



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

# **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020**

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERÉS**





**ÍNDICE**

<b>Presentación</b> .....	<b>03</b>
<b>1. Resultado de cada actividad y cumplimiento de la meta establecida para cada objetivo</b> .....	<b>04</b>
<b>I) Capacitación y sensibilización</b> .....	<b>04</b>
<b>II) Difusión</b> .....	<b>07</b>
<b>III) Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés</b> .....	<b>10</b>
<b>IV) Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</b> .....	<b>13</b>
<b>V) Mejora de Procesos</b> .....	<b>17</b>
<b>2. Número de personas servidoras públicas capacitadas en las materias de ética, integridad pública y conflictos de intereses</b> .....	<b>18</b>
<b>3. Número de denuncias, estatus de las mismas y sentido de la determinación</b> .....	<b>20</b>
<b>4. Número de asuntos que fueron concluidos por mediación entre las partes</b> .....	<b>21</b>
<b>5. Número de recomendaciones emitidas, y seguimiento a las mismas</b> .....	<b>21</b>
<b>6. Conductas que el comité de ética haya identificado como riesgos éticos</b> .....	<b>22</b>
<b>7. Resultados del sondeo de percepción</b> .....	<b>22</b>
<b>8. Número de peticiones ciudadanas recibidas</b> .....	<b>23</b>
<b>9. Buenas prácticas implementadas para fomentar la integridad</b> .....	<b>23</b>
<b>10. Acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al código de ética o al código de conducta</b> .....	<b>24</b>
<b>11. Acciones establecidas en el tablero de control del CEPCI 2020</b> .....	<b>25</b>
<b>Conclusiones</b> .....	
<b>Glosario</b> .....	

Handwritten initials in blue ink.





## PRESENTACIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), ha tenido la gran responsabilidad de implementar acciones que favorezcan la ética, la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas. Como consecuencia, se han realizado acciones para responder a las necesidades relativas al cumplimiento de lo señalado en el “Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal” así como del “Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas en el INAPAM” en el ámbito de competencia de las personas servidoras públicas y en donde el CEPCI ha velado en todo momento por la protección de los derechos fundamentales.

En este sentido, y en cumplimiento a lo señalado en el Título Cuarto, Capítulo I, numeral 42 del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020; se presenta el **Informe Anual de Actividades 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Inapam** el cual da cuenta de los resultados de las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI en el INAPAM y de aquellas acciones adicionales que se realizaron en el año próximo pasado.





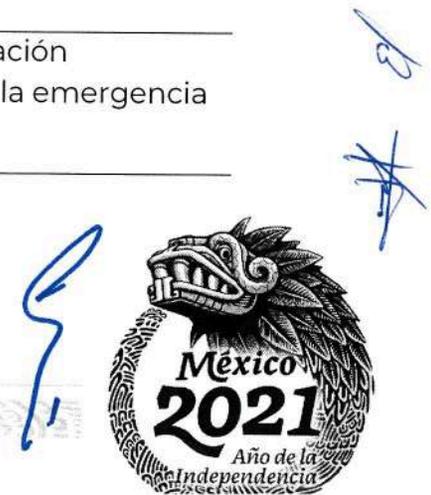
**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CEPCI EN EL INAPAM 2020**

**1. RESULTADO DE CADA ACTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA META ESTABLECIDA PARA CADA OBJETIVO**

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM en el ejercicio 2020.

**I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

<b>Indicador</b>	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
<b>Objetivo</b>	Las personas servidoras públicas del INAPAM reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.
<b>Meta</b>	Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas del INAPAM han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.
<b>Logro</b>	Las personas servidoras públicas del INAPAM, participaron en los cursos de capacitación impartidos por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, a pesar de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2.





Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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 INAPAM.	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	Se notificó mediante correo electrónico a los miembros del CEPCI y a todos los servidores públicos que laboran en el INAPAM, y se les invitó a participar en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.
1.1.2	Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del INAPAM 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.	Lista de asistencia de manera obligatoria. Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	Se invitó a personal a participar en las capacitaciones tituladas "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" impartidos por INMUJERES. Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.





**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.

**Logro** Se logró completar el cumplimiento de las acciones en materia de capacitación planteadas en el PAT 2020.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del INAPAM, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Durante el segundo trimestre del año, se comenzó a enviar por medio de correo electrónico la invitación a participar en el Curso en Línea "Los conflictos de intereses", que imparte la Secretaría de la Función Pública. Las evidencias correspondientes se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE.





