



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

1) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

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	31/12/2020	Oficio de solicitud a la UEIPPCI, constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	Que la UEIPPCI no imparta el curso y que no todos los miembros del comité puedan tomar el curso o acreditarlo por cargos de trabajo.
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	30/11/2020	Lista de asistencia de manera obligatoria. Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	Por falta de suficiencia presupuestaria o porque se cancelen los cursos por no cubrir el cupo mínimo solicitado.

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR****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 impartiera capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismo, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	02/03/2020	31/12/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Por falta de suficiencia presupuestaria o porque se cancelen los cursos por no cubrir el cupo mínimo solicitado.



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

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	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Que el área de tecnologías de la información no cuente con recursos humanos para la propuesta tecnológica en caso de ser en línea o el área de capacitación no cuente con fechas o espacios para llevar a cabo la implementación del proyecto en caso de ser presencial.
--------------	--	------------	------------	---	--



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

II) DIFUSIÓN.

Indicador	Objetivo	Meta	Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
					Inicio	Fin		
Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de BIENESTAR 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 CEPCL, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.						
2.1.1				Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	01/05/2020	31/12/2020		A determinar por el CEPCL.
2.1.2				Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	01/06/2020	31/12/2020		A determinar por el CEPCL.
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	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	A determinar por el CEPCL.
2.1.4				Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	01/05/2020	31/12/2020		A determinar por el CEPCL.
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.*	01/06/2020	31/12/2020		A determinar por el CEPCL.
2.1.6				Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	01/06/2020	31/12/2020		A determinar por el CEPCL.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR****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 CEPCL de BIENESTAR		
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCL 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 CEPCL conforme a los Lineamientos Generales, y el Protocolo para la Atención de las mismas, que el CEPCL haya aprobado.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	A determinar por el CEPCL.
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 CEPCL.	02/03/2020	27/11/2020	Documento incorporado en el SSECCOE.	A determinar por el CEPCL.

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 CEPCL 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 CEPCL, 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.		



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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

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 CEPCL, 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.	A determinar por el CEPCL.

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 CEPCL, 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 CEPCL, 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.	A determinar por el CEPCL.

**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 CEPCL 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 CEPCL 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 CEPCL emitió para cada una de las denuncias resueltas por el mismo entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020	01/06/2020	18/12/2020	Reporte de denuncias del SSECCOE.	A determinar por el CEPCL.
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.				

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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

Indicador	Objetivo	Meta	Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
					Inicio	Fin		
Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCL, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCL.						
4.1.1				Validar y, en su caso, actualizar el contenido del directorio de integrantes del CEPCL 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 CEPCL del SSECCOE.	A determinar por el CEPCL.
4.1.2				Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCL, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.	03/02/2020	31/12/2020	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	A determinar por el CEPCL.
4.1.3				Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remita a los integrantes del CEPCL, 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.	A determinar por el CEPCL.
4.1.4				Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCL 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.	A determinar por el CEPCL.



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

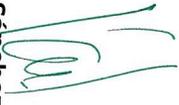
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4.3.1	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del organismo, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del organismo, en colaboración, en su caso, con otras instancias del organismo público.	01/07/2020	04/12/2020	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	A determinar por el CEPCL.
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.	01/06/2020	31/12/2020	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Base de datos.	A determinar por el CEPCL.

(Handwritten mark)

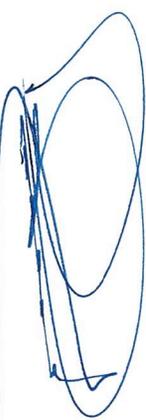
(Handwritten mark)

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR****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 CEPCL considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad.	06/04/2020	30/11/2020	Documento aprobado por el CEPCL.	A determinar por el CEPCL.



Sandra Sánchez Salas
Presidenta Suplente



Rafael Pineda Corona
Secretario Ejecutivo Suplente