



Programa Anual de Trabajo 2020

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Handwritten signatures in blue ink, including the initials 'yca' and 'ca', located in the bottom right corner of the page.

Índice

I. Glosario	3
II. Fundamento Legal	8
III. Objetivo	8
IV. Metas	8
1. Capacitación y Sensibilización	8
2. Difusión	9
3. Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés.	9
4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés	9
5. Mejora de procesos	10
V. Actividades que conforman el Programa Anual de Trabajo de 2020	11
VI. Lista de Servidores Públicos para consulta	27

I. Glosario

Concepto	Descripción
CEPCI	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
UEIPCI	Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Acuerdo	Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como sus modificaciones publicadas en dicho medio de difusión oficial el 2 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017
Bases	Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario o Código de Conducta es el instrumento emitido por el Secretario Ejecutivo del IPAB a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.
Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal	Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, integro y cercano a la ciudadanía;

[Handwritten signatures and initials]

Concepto	Descripción
Comité	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Federal.
Conflicto de Interés	La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal de los servidores públicos del Gobierno Federal; al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
Directrices	Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Entidades	Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Ética pública	Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos
Equidad de género	La persona servidora pública, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
Igualdad y no discriminación	La persona servidora pública presenta sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura,

[Handwritten signatures and marks]

Concepto	Descripción
	el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
Impedimento legal	Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.
Integridad	La persona servidora pública actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
Juicio Ético	En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
Liderazgo	Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
Lineamientos	Lineamientos para la emisión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018
PAT	Programa Anual de Trabajo
Persona asesora	Será la persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene

Concepto	Descripción
	el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
Persona consejera	La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual
Personas Servidoras Públicas	Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Principios Constitucionales	Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Principios rectores	Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
Respeto a los Derechos Humanos:	Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen atendiendo a los Principios de: Universalidad, Independencia, Indivisibilidad y Progresividad.
Riesgo ético	Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que se realice, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Riesgo de Integridad	Situación que vulnera la rectitud o probidad, de la persona servidora pública en su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética, en el desarrollo de procesos sustantivos del Instituto.

II. Fundamento Legal

Atendiendo a lo dispuesto por el numeral 6, inciso b) de los "Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" (*Lineamientos*), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como su modificación del 22 de agosto de 2017, así como al numeral VIII De las funciones del Comité, inciso b) de las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en los que establece, entre otros, que se deberá elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el Programa Anual de Trabajo (PAT) correspondiente al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Comité), en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Instituto o IPAB).

III. Objetivo

Establecer las tareas, actividades y mecanismos a desarrollar a lo largo del año, mediante los cuales el Comité de Ética del IPAB promoverá la integridad y comportamiento ético en el servicio público, a través de la difusión y reconocimiento de los Instrumentos elaborados para dicho fin, así como de aquellos en los que participe la UEIPPCI de la Secretaría de la Función Pública, alineados a la misión y visión del Instituto, teniendo como marco de referencia las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta de la Personas Servidoras Públicas del IPAB.

IV. Metas

Atendiendo a lo dispuesto por la Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020, emitido por la UEIPPCI, se abordarán actividades que comprendan los cinco ejes temáticos y sus objetivos previstos en la guía, los cuales se describen a continuación:

1. Capacitación y Sensibilización

Metas.

- a) Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de IPAB habrán recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública o prevención de conflictos de intereses.

Concepto	Descripción
Transparencia	Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno el quehacer institucional.
SSECCOE	Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética.
UEIPPCI	Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, y
Valores	Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a smaller one below it, and several initials at the bottom right.

- b) A su conclusión, contar con al menos 75% de las acciones de capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI.

2. Difusión

Meta

- a) Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

3. Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés.

Metas

- a) Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI serán atendidas dentro de los plazos establecidos.
- b) Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI, serán atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales, y acorde a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- c) Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de discriminación, que se presentan ante el CEPCI, serán atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales.

4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

Metas

- a) Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.
- b) En su caso, registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que el mismo comité emitió entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020.

- c) Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas del organismo que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta deberá ser mayor o igual a 50% del total.

