



GOBIERNO DE MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



2020
LEONA VICARIO
RENERGIZA MADRE DE LA PATRIA

PROGRAMA DE TRABAJO 2020

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES INSTITUTO DE ECOLOGÍA, A.C. (INECOL)

FECHA DE APROBACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 (PAT 2020).....	4
I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	4
II) DIFUSIÓN.....	6
III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS	7
IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	9
V) MEJORA DE PROCESOS	12
HOJA DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI.....	13

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink on the right margin]

[Horizontal list of handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page]





INTRODUCCIÓN

Las atribuciones del CEPCI tienen como marco normativo el **“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”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como su modificación del 22 de agosto de 2017.

Por lo que con fundamento en el inciso b) del apartado correspondiente a las funciones del Comité, del numeral 6 de la modificación a los Lineamientos Generales... (DOF del 22-08-2017), se establece que en el primer trimestre del año cada CEPCI deberá elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo, y dentro de los veinte días hábiles siguientes a dicha aprobación, deberá ponerlo a disposición de la UEIPPCI (acompañado del acta de sesión correspondiente), a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).

OBJETIVO

En 2020, el Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT 2020), consiste en un conjunto de 23 actividades evaluables establecidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) con el fin de orientar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en el cumplimiento de la actividad evaluable de desarrollar y aprobar su PAT 2020, permitiendo así homologar la actuación de cada CEPCI con la del resto.





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 del INECOL 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.	23/03/2020	30/06/2020	*Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos 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.	23/03/2020	30/09/2020	*Lista de asistencia de manera obligatoria. *Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.

Handwritten marks on the left margin: a blue checkmark, a blue scribble, and a blue scribble.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink, including one that appears to say 'Vocals. Acosta'.

4/14

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



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.	23/03/2020	30/09/2020	*Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	*Recortes presupuestales severos.
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.	23/03/2020	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 los asuntos del CEPCI.
1.2.3	El CEPCI dará pláticas de inducción a estudiantes de ingreso al posgrado relativos a temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, igualdad de género y prevención y atención de la discriminación, así mismo se involucrará en la organización del Encuentro "Las niñas y mujeres en la ciencia".	23/03/2020	30/09/2020	*Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	*Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.

Rc.
A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Muisa.

[Handwritten signature]





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 INECOL 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.	23/03/2020	30/10/2020	*Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
2.1.2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	23/03/2020	30/10/2020		*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
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.	23/03/2020	30/10/2020		*Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.
2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	23/03/2020	30/10/2020		*Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.

Be.
A

*

6/14

Carretera Antigua a Coatepec No. 351, El Haya, CP. 91073, Xalapa, Ver., México. Tel: (228) 842 1800 www.inecol.mx
comitedeetica@inecol.mx

[Handwritten signatures and marks]



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. *	23/03/2020	11/12/2020	*Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	*Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. *	23/03/2020	11/12/2020		*Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.

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 INECOL.

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 estas, que el CEPCI haya aprobado.	01/01/2020	11/12/2020	Apartado de atención de denuncias del Informe Anual de Actividades.	*Dificultades para compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI.
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.	06/03/2020	27/11/2020	Documento incorporado en el SSECCOE.	*Dificultades para compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI.

Handwritten notes and signatures on the left side of the page.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page.





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.	01/01/2020	11/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	"Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI"

Re.
A

CA

Tania Bello
 Muisa
 Juan *





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	11/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	* Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.

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 directorio del CEPCI SSECCOE.	*Problemas tecnológicos que dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones del CEPCI.

R.
A

✱

✱

HA
✱
✱
✱

[Handwritten signature]

9/14

Muñoz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





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	11/12/2020	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	*Problemas tecnológicos que dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones del CEPCI.
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.	*Problemas tecnológicos que dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones del CEPCI.
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	11/12/2020	Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE.	*Problemas tecnológicos que dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones del CEPCI.

Re

A

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

10/14

Muiza

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





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	11/12/2020	Reporte de denuncias SSECCOE.	*Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los 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.	23/03/2020	04/12/2020	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.

Re. A.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]





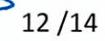
4. 3. 2	Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y, en consecuencia, la importancia de que las personas servidoras públicas del organismo suscriban la Carta Compromiso.	23/03/2020	04/12/2020	Base de datos.	*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.
---------	---	------------	------------	----------------	--

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.	*Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.













HOJA DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI

El presente documento denominado: **Programa Anual de Trabajo 2020** del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL), fue **APROBADO** en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 28 de febrero de 2020, firmando para constancia y efectos procedentes.

INTEGRANTES DEL CEPCI	
 Lic. Rubey Baza Román Presidente	 Mtro. Alberto Rísquez Valdepeña Presidente Suplente
 Lic. Marcelina Santos Torres Suplente de Nivel Subdirección	 Dr. Eduardo Octavio Pineda Arredondo Nivel Jefe de Departamento
 Dra. Martha Bonilla Moheno Nivel Investigadores	 Mtro. Gerson Daniel Alducin Chávez Nivel Técnicos
 Mtro. Rafael Colorado Suplente del Nivel Operativo	 C. Teresa Bonilla Sánchez Nivel Operativo
 C. Eugenia Olazo Fernández Suplente del Nivel Operativo	 Lic. Cristina Carmona Campos Nivel Operativo
 C. Yara Galindo Ortiz Suplente del Nivel Operativo	 Lic. Emma Guadalupe Gómez Pérez Nivel Operativo
 Lic. Arlenzú Posadas Zamora Suplente del Nivel Operativo	

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a star-like symbol and the name 'Musa'.





PERSONA CONSEJERA

M Luisa

Dra. María Luisa Martínez Vázquez
Red de Ecología Funcional

PERSONA ASESORA

[Signature]

Dra. Simoneta Negrete Yankelevich
Red de Ecología Funcional

ASESORES

<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Mtro. Martín Martínez Montero Jefe del Depto. de Recursos Humanos	Dra. Agustina Herrera Espinoza Titular del Órgano Interno de Control

SECRETARIA EJECUTIVA

[Signature]

Lic. Karen Gissel López Miranda

[Vertical list of signatures]

[Signatures]