<p><b>1.2.2</b></p>	<p>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 INAPAM, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del INAPAM público.</p>	<p>Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.</p>	<p>Se realizó una propuesta de programa de capacitación y se dirigió mediante oficio al Departamento de Personal. El Programa fue incorporado en el apartado de Documentos en el SSECCOE.</p>
---------------------	---	--	---

**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 INAPAM en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.

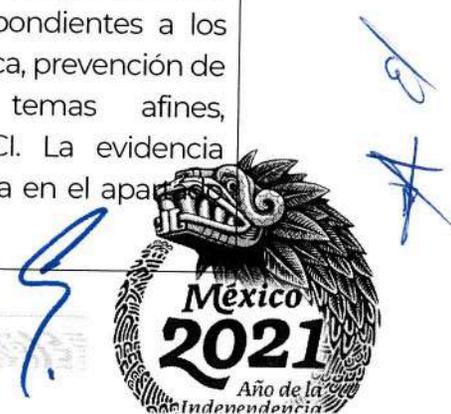
**Meta** Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

**Logro** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses logró completar todas las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020.





Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
2.1.1	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	Se realizó la Difusión de contenido propio con relación a la Nueva Ética Pública, mediante correo electrónico dirigido a todos los servidores públicos que laboran en el INAPAM. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.
2.1.2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses		Se realizó la Difusión de contenido propio con relación a los Conflictos de Intereses, mediante correo electrónico dirigido a todos los servidores públicos que laboran en el INAPAM. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.
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		Se han realizado mediante correo electrónico dirigido a los servidores públicos que laboran en el INAPAM, las Difusiones correspondientes a los temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés y temas afines, proporcionadas por la UEPPCI. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.





<p><b>2.1.4</b></p>	<p>Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual</p>		<p>Se realizó la Difusión mediante correo electrónico del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.</p>
<p><b>2.1.5</b></p>	<p>Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras</p>		<p>Se realizó la Difusión mediante correo electrónico correspondiente a las faltas administrativas. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE</p>
<p><b>2.1.6</b></p>	<p>Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción</p>		<p>Se realizó Difusión mediante correo electrónico correspondiente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.</p>





**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 del INAPAM.

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

**Logro** Las denuncias presentadas ante el Comité de Ética y prevención de Conflictos de Intereses fueron atendidas en el ejercicio 2020.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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.	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Se han atendido las denuncias presentadas ante el CEPCI y se ha registrado su seguimiento en el apartado correspondiente del SSECCOE.
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.	Documento incorporado en el SSECCOE.	Se realizó la ratificación del documento y se cargó en el apartado correspondiente en el SSECCOE.



Handwritten signature or mark in blue ink.

Handwritten signature or mark in blue ink.



**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.

**Logro** Se atendieron en tiempo y forma las denuncias por presuntos actos de acoso u hostigamiento sexual.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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.	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Se realizó exhorto a compañero involucrado en denuncia por presunto acoso sexual. La evidencia correspondiente fue incluida en el apartado de denuncias en el SSECCOE.





**Indicador** Indicador de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.

**Objetivo** Que las 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.

**Logro** No se presentaron denuncias por presuntos actos de discriminación.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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.	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	No se presentó solicitud de asesoría a las personas asesoras.





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

<b>Indicador</b>	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
<b>Objetivo</b>	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.
<b>Meta</b>	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.
<b>Logro</b>	Se atendieron en su totalidad las actividades de gestión del CEPCI

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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.	Reporte de directorio del CEPCI del SSECCOE.	Se realizaron las tres actualizaciones correspondientes al Directorio del CEPCI, la validación se dio en el 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.	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	Se registraron en el SSECCOE las sesiones celebradas por el Comité, así como las actas correspondientes a cada sesión
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 INAPAM a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	Base de datos de respuestas a cuestionario electrónico.	Se realizó mediante correo electrónico la Difusión correspondiente a la Invitación a participar en el Cuestionario electrónico de la UEIPPCI. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.
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.	Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE.	Se incorporaron en el apartado de documentos del SSECCOE, los documentos ratificados.





**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 INAPAM.

**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.

**Logro** Se brindó el seguimiento a las denuncias presentadas ante el CEPCI y turnadas al OIC.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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	Reporte de denuncias del SSECCOE.	En cada Sesión se realizó el seguimiento de las recomendaciones acordadas por el CEPCI.