5. Mejora de procesos

Meta

- a) Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del Instituto.

Por último, a continuación, se detallan todas las actividades a desarrollar durante este 2020, así como su fecha de inicio y conclusión, el mecanismo de verificación propuesto, las áreas responsables para su ejecución, tareas para su desarrollo y los posibles riesgos para la consecución de los mismos.



V. Actividades que conforman el Programa Anual de Trabajo de 2020

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

J) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Indicador	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.									
Objetivo	Las personas servidoras públicas del IPAB reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.									
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas del IPAB habrán recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública o prevención de conflictos de intereses.									
Puntos	30									
Periodo de ejecución	3 de febrero al 31 de diciembre de 2020									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Actividad	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
1.1.1	Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que los Miembros del Comité y en su caso, otras personas servidoras públicas del IPAB puedan realizar el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"	02/03/2020	31/08/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	Que la Plataforma de PNUD no lleve a cabo el curso. El CEPCI no gestione y no se convoque a participar en el curso. Que la disponibilidad sea limitada.	CEPCI Miembros Personas servidoras públicas	Realizar el registro en la plataforma. Mantener un vínculo permanente con la UEIPPCI para la capacitación, la cual deberá ser notificada antes del 30 de junio. Subir al SSECCOE dentro de 5 días a la conclusión la evidencia (1 constancia cuando menos).	Si	5	
1.1.2	Llevar a cabo las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas que no realizaron el curso "Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual" en el año anterior, lo realicen en el ejercicio 2020.	15/05/2020	30/09/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	Que INMUJERES no libere los cursos debido a la actualización del Protocolo. Que las personas servidoras públicas no lo puedan realizar por cargas de trabajo o desinterés o que el CEPCI no gestione en tiempo.	CEPCI Miembros Personas servidoras públicas	Revisar el calendario de capacitación de INMUJERES (disponible a partir de mayo). Convocar a las personas servidoras públicas que aún no han realizado el curso a tomarlo.	Si	10	
1.1.3	Realizar las gestiones necesarias para que los Miembros del Comité realicen el Curso "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres" impartido por el INMUJERES	17/08/2020	17/11/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.		CEPCI Miembros Personas servidoras públicas	Subir evidencia al SSECCOE 5 días posteriores a la fecha de conclusión.			

<p>114</p>	<p>Realizar las gestiones necesarias a fin de que se lleve a cabo en el Instituto por lo menos uno de los cursos siguientes, igualdad y no discriminación impartido por la CNDH. Así como el relacionado la prevención de conflictos de interés. Prevención de la discriminación. Igualdad y equidad de género o entre otros.</p>	<p>01/07/2020</p>	<p>30/10/2020</p>	<p>Lista de asistencia con firma autógrafa</p>	<p>Que el CEPCI no gestione el curso ante instancias encargadas de la capacitación en el IPAB. Que la CNDH no tenga facilitadores suficientes para realizar el curso. Que no se alcance el número mínimo de personas servidoras públicas interesadas en tomar el curso.</p>	<p>CEPCI Miembros PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS</p>	<p>Solicitar al área de capacitación realice las gestiones para que la CNDH acuda al Instituto a impartir el curso. Convocar a las personas servidoras públicas a participar en el curso a fin de tener el personal mínimo para que acuda el facilitador de la CNDH. Elaborar listas de asistencia para obtener la firma autógrafa de las personas capacitadas y subir la evidencia al SSECCOE.</p>		
------------	---	-------------------	-------------------	--	---	--	---	--	--



Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right side and several smaller marks below it.

J) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.								
Objetivo	Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de intereses y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.								
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de interés y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual programadas por el CEPCI han sido realizadas.								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
121	Realizar las gestiones necesarias con la UEIPPCI o instancias diversas para que sea impartida la capacitación y sensibilización a las personas servidoras públicas del Instituto, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	02/03/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Que el CEPCI no solicite el curso en tiempo. Que la UEIPPCI no cuente con la capacidad para facilitar los cursos.	CEPCI UEIPPCI	Solicitar y gestionar la logística para la capacitación. Preparar lista de asistencias para que sean firmadas por los participantes. Subir al SSECCOE máximo en 5 días posteriores al curso las evidencias.	SI	5

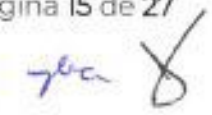
J) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.									
Objetivo	Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de intereses y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.									
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de interés y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual programadas por el CEPCI han sido realizadas.									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
1.2.2	Elaborar un proyecto de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del Instituto, para los años 2020 a 2024 y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación del personal.	03/02/2020	26/06/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	<p>No se conforme el Programa por parte del CEPCI.</p> <p>Que las áreas involucradas no realicen las gestiones necesarias para que se lleve a cabo la capacitación.</p>	CEPCI DGARH	<p>Elaborar el programa de capacitación 2020 a 2024 Considerando cuantas personas servidoras públicas se capacitarán por año, proyectando que en 2024 se llegue al 95%, considerando experiencias y resultados de percepciones, programando la fecha de conclusión noviembre de 2024.</p> <p>Se puede establecer metas constantes o dinámicas derivado de las cargas de trabajo (se podría considerar si en el primer año se alcanza el 100% del personal capacitado, solo se considere a personal de nuevo ingreso).</p> <p>Comunicar el Programa a la DGARH con copia al SE Subir la evidencia al SSECCOE (oficio a DGARH) hasta 5 días posteriores a su remisión.</p>	SI	10	

I] CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.								
Objetivo	Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de intereses y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.								
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública, prevención de conflictos de interés y prevención de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual programadas por el CEPCI han sido realizadas.								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
123	Sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto a los nuevos hábitos del servicio público, los cuales van orientados en adoptar medidas para hacer más eficientes el uso de los recursos, esto a partir de infografías en temas específicos en los que las personas servidoras públicas nos podamos identificar.	03/02/2020	30/10/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	<p>La carga de trabajo a cargo del área de comunicación social.</p> <p>Que no se soliciten en tiempo las infografías al área de comunicación social.</p> <p>O que no se lleven a cabo las difusiones.</p>	CEPCI	<p>Identificar en el Instituto los principales gastos de administración o recursos que se generan.</p> <p>Solicitar al área de Comunicación social infografías con el objeto de minimizar gastos administrativos o de recursos.</p> <p>Difundir por canales electrónicos como Banners en Intranet o infografías electrónicas.</p> <p>Medir el número de difusiones realizadas.</p>	a solicitud del CEPCI a la UEIPPCI	5





II) DIFUSIÓN.										
Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.									
Objetivo	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de IPAB en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.									
Meta	Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.									
Puntos	30									
Periodo de ejecución	3 de febrero al 31 de diciembre de 2020									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
2.1.1	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	03/02/2020	13/11/2020	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	Que el CEPCI no gestione a tiempo ante CS los contenidos.	Comunicación Social CEPCI	Solicitar al área de Comunicación Social su apoyo para generar cuando menos un material audiovisual sobre los elementos de la Nueva Ética Pública. Difundirlos por correo electrónico. Subirlos al SSECCOE máximo 5 días posteriores a su difusión.	SI	5 (10)*	
2.1.2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	03/02/2020	13/11/2020		Cargas de trabajo de las áreas que obstaculicen su atención.	Comunicación Social CEPCI	Atender más del 80% de las solicitudes de difusión por la UEIPPCI para obtener el puntaje. Subir al SSECCOE antes de los 5 días posteriores a su difusión.	SI	5	
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.	03/02/2020	30/10/2020		Que el CEPCI no canalice las infografías de los temas por la UEIPPCI. Que no se reporte en tiempo al SSECCOE.	UEIPPCI CEPCI	Solicitar al área de Comunicación Social la elaboración de materiales visuales con el Nuevo Protocolo. Difundir los materiales. Subir al SSECCOE antes de los 5 días posteriores a su difusión.	SI	5 (10)*	
2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		Que el CEPCI no canalice el Protocolo constantemente.	CEPCI Comunicación Social	Que el CEPCI no gestione a tiempo ante CS los contenidos.	Solicitar al área de Comunicación Social la elaboración de cuando	SI	5 (0)
2.1.5	Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las	03/02/2020	13/11/2020			CEPCI				

