPCI en el 2019)/(Número de actividades promovidas por la UEIPCI en el 2019)*100	Actividades promovidas por la UEIPCI en el 2019	15/03/2019	15/12/2019	Integrantes del CEPCI Secretario Ejecutivo	Informe de actividades, actas, comunicaciones, correos electrónicos, etc.	No poder realizar las actividades por falta de disponibilidad presupuestaria.

* El Programa Anual de Trabajo 2019 puede sufrir modificaciones de acuerdo con el Catálogo de Indicadores que está por emitir la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPCI) de la Secretaría de la Función Pública.

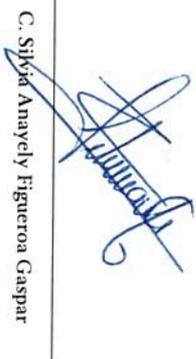
Firmas de los Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el SNICS

Presidente del Comité



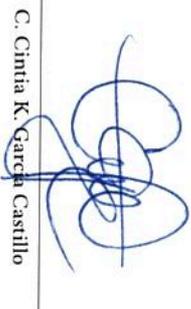
C. Héctor Omar Contreras García

Suplente del Presidente del Comité



C. Silvia Anayely Figueroa Gaspar

Secretaría Ejecutiva



C. Cintia K. García Castillo

Suplente de la Secretaría Ejecutiva



C. Dania Noyola Isgleas

Titular Propietario Temporal en el Nivel
Director de Área



C. Rosalinda González Santos

Miembro Titular Propietario Temporal en el
Nivel Subdirector de Área



C. Julio César Pérez de la Cerda

N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
----	----------	------	-----------	-----------	-----------------	---------------------	--------------	--	------------------------------------

Miembro Titular Propietario Temporal en el Nivel Jefe de Departamento

C. Guadalupe Cristina Urban Chorez

Miembro Titular Propietario Temporal en Nivel Jerárquico Enlace

C. María Soledad Espinosa Rosas

Suplente Miembro Titular Propietario

C. Víctor-Jonathan Herrera Díaz

Miembro Titular Propietario Temporal en el Nivel Jerárquico Operativo

C. Mónica Mendoza López

Miembro Titular Propietario Temporal en el Nivel Jerárquico Operativo

C. Azucena Gómez Castillo

Personas Consejeras de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

C. Ana María Sánchez Maldonado

Miembro Titular Propietario Temporal en Nivel Jerárquico Operativo

C. Andrea Marina Espinosa Camarillo

C. Oscar Jaén Ayias

N°	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Responsables	Mecanismos de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución
----	----------	------	-----------	-----------	-----------------	---------------------	--------------	--	------------------------------------

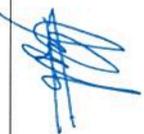
Asesores del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:

Subdirectora Jurídica

Directora de Control y Seguimiento del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organismo Interno de Control en el SADER

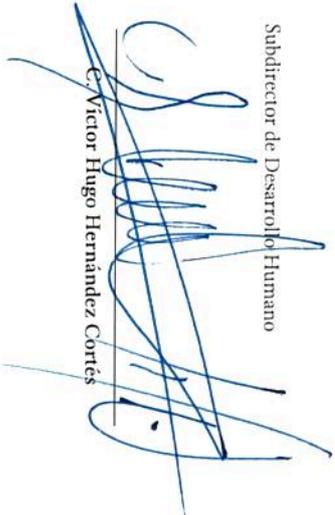


C. Maria Xóchitl Orozco Vázquez



C. Izel Antonia Domínguez García

Subdirector de Desarrollo Humano



C. Víctor Hugo Hernández Cortés