<b>Indicador</b>	Indicador de suscripción de compromiso con el Código de Conducta.
<b>Objetivo</b>	Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.
<b>Meta</b>	Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas del INAPAM que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50% del total.
<b>Logro</b>	Las personas servidoras públicas del INAPAM, conocieron el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas y firmaron su carta compromiso.

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
4.3.1	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del INAPAM, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del INAPAM, en colaboración, en su caso, con otras instancias del INAPAM público.	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	Se realizó mediante correo electrónico dirigido a los servidores públicos que laboran en el INAPAM la difusión correspondiente para rendir protesta de cumplimiento al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.
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 INAPAM suscriban la Carta Compromiso.	Base de datos.	Se realizó la Difusión mediante correo electrónico y se invitó a conocer el Código de Conducta. La evidencia correspondiente fue incorporada en el apartado de documentos del SSECCOE.





**V) MEJORA DE PROCESOS.**

<b>Indicador</b>	Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.
<b>Objetivo</b>	Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del INAPAM.
<b>Meta</b>	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del INAPAM.
<b>Logro</b>	El CEPCI, logró identificar seis procesos institucionales sustantivos, susceptibles a mayor riesgo de integridad

Clave actividad	Actividad	Mecanismo de verificación	Acciones Realizadas
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.	Documento aprobado por el CEPCI.	Se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE, el documento en el que se enlistan los procesos sustantivos que presentan mayor riesgo de integridad, mismos que se acordaron en una sesión de COMERI.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



## 2. NÚMERO DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CAPACITADAS EN LAS MATERIAS DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERESES

La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, facilitó la impartición de cursos en línea en materia de ética, para su difusión, este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses gestionó lo correspondiente para hacer de conocimiento a las personas servidoras públicas del INAPAM e invitarlas a participar.

**Número de personas servidoras públicas del INAPAM que acreditaron cursos relacionados con la materia de ética pública, por mes de conclusión de los mismos, 2020**

Mes de conclusión	Número de personas servidoras públicas que acreditaron el curso de:				Total
	La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público	Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	Otros Cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética	
Enero	0	0	0	0	0
Febrero	0	0	0	0	0
Marzo	0	0	0	0	0
Abril	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	0	0	0
Junio	0	0	8	8	16
Julio	0	0	3	0	3
Agosto	8	0	0	0	8
Septiembre	0	0	0	0	0
Octubre	0	38	0	0	38
Noviembre	0	18	0	0	18
Diciembre	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>56</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>83</b>





Excluye a las Personas Servidoras Públicas integrantes del CEPCI  
**Fuente:** Comité de Ética del INAPAM

**Integrantes del Comité de Ética en el INAPAM según condición de acreditación de los cursos relacionados con las materias de ética pública, 2020**

Nombre del o de la interante del Comité de Ética	Cargo en el Comité de Ética	Acreditó el curso o taller				Total
		<i>La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público</i>	<i>Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público</i>	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	Otros Cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética	
Alarcón Flores Mauricio	Integrante electo	0	1	0	0	1
Alva Cruz Rafael	Integrante electo	0	0	0	0	0
Campuzano Villegas José Manuel	Secretario	1	1	1	1	4
Cortés Camacho Marcela	OIC	0	0	0	0	0
Garduño Ortega Agustina	Integrante electo	1	0	1	1	3
Herrera Díaz Lizeth Rebeca	Integrante electo	1	1	1	1	4
Herrera Román María Teresa	Asesor (Discriminación)	1	1	1	1	4
Juárez Vázquez Luz María	Integrante electo	1	0	1	0	2
López Jiménez Lorena Agripina	Integrante electo	0	0	0	0	0
Melchor Romo Mireya de la Paz	Integrante electo	1	1	1	0	3
Mendoza Bello Iliana	Integrante electo	1	1	1	0	3





Olivares Agustín Edgar	Integrante electo	1	1	1	1	4
Rosas Aguiar Alexives	Integrante electo	0	0	0	0	0
Rosas Jaimés María Guadalupe	Integrante electo	0	1	0	0	1
Velázquez Zárate Martha	Presidente	1	1	1	1	4
Zúñiga Mendieta María Teresa	Integrante electo	1	1	0	0	2
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>35</b>

Fuente: Comité de Ética del INAPAM

**3. NÚMERO DE DENUNCIAS, ESTATUS DE LAS MISMAS Y SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN**

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, recibió denuncias motivo de algún principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, las cuales se atendieron mediante la creación de los Subcomités que brindaron atención y asesoría pertinente, y fueron registradas en el apartado de Denuncias en el SSECCOE.

**Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética en el INAPAM por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según estatus de las mismas al 31/12/2020**

Principio, Valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado	Estatus de la denuncia al 31 de diciembre de 2020			Total	Se dio vista al Órgano Interno de Control	Con seguimiento a la recomendación emitida
	Archivada	En curso	Concluida con recomendación			
Respeto			2	2	SI	Se encuentra en proceso de investigación el OIC
Comportamiento Digno			1	1	SI	
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>*</b>	<b>*</b>





#### 4. NÚMERO DE ASUNTOS QUE FUERON CONCLUIDOS POR MEDIACIÓN ENTRE LAS PARTES

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, no identificó alguna denuncia que pudiera concluirse mediante una mediación entre las partes.

#### 5. NÚMERO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS, Y SEGUIMIENTO A LAS MISMAS

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses emitió exhortos para el cumplimiento del Código de Conducta, Reglas de Integridad y conocimiento de los Principios y Valores.

**Número de denuncias concluidas con recomendación, por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según tipo de recomendación y condición de seguimiento, 2020**

Principio, Valor o Regla de Integridad presuntamente vulnerado	Concluida según tipo de recomendación			Total	Con seguimiento a la recomendación emitida
	Capacitación o sensibilización	Difusión	Ambas (C y D)		
Comportamiento Digno	2			2	Se emitieron exhortos para cumplir con el Código de Conducta, Principios y Valores, y Reglas de Integridad
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Fuente: Comité de Ética del INAPAM

Asimismo, gestionó la difusión de diversos materiales visuales para el conocimiento y cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad.





**6. CONDUCTAS QUE EL COMITÉ DE ÉTICA HAYA IDENTIFICADO COMO RIESGOS ÉTICOS**

Durante el ejercicio 2020, este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el INAPAM identificó los siguientes procesos vulnerables a riesgos de integridad en el servicio público:

PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Expedición de Credenciales	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES
Asesoría Jurídica Gratuita a Personas Adultas Mayores	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
Servicios de Atención Gerontológica en Albergues	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN GERIÁTRICA
Supervisión de Instituciones Públicas y Privadas que brindan Servicios a Personas Adultas Mayores	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN GERIÁTRICA
Procedimiento de Gestión de Vacante de Empleo Formal y/o Ocupación	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES
Procedimiento de Empacadores Voluntarios	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTATALES

**7. RESULTADOS DEL SONDEO DE PERCEPCIÓN**

Durante el mes de noviembre se lanzó la invitación para participar en la “Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, dirigidas a todo el Instituto.

Número de respuestas válidas al Sondeo Electrónico de Percepción sobre el Cumplimiento del Código de Ética 2020





Organismo	Total	Cabeza de Sector	Total
INAPAM	231	Secretaría de Bienestar	1177

Datos definitivos según el corte de las 23:59 horas del viernes 04 de diciembre de 2020.

### 8. NÚMERO DE PETICIONES CIUDADANAS RECIBIDAS

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses no recibió peticiones ciudadanas.

### 9. BUENAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS PARA FOMENTAR LA INTEGRIDAD.

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, recibió por parte de la Unidad de Ética la Cédula de Evaluación definitiva en la que se informa la oportuna incorporación de las evidencias de realización de las actividades establecidas en el "Tablero de control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020", dentro del Sistema de Seguimiento, Coordinación y Evaluación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), misma que asigna **24** del máximo de **25 puntos** de Evaluación Anual Integral, 2020, del CEPCI en Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





Cédula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en:  
**Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**  
**INAPAM**

*Desglose de puntuación obtenida por el CEPCI: ✓*

Elemento evaluado:	Puntos	
	Asignables	Asignados
Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019) o, en su caso, Acta de Integración del CEPCI (INTEGRACIÓN) 	15	15
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI (BASES) 	10	9
Programa Anual de Trabajo, 2020 (PAT_2020) 	15	15
Código de Conducta, 2020 (CÓDIGO) 	15	13
Procedimiento para presentar Denuncias (PROCEDIMIENTO) 	10	9
Protocolo para atender Denuncias (PROTOCOLO) 	10	10
Difusión de cuestionarios electrónicos (CUESTIONARIOS) 	10	10
Gestión del CEPCI (GESTIÓN) 	10	10
Mejora de Procesos (MEJORA) 	5	5
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>96</b>

**10. ACCIONES DE MEJORA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA O AL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses no realizó acciones de mejora en las Unidades Administrativas.