III DIFUSIÓN:									
Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.								
Objetivo	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de IPAB en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.								
Meta	Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.								
Puntos	30								
Periodo de ejecución	3 de febrero al 31 de diciembre de 2020								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
	personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.*				Cargas de trabajo de las áreas que obstaculicen su atención.	Comunicación Social	menos un material visual con las faltas administrativas a la que podemos ser acreedores. Se difundan los materiales. Subir al SSECCOE antes de los 5 días posteriores a su difusión.		
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	03/02/2020	13/1/2020		Que el CEPCI no gestione a tiempo ante CS los contenidos. Cargas de trabajo de las áreas que obstaculicen su atención.	Comunicación Social CEPCI	Solicitar al área de Comunicación Social la elaboración de materiales visuales con la información sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Se difundan los materiales. Subir al SSECCOE antes de los 5 días posteriores a su difusión.	SI	5 (10)

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS									
Indicador	Indicador general de eficacia en atención a denuncias.								
Objetivo	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI del IPAB								
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 95% de las denuncias recibidas por el CEPCI del IPAB fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.								
Puntos	20								
Periodo de ejecución	3 de febrero al 31 de diciembre de 2020								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
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.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Que el CEPCI no reciba quejas o denuncias.	CEPCI	Recibir las quejas o denuncias, recabando: fecha, principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerada, sexo, grupo de edad de la víctima y datos de la persona servidora pública denunciada. Registro en el SSECCOE en un plazo no mayor a 5 días hábiles.	Si	5
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.	02/03/2020	27/11/2020	Documento incorporado en el SSECCOE.	Que no se lleve a cabo la actualización de los Lineamientos Generales, por lo cual no se puedan actualizar.	CEPCI	Actualizar en sincronía con los Lineamientos Generales el Protocolo. Someterlo a consideración del Comité. En caso de que no se actualice el Protocolo, los puntos se darán al apartado anterior o a la difusión.	Si	5

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Indicador	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.									
Objetivo	Las presuntas víctimas de actos de acoso sexual u hostigamiento sexual que presenten denuncia ante el CEPCI reciban una atención con perspectiva de género, libre de discriminación y que garantice su dignidad, integridad personal, no revictimización, y con la prohibición de represalias de cualquier tipo, conforme a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.									
Meta	Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI del IPAB, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales y acorde a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
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.	03/02/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Que no sea atendida o atendido de acuerdo al Protocolo ni por persona consejera en la materia.	CEPCI Persona/s Consejera/s	Que el CEPCI canalice a través de persona consejera e informar a la UEIPPCI. Que no se reporte en tiempo al SSECCOE.	Si	5	
Indicador	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.									
Objetivo	Que las presuntas víctimas de actos de discriminación que presenten denuncia ante el CEPCI, reciban una atención acorde al Protocolo que norma la actuación de dichos órganos en esta materia.									
Meta	Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de discriminación, que se presentan ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales.									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
3.3.1	Verificar que 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.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Que no existan quejas o denuncias ingresadas al CEPCI. Errores al atender la primer denuncia en el Instituto. Que el CEPCI no genere la confianza suficiente para denunciar.	CEPCI Miembros CEPCI PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	Recibir las denuncias en materia de discriminación. Registro en el SSECCOE en un plazo no mayor a 5 días hábiles.	Si	5	

