INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL
PARA LAS
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

Programa Anual de Trabajo CEPCI-ISSFAM

2020

APROBADO en la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI-ISSFAM celebrada el 23 de enero de 2020.
ACTUALIZADO en la Segunda Sesión Extraordinaria del CEPCI-ISSFAM celebrada el 14 de febrero de 2020.

CONTENIDO

Concepto	Pág.
INTRODUCCIÓN.	2
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020.	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS.	8
ANEXO.	11

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (CEPCI-ISSFAM) tiene como objetivo general vigilar e impulsar que el personal que presta sus servicios en la Institución, cumplan puntualmente en su actuar con el Código de Conducta del ISSFAM, el Código de Ética de la Administración Pública Federal y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, implementando acciones que favorezcan el comportamiento ético, el respeto y la protección de los derechos humanos, la erradicación de la violencia de género y conductas de hostigamiento y acoso laboral o sexual, el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, todo debe estar orientado a la consolidación de una democracia plena.

De conformidad a los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, el presente “Programa Anual de Trabajo 2020” tiene como objetivo planear las actividades a desarrollar de forma ordenada y lógica creando compromisos de trabajo en las personas directamente involucradas en su ejecución, a lo largo del año, se deben definir los objetivos y las metas que se tengan previstas para dar oportuno cumplimiento a los indicadores de cumplimiento los cuales marcan el método con la finalidad de evaluar anualmente los resultados obtenidos.

El presente instrumento se elabora en apego a lo establecido en el “Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020”, así como la “Guía para la Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2020” emitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI), perteneciente a la Secretaria de la Función Pública.

El presente documento desarrolla cinco ejes temáticos: a la capacitación y sensibilización, difusión de contenidos, mejora de procesos, atención a denuncias y la realización de actividades del CEPCI-ISSFAM en colaboración con la UEIPPCI, lo anterior con la finalidad de que los objetivos planteados impacten de manera positiva en el actuar del personal que labora en el Instituto.

En cualquier conducta de una persona, la Ética siempre se encuentra presente, por ello, el CEPCI-ISSFAM se encuentra facultado para emitir las recomendaciones y observaciones en los casos que se presenten actos que contravengan al Código de Conducta aplicable en este Organismo.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2020

OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.

OBJETIVO 1.
Capacitación y sensibilización.

Capacitar y sensibilizar al personal que presta sus servicios en el Instituto sobre los valores Institucionales, el respeto a los Derechos Humanos, así como en materia de hostigamiento y acoso sexual y laboral, y la corrupción, a fin de eliminar conductas que contravengan lo previsto en el Código de Conducta de la Institución.

Meta:
Que el personal se sensibilice, refuerce sus conocimientos en los conceptos de Ética, Integridad Pública en el servicio público y prevención de conflictos de interés

Actividades específicas:

- Implementar una evaluación diagnostica, a fin de estar en condiciones de determinar el nivel de conocimiento y aplicación de los valores institucionales y código de ética, prevención de conductas de hostigamiento y acoso sexual y laboral, a través de la aplicación de una encuesta al personal del Instituto.
- Elaborar una estrategia integral de capacitación y sensibilización en materia de principios constitucionales y valores para el Ejercicio de la Función Pública (Código de Conducta).
- Llevar a cabo una conferencia para el personal de mandos medios de este Instituto, a fin de crear una conciencia de la importancia de la preservación de los derechos humanos.
- Impartir una conferencia sobre el hostigamiento y acoso sexual y laboral relacionado con la ética e integridad en el servicio público.
- Impartir una conferencia sobre la Prevención de Conflictos de Interés, al personal de este Instituto, que contemple tres etapas; informativa y de concienciación, de aplicación del marco normativo y una tercera de evaluación.

