PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2016

CONTENIDO

Portada	1
Contenido	2
Glosario	3
Introducción	4
Objetivo-Metas	5
Actividades específicas	10

GLOSARIO

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI): El órgano integrado en términos 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, emitidos mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Dependencias: Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República;

Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética 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.

Lineamientos generales: 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;

PAT: Programa Anual de Trabajo, y

UEEPCI: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

INTRODUCCIÓN

En base a los resultados de la evaluación al cumplimiento del Código de Conducta, a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y a la encuesta de conocimiento de la misión, visión y valores durante el 2015, detectamos diversas necesidades que existen en la Institución, por tal motivo, la elaboración de este plan está enfocado a realizar acciones que ayuden a los servidores públicos del CICY, a cumplir 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.

Lo anterior se encuentra alineado a los requerimientos del gobierno federal establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que instruye a los servidores públicos del CICY a actuar en mero apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que la Secretaría emitió un Código de Ética que contendrá reglas claras de integridad, y que las dependencias y entidades, considerando las funciones que les correspondan, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen y conforme a los lineamientos que emitió esta Secretaría;

Se establece que es necesario fortalecer las instituciones mediante el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, entendiendo que la corrupción no es un fenómeno aislado sino la consecuencia de distintas formas de transgresión al Estado de Derecho, por lo que no puede combatirse de manera eficaz persiguiendo solamente a los individuos que han cometido faltas, sino construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir esas conductas;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado el 30 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, señala que para consolidar un gobierno más abierto al escrutinio público, es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad;

1.- Objetivos: El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.

Meta: Proporcionar el Código de Conducta actualizado al personal de la Institución.

Actividad específica: Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las tareas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

2.- Objetivos: Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Meta: Difusión de los valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos.

Actividad específica: Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.
Esta estrategia deberá estar enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI; la segunda fase a mandos superiores, la tercera a mandos medios y la última a nivel operativo.

3.- Objetivo: Que todos los servidores públicos de cada Dependencia o Entidad conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Meta: Campaña de difusión para dar a conocer el alcance de las reglas de integridad.

Actividad específica: Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Podría nutrirse a través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Dependencia o Entidad.

4.- Objetivo: Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.

Meta: Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI.

Actividad específica: Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

5.- Objetivo: Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce de los Lineamientos.

Metas: Elaboración de la guía para establecer las reglas que regulen la formación de subcomités del CEPCI.

Actividades específicas: Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, informe de actividades y resultados a presentar el CEPCI.

6.- Objetivo: Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.

Meta: Documentar los requerimientos para regular el procedimiento de conformación del Comité.

Actividades específicas: Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.

7.- Objetivo: Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.

Meta: Integrar dentro de los requerimientos de conformación del Comité, las características que deben tener los servidores públicos para ser parte del Comité.

Actividades específicas: Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.

8.- Objetivo: Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.

Meta: Establecer las bases que regulen el incumplimiento del Código de Conducta.

Actividades especificas: Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad correspondiente.
En los casos de interpretación o duda, se deberá consultar a la UEEPCI, quien emitirá una recomendación.

9.- Objetivo: Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.

Meta: Establecer las bases para incorporar, suplencia o remoción, así como, la remoción por posibles responsabilidad administrativa o incumplimiento de los integrantes del Comité.

Actividad específica: En dicho Acuerdo deberán plasmarse de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.

10.- Objetivo: Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de fusión por parte del Comité.

Meta: Evaluar las diferentes Áreas y Unidades de la Institución para detectar los riesgos de corrupción y establecer los controles correspondientes.

Actividad específica: Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funcionales y actividades.

11.- Objetivo: Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética a las reglas de Integridad al Código de Conducta.

Meta: Aplicar semestralmente una encuesta de evaluación para medir el grado de cumplimiento al Código de Ética y Reglas de Integridad.

Actividad específica: Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondientes.

Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones al Comité de Control y Desempeño Institucional, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad a que se refiere este numeral.

12.- Objetivo: Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad Correspondiente.

Meta: Revisar semestralmente el Código de Conducta para realizar actualizaciones en caso de ser necesario.

Actividad específica: Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad de la Dependencia o Entidad al que corresponda.

13.- Objetivo: Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.

Meta: Establecer las bases que especifiquen los alcances que tienen los miembros del Comité y los medios de contacto.

Actividad específica: Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.

14.- Objetivo: Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.

Meta: Elaborar y difundir la guía del procedimiento de quejas y denuncias.

Actividad específica: Emisión de un Acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerarlo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.

15.- Objetivo: Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos. Prevención de la discriminación e igualdad de género.

Meta: Realizar programa de contacto con la Unidad especializada para realizar las actividades correspondientes.

Actividad específica: Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro de las Dependencias y entidades, el material de dichas áreas provean en la materia.

16.- Objetivo: Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.

Meta: Establecer las bases para el reconocimiento a los servidores públicos ejemplares en el ámbito de la ética e integridad.

Actividades específicas: Otorgamiento de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.

17.- Objetivo: Elaboración y presentación de un informe Anual de Actividades.

Meta: Elaborar el reporte anual de las actividades realizadas por el Comité, durante el primer trimestre del año posterior al ejercicio.

Actividades específicas: Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apegarse a lo establecido en los lineamientos.

18.- Objetivo: Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.

Meta: Establecer y difundir las bases para denunciar posibles conflictos de interés personal de los servidores públicos de la Institución.

Actividad específica: Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.

19.- Objetivo: Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.

Meta: Establecer las bases para garantizar la confidencialidad de la información atendida por el Comité.

Actividades específicas: Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.

NO.	ACTIVIDAD ESPECIFICA	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE
1	Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las tareas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.	31 de marzo	CEPCI
2	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta. Esta estrategia deberá estar enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI; la segunda fase a mandos superiores, la tercera a mandos medios y la última a nivel operativo.	30 de noviembre	CEPCI-Departamento de Comunicación
3	Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Podría nutrirse a través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Dependencia o Entidad.	31 de octubre	CEPCI-Departamento de Comunicación-UTIC
4	Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	30 de junio	CEPCI
5	Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, informe de actividades y resultados a presentar el CEPCI.	30 de junio	CEPCI

6	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.		
7	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	30 de septiembre	CEPCI
8	Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad correspondiente. En los casos de interpretación o duda, se deberá consultar a la UEEPCI, quien emitirá una recomendación.	30 de junio	CEPCI
9	En dicho Acuerdo deberán plasmarse de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	15 de octubre	CEPCI
10	Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funcionales y actividades.	30 de noviembre	CEPCI-UTIC
11	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondientes. Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones al Comité de Control y Desempeño Institucional, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad a que se refiere este numeral.	15 de noviembre	CEPCI-UTIC
12	Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad de la Dependencia o Entidad al que corresponda.	31 de octubre	CEPCI

13	Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	16 de mayo	CEPCI
14	Emisión de un Acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerarlo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.	30 de junio	CEPCI
15	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro de las Dependencias y entidades, el material de dichas áreas provea en la materia.	15 de diciembre	CEPCI
16	Otorgamiento de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.	15 de diciembre	CEPCI
17	Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apegarse a lo establecido en los lineamientos.	31 de enero	CEPCI
18	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.	15 de julio	CEPCI
19	Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	31 de agosto	CEPCI