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.									
Indicador	Indicador de eficiencia en la atención de solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de interés								
Objetivo	Que el personal del Instituto tenga conocimiento que el CEPCI pueden brindarle asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés								
Meta	Al menos 80% de las consultas y asesorías se conteste dentro del plazo máximo de diez días hábiles								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tareas	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
3.4.1	Las personas miembros del CEPCI brindarán asesoría o consultas sobre el conflicto de interés ante las personas servidoras públicas del Instituto que requieran orientación en el tema.	03/02/2020	31/12/2020	Formatos de evaluación de la asesoría	<p>Que no existan consultas o asesorías presentadas ante el CEPCI.</p> <p>Que el CEPCI no difunda información suficiente para consultar o dar asesoría.</p>	CEPCI	<p>Informar a las personas servidoras públicas del IPAB que cualquiera de los miembros del Comité puede atender y asesorar respecto a los temas y elementos que conforman el conflicto de interés.</p> <p>Informarlo en las Sesiones del Comité.</p>	No	0

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS									
Indicador	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.								
Objetivo	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI del IPAB, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.								
Meta	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI del IPAB.								
Puntos	10								
Periodo de ejecución	De acuerdo a las fechas establecidas para cada actividad								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
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.	17/02/2020	28/02/2020	Reporte de directorio del CEPCI SSECCOE.	No se atiende la actividad en tiempo.	CEPCI	Verificar la integración del Comité y validar en el SSECCOE.	Si	2
		15/06/2020	30/06/2020						
		15/10/2020	30/10/2020						
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.	03/02/2020	31/12/2020	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	El CEPCI no convoque en tiempo o que no se gestione el Acta de la sesión para ser cargada al sistema.	CEPCI	Convocar en tiempo y forma para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, poniendo a disposición de los Miembros la información a tratar, gestionar el Acta de la Sesión y subirla al SSECCOE en los siguientes 10 días hábiles.	Si	1
4.1.2.1	Primera Sesión Ordinaria 2020 celebrada el 29 de enero de 2020	30/01/2020	13/02/2020						
4.1.2.2	Segunda Sesión Ordinaria 2020 a celebrarse el 3 de junio de 2020	04/06/2020	17/06/2020						
4.1.2.3	Tercera Sesión Ordinaria 2020 a celebrarse el 3 de diciembre de 2020	04/12/2020	18/12/2020						

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.										
Indicador	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.									
Objetivo	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI del IPAB, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.									
Meta	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI del IPAB.									
Puntos	10									
Período de ejecución	De acuerdo a las fechas establecidas para cada actividad									
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos	
		Inicio	Fin							
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 IPAB a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	03/02/2020	11/02/2020	Capturas de pantalla.	Que el CEPCI no atienda las consultas o cuestionarios a los demás Miembros.	CEPCI		Si	1	
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.	03/02/2020	31/12/2020	Documentos rubricados incorporados al SSECCOE.	No someter las consideraciones necesarias los documentos sustantivos del CEPCI en una Sesión del Comité.	CEPCI	Elaborar el documento o adecuar mejora pertinente y someterlo a consideración del Comité. Subir el documento rubricado y aprobado al SSECCOE.	Si	2	
4.1.4.1	Informe Anual de Actividades 2019 Aprobado antes del 31 de enero (15 puntos-desempeño)	08/01/2020	15/03/2020							
4.1.4.2	Bases de Integración, Organización y Funcionamiento Aprobadas antes del 26 de junio (10 puntos-desempeño)	26/05/2020	10/07/2020							
4.1.4.3	Programa Anual de Trabajo 2020 Aprobado antes del 31 de marzo (15 puntos-desempeño)	31/01/2020	anexo 1							

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

Indicador	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.								
Objetivo	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI del IPAB, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.								
Meta	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI del IPAB.								
Puntos	10								
Periodo de ejecución	De acuerdo a las fechas establecidas para cada actividad								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
4145	Código de Conducta Aprobado antes del 10 de julio (15 puntos-desempeño)	10/05/2020	anexo 1						
4146	Procedimiento para presentar denuncias Aprobado antes del 26 de junio (10 puntos-desempeño)	26/05/2020	10/07/2020						
4147	Protocolo para atender denuncias Aprobado antes del 26 de junio (10 puntos-desempeño)	26/05/2020	10/07/2020						