Medición:
Cantidad de actividades establecidas implementado los programas de capacitación y sensibilización, de un universo establecido en cada una de ellas. Cada actividad establecerá los mecanismos de medición e indicadores de evaluación acordes a los objetivos específicos que en ellas se determinen, proporcionando al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés los resultados obtenidos y las evidencias que respalden esa información, para su incorporación al Informe Anual de Actividades 2020.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- ✓ Desempeño permanente con Integridad;
- ✓ Igualdad y no discriminación;
- ✓ Equidad de género;
- ✓ Honradez;
- ✓ Legalidad;
- ✓ Respeto a los Derechos Humanos; y
- ✓ Transparencia y Rendición de cuentas

OBJETIVO 2.
Difusión de contenidos

Difundir los: valores, principios y reglas de integridad, contenidos en el Código de Conducta, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, las funciones de las personas consejeras y asesoras, con la finalidad de reforzar el conocimiento y la aplicación en el desempeño de sus funciones del personal de esta Dependencia, así como para que conozcan el proceso para el asesoramiento en temas de hostigamiento y acoso sexual, así mismo de igualdad y no discriminación

Meta:
Cumplir al 100% las actividades de difusión, para que el personal del Instituto conozca la información relacionada con el CEPCI-ISSFAM, de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2020.

Actividades específicas:

- Realizar una campaña de difusión de los valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Conducta, a través de la mención de los conceptos en las ceremonias cívicas.
- Implementar infografías en medios digitales e impresos (fondos de pantalla, carteles y pantallas internas) la difusión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Realizar la difusión del procedimiento para la atención a denuncias, a fin de reforzar la existencia de un formato de primer contacto empleado carteles y medios para conocimiento del personal de este Instituto.
- Efectuar una campaña de difusión para que se reconozcan las personas consejeras en temas de hostigamiento sexual y acoso sexual, las personas asesores en temas de igualdad y no discriminación, así como los integrantes del CEPCI-ISSFAM, a través de medios digitales (correos internos, pantallas internas y página de intranet).
- Dar seguimiento a lo emitido por la UEIPPCI, dependiente por la SFP, mediante la publicación del apartado de CEPCI-ISSFAM que contendrá los documentos normativos que rigen a este Comité en la página de Intranet e Internet de este Instituto.

Medición:
Cada actividad será evaluada en términos de cumplimiento o incumplimiento, estableciendo como indicador la relación entre la cantidad de actividades propuestas y la cantidad de actividades cumplidas.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

✓Trabajo en equipo,
✓Cooperación con la Integridad.

OBJETIVO 3.
Mejora de procesos

Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI-ISSFAM establecidas, en la normatividad en lo que corresponde a la prevención, investigación, seguimiento, y conclusión de casos de conductas que contravengan lo previsto en el Código de Conducta de la Institución.

Meta:
Fortalecer los mecanismos de prevención, atención, seguimiento, y conclusión de quejas y denuncias en caso de conductas de personas servidoras públicas que contravengan a lo previsto en el Código de Conducta del ISSFAM, mediante la optimización del proceso de atención a denuncias.

Actividades específicas:
- Elaborar un formato de acuerdo de confidencialidad y someterlo a firma de los integrantes del CEPCI-ISSFAM.
- Solicitar a las personas que asistan a las sesiones del CEPCI-ISSFAM en calidad de personas invitadas, asesoras, la firma del acuerdo de confidencialidad.
- Diseñar el formato de primer contacto para las personas consejeras y asesoras, el cual será asentado en el procedimiento para la recepción de denuncias.
- Someter a aprobación del CEPCI-ISSFAM la actualización del procedimiento para la atención de denuncias.
- Coordinar la difusión de la publicación en Intranet e Internet del Instituto, a fin de que el personal conozca el procedimiento para la atención de denuncias.

Medición:
Cada actividad será evaluada en términos de cumplimiento o incumplimiento, estableciendo como indicador la relación entre la cantidad de actividades propuestas y la cantidad de actividades cumplidas.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

✓Mejora continua,
✓Actuación pública y control interno.

