

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA 2020										
Componente	OBJETIVO	META	INDICADOR	Clave Act.	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN // ENTREGABLES	FACTORES DE RIESGO DE INCUMPLIMIENTO	
1. Capacitación y Sensibilización	Las personas servidoras públicas del organismo reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.	Al finalizar 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de la AEM han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses.	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.	Cargas de trabajo dejan poco tiempo para el curso.	
				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.	Instituciones como INMUJERES, CONAPRED o SFP tienen poca disponibilidad.	
				1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismo, 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.	SFP no dispone capacitación y la AEM no tiene personal experto en la materia.	
				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	31/07/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Alta rotación del personal.	
				1.2.3	Impulsar la capacitación de las personas servidoras públicas de la AEM en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Ética Pública, mediante la plataforma del Instituto Nacional para la Transparencia y el Acceso a la Información (INAI).	03/02/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Cargas de trabajo dejan poco tiempo para los cursos.	
2. Difusión	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la AEM en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.	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.	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	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.	La SFP no entrega material suficiente y AEM no los genera.	
				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		La SFP no entrega material suficiente y AEM no los genera.	
				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 UEIPCCI.	03/02/2020	30/10/2020		La SFP no entrega material suficiente.	
				2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		Protocolo no aprobado a tiempo.	
				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		Ninguno.	
				2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.	03/02/2020	04/12/2020		La SFP no entrega material suficiente.	
3. Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de la AEM.	Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.	Indicador general de eficacia en atención a denuncias.	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.	Protocolo no actualizado y aprobado en tiempo.	
				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.	Protocolo no actualizado y aprobado en tiempo.	
				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.	Indefinición del Subcomité de Igualdad Laboral y No Discriminación.	
4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	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.	Malfuncionamiento de la plataforma SSECCOE.	
				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.	Malfuncionamiento de la plataforma SSECCOE.	
4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	4.1.3	Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPCCI 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.	SFP dilata la entrega de los cuestionarios. Malfuncionamiento del sistema.	
				4.1.4	Incorporar al sistema informático de la UEIPCCI, 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.	Malfuncionamiento de la plataforma SSECCOE.	
				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.	El CEPCI no emitió recomendación sobre ningún caso.	

				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	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	Ninguna.
				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	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Base de datos.	Ninguna.
5.- Mejora de Procesos	Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del organismo.	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del organismo.	Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.	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 CEPCL	Falta de participación/pocos procesos bajo el supuesto.