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

Indicador	Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.								
Objetivo	Dar seguimiento a la aplicación de las opiniones y recomendaciones que el CEPCI emitió a las denuncias por presuntos incumplimientos a las reglas de integridad, o a los principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, o del Código de Conducta del IPAB.								
Meta	Registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que el mismo comité emitió entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020.								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
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	N/A	N/A	Reporte de denuncias del SSECCOE.	Durante el ejercicio 2019 no hubo quejas o denuncias a las que se pueda dar seguimiento.	CEPCI	Al presentarse una situación se deberá informar al SSECCOE dentro de los 5 días a la conclusión de esta.	SI	1




yba




IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS									
Indicador	Indicador de suscripción de compromiso con el Código de Conducta.								
Objetivo	Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.								
Meta	Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas de nuevo ingreso habrán suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50%.								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
4.3.1	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del IPAB rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del Instituto.	03/02/2020	04/12/2020	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	Que el CEPCI no realice las gestiones necesarias. Que surja algún inconveniente con los canales electrónicos o que las personas servidoras públicas no puedan rendir protesta.	CEPCI DGTI IPAB	El Comité solicite al área de Tecnologías de la Información se habilite en la Oficina Virtual de la Intranet un módulo para rendir protesta de cumplir el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del IPAB, mediante el uso de la firma electrónica simplificada. Difusión de la campaña promoviendo que todas las personas servidoras públicas rindan protesta a través de la Intranet institucional. Seguimiento y presentación de resultados.	Si	2
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 IPAB suscriban la Carta Compromiso.	03/02/2020	04/12/2020	Evidencia de la campaña de difusión Cartas compromiso.	Que el CEPCI no gestione en tiempo la campaña de difusión con el área de Comunicación Social o que no se canalice adecuadamente la campaña.	CEPCI DGCS IPAB	Solicitar al área de Comunicación Social una versión amigable del Código de Conducta el cual fortalezca en el conocimiento y cumplimiento del Código, así como el compromiso de suscribir la Carta Compromiso (por ej. el Libro Digital del Código de Ética).	Si	2

V) MEJORA DE PROCESOS.									
Indicador	Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.								
Objetivo	Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.								
Meta	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del IPAB.								
Puntos	10								
Periodo de ejecución	3 de febrero al 31 de diciembre de 2020								
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos	Responsable	Tarea	Evaluable	Puntos
		Inicio	Fin						
5.1.1	Identificar en la normatividad 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.	06/04/2020	28/08/2020	Documento con la descripción de aquellas actividades sustantivas que presenten algún riesgo de integridad.	No identificar los principales procesos con mayores riesgos de integridad.	CEPCI Miembros CEPCI PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	Elaborar un sondeo entre los miembros del Comité cuya adscripción corresponda con áreas sustantivas, a fin de que estos informen cuales podrían ser aquellos procesos en los cuales existan riesgos a la integridad.	SI	10
5.1.2	Establecer el Proceso de Evaluación a Capacitación del CEPCI, fijando las líneas base con los resultados obtenidos a partir de la sistematización del proceso en el presente ejercicio fiscal.	23/03/2020	31/12/2020	Líneas base de capacitación 2020.	No aplicar el Proceso adecuadamente. No haber establecido las variables correctas.	CEPCI	Analizar los resultados del ejercicio 2020, sistematizar la experiencia, lo cual permita el establecimiento de la línea base en la materia.	NO	0

VI. Lista de Servidores Públicos para consulta

NOMBRE	CARGO	CORREO	TELEFONO
Paulina Flores Gómez	Directora de Programas Institucionales y Control Documental	pflores@ipab.org.mx	5209-5500 Ext. 1368
David Oswaldo Hidalgo Saenz	Subdirector de Administración de Documentos y Libros Blancos	dohidalgo@ipab.org.mx	5209-5500 Ext. 6013

El presente Programa Anual de Trabajo fue elaborado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El presente Programa Anual de Trabajo fue desarrollado en apego a la normatividad señalada, así como a la Guía y Tablero remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, fue presentado a consideración del Titular del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, Mtro. Angel Gabriel Limón González y aprobado por el Comité la Primera Sesión Extraordinaria 2020.

Ciudad de México a 30 de marzo de 2020.