OBJETIVO 4.
Atención a Denuncias

Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI-ISSFAM en los plazos establecidos.

Meta:
Tener el 100% de las denuncias atendidas en el plazo establecido.

Actividades específicas:
- Diseñar y difundir dos infografías, la primera para dar a conocer de manera clara y sencilla el procedimiento de atención, y la segunda para informar acerca de los mecanismos para presentar denuncias ante el CEPCI-ISSFAM.
- Registrar las denuncias que se hayan presentado y notificar UEIPPCI en los plazos y a través de los medios que establezca.
- Atender las denuncias en los plazos establecidos, en coordinación con las personas asesoras y consejeras, a fin de que la problemática sea tomada conforme a lo establecido en la normatividad.

Medición:
Cada actividad será evaluada en términos de cumplimiento o incumplimiento, estableciendo como indicador la relación entre la cantidad de actividades propuestas y la cantidad de actividades cumplidas.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- ✓ Cooperación con la integridad;
- ✓ Calidad en el servicio,
- ✓ Actuación pública; y
- ✓ Rendición de cuentas.

OBJETIVO 5.
Actividades del CEPCI-ISSFAM y colaboración con la UEIPPCI

Asegurar el cumplimiento del calendario de sesiones y de las actividades encomendadas al CEPCI-ISSFAM, por parte de la UEIPPCI, y colaborar con esa Unidad en la mejora de procesos referentes a la ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

Meta:
Obtener la máxima puntuación en la evaluación de cumplimiento de la UEIPPCI, asimismo colaborar en las convocatorias al personal del ISSFAM a que atiendan la invitación a responder por lo menos un cuestionario en línea desarrollado por la UEIPPCI.

Actividades específicas:
- Dar puntual seguimiento al "Tablero de Cumplimiento 2020" y ejecutar las acciones correspondientes para cumplir en tiempo y forma con las fechas establecidas.
- Aplicar el cuestionario de conocimiento de las personas servidoras públicas respecto al órgano responsable de propiciar la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético entre los mismo.
- Emitir las invitaciones, dar seguimiento a la respuesta y participación del personal, proponiendo a la UEIPPCI estrategias específicas para impulsar la atención.
- Realizar los trámites de preparación y convocatoria para la renovación de la mitad de CEPCI-ISSFAM.

Medición:
Calificación obtenida en la "Evaluación del Cumplimiento 2019" que realiza la UEEPCI.

Valor, Principio o Regla de Integridad de que promueve:

- ✓ Actuación pública y Control interno.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CEPCI-ISSFAM: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

UEIPPCI: Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución.

Código de Conducta: Instrumento para orientar la actuación de las personas servidoras públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés: Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del ISSFAM, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplen las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Conducta: Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones.

Conflicto de interés: La situación que se presenta, cuando los intereses personales, familiares del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos o comisiones.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno

o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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 cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia; **(Artículo 1°, Fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).**

Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

Igualdad real de oportunidades: Es el acceso que tienen las personas o grupos de personas al igual disfrute de derechos, por la vía de las normas y los hechos, para el disfrute de sus derechos; **(Artículo 1°, Fracción VI de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).**

Lineamientos: Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de la Prevención de Conflictos de Interés.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

OIC: Órgano Interno de Control en el ISSFAM.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2020.

Integrantes del CEPCI-ISSFAM.	Firmas
Almirante, Ernesto Schreiner Hernández, Subdirector General (Presidente). **Miembro Propietario Permanente.**	
Vicealmirante C.G. D.E.M. Ret., Camerino Estrada Cruz, Director de Vivienda. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	

Integrantes del CEPCI-ISSFAM.	Firmas
Gral. Brig. DEM., Pablo Anguiano Galindo, Director de Finanzas. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
MFP. Raúl Ochoa Pliego, Subdirector Program. Ppto. y Contab. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
MAP. Gonzalo Casarin Gomez, Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicaciones, **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
Lic. Antonio Martínez Gaspar, Jefe del Depto. de Infraest. y Soporte Tec. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
Lic. Dolores Bazaldua Trejo, Jefa del Depto. de Ingresos y Egresos. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
MIT. Sonia Salazar León, Subcoordinadora de Servicios. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
Lic. Rosa Yazmin López Orozco, Operativo. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
Ing. Arq. Elizabeth Palomo Morales, Operativo. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	
Lic. Erika Paola Ramirez Rodriguez, Operativo. **Miembro Propietario Electo Temporal.**	

ANEXO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

I) 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 organismo 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 de ISSFAM han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
1.1.1	Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del organismo.	02/03/2020	30/06/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	*Reducción o remplazo de personal del orgamismo, impacta en la integración del CEPCI*
1.1.2	Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del organismo participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación.	02/01/2020	30/09/2020	Lista de asistencia de manera obligatoria. Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	*Intervención o ingerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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 y prevención de conflictos de intereses.**
Meta	**Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI han sido realizadas.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismos, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	**02/03/2020**	**30/09/2020**	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trbajo del CEPCI*
1. 2. 2	Elaborar un proyecto o propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del organismo, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del organismo público.	**03/02/2020**	**26/06/2020**	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender asuntos del CEPCI*
1.2.3	[***ACTIVIDAD LIBRE OPCIONAL***. Su redacción, en caso que se determine realizarla, deberá referir alguna acción que el CEPCI desarrollará en 2020, tendiente o relacionada con la impartición o gestión de cursos, talleres, conferencias, conversatorios o eventos análogos, relativos a temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. Puede también referirse a temas de igualdad de género, o de prevención o atención de la discriminación, siempre y cuando la responsabilidad de su gestión recaiga principalmente en el CEPCI, con independencia de que intervengan otras instancias como las Unidades de Género o el área de Recursos Humanos.]	**03/02/2020**	**30/09/2020**	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender asuntos del CEPCI*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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 ISSFAM 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.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2. 1. 1	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	03/02/2020	30/10/2020	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	*Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electronicas*
2. 1. 2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	03/02/2020	30/10/2020		
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		*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo el CEPCI*
2. 1. 4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		
2. 1. 5	Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.*	03/02/2020	31/12/2020		
2. 1. 6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. *	03/02/2020	04/12/2020		

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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 de ISSFAM.**
Meta	**Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		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.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI*
3. 1. 2	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.	

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, 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
		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.	*Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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

Indicador	**Indicador de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.**
Objetivo	**Que la 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
		Inicio	Fin		
3. 3. 1	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.	*Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 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, 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.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		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**	**31/10/2020**	Reporte de directorio del CEPCI del SSECCOE.	*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI*
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.	*Problemas tecnológicos que implidan las comunicaciones electronicas*
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 organismo a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	**03/02/2020**	**11/12/2020**	Base de datos de respuestas a cuestionario electrónico.	
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**	Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE.	

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 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 organismo.**
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
		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	**03/02/2020**	**18/12/2020**	Reporte de denuncias del SSECCOE.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden a los integrantes atender asuntos del CEPCI*

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 del organismo que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50% del total.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4. 3. 1	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del organismo, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del organismo, en colaboración, en su caso, con otras instancias del organismo público.	**03/02/2020**	**04/12/2020**	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	Procesos de reectructuración de la dependencia
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 organismo suscriban la Carta Compromiso.	**03/02/2020**	**04/12/2020**	Base de datos.	*Recortes presupuestales severos*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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 organismo.**
Meta	**Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del organismo.**

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
5. 1. 1	Identificar en la normatividad específica del organismo 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 aprobado por el CEPCI.	*Cambios a en la normatividad que regula la actividad princpal del Organismo*

Presidiente
Comité de Ética y de Prevención de Conflcitos de Interés

Almirante, Subdirector General
Ernesto Schreiner Hernández