**11. ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL TABLERO DE CONTROL DEL CEPCI 2020**

Este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, adicionalmente de las acciones comprometidas en el PAT 2020, gestionó la realización de las acciones establecidas en el Tablero de Control 2020.

<b>1. Informe Anual de Actividades 2019</b>	
<b>Acción</b>	<b>Acciones Realizadas</b>
Incorporar al SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA 2019).	Se incorporó al SSECCOE el informe Anual de Actividades 2019, en el apartado de documentos.
Incorporar al SSECCOE un documento que indique la URL donde se publicó el IAA 2019.	Se incorporó al SSECCOE el documento en el que se indica la URL, en la que se encuentra público el IAA 201, en el apartado de documentos.
Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2019.	Se incorporó al SSECCOE el Acta de la Sesión en la que fue aprobado el IAA 2019, en el apartado de Sesiones y Actas.

<b>2. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI</b>	
<b>Acción</b>	<b>Acciones Realizadas</b>
Incorporar al SSECCOE el documento actualizado o modificado de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Se incorporó el documento actualizado en el apartado de documentos del SSECCOE.
Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en la que se aprobaron las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI	Se incorporó en el apartado de Sesiones y Actas el Acta correspondiente a la Sesión en la que se aprobó el documento.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



<b>3. Programa Anual de Trabajo 2020</b>	
<b>Acción</b>	<b>Acciones Realizadas</b>
Incorporar al SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2020.	Se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE, el documento aprobado.
Registrar en el SSECCOE la información del Programa Anual de Trabajo 2020.	Se registró en el SSECCOE el Programa Anual de Trabajo en el apartado correspondiente.
Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2020.	Se incorporó en el apartado de Sesiones y Actas el Acta correspondiente a la aprobación del documento.

<b>4. Código de Conducta 2020</b>	
<b>Acción</b>	<b>Acciones Realizadas</b>
Incorporar al SSECCOE el Código de Conducta que el CEPCI haya elaborado y aprobado, actualizado o ratificado en 2020.	Se incorporó el documento actualizado en el apartado de documentos del SSECCOE.
Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta.	Se incorporó en el apartado de Sesiones y Actas el Acta correspondiente a la Sesión en la que se aprobó el documento.

<b>5. Procedimiento para presentar denuncias</b>	
<b>Acción</b>	<b>Acciones Realizadas</b>
Incorporar al SSECCOE el documento "Procedimiento para presentar denuncias".	Se incorporó el documento actualizado en el apartado de documentos del SSECCOE.





Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el documento.	Se incorporó en el apartado de Sesiones y Actas el Acta correspondiente a la Sesión en la que se aprobó el documento.
---	---

6. Protocolo para atender denuncias	
Acción	Acciones Realizadas
Incorporar al SSECCOE el documento "Protocolo para atender denuncias".	Se incorporó el documento actualizado en el apartado de documentos del SSECCOE.
Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el documento.	Se incorporó en el apartado de Sesiones y Actas el Acta correspondiente a la Sesión en la que se aprobó el documento.

7. Cuestionarios electrónicos sobre los temas de la UEIPPCI	
Acción	Acciones Realizadas
Incorporar al SSECCOE dos o más evidencias de la difusión de los cuestionarios, o de la invitación a las servidoras públicas y a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a que los respondan.	Se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE, las evidencias de Difusión correspondientes a la Invitación a responder el Cuestionario electrónico.

8. Gestión del CEPCI	
Acción	Acciones Realizadas
1era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI.	Se llevó a cabo la actualización del Directorio.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '13'.



2da. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI.	Se llevó a cabo la actualización del Directorio.
3era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI.	Se llevó a cabo la actualización del Directorio.
Registrar en el SSECCOE la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI.	Se encuentra el registro actualizados de las sesiones ordinarias y extraordinaria celebradas por el CEPCI, en el apartado de Sesiones y Actas.
Atender los cuestionarios electrónicos, detección de necesidades de capacitación y consultas que, en su caso, sean hechas por la UEIPPCI.	Se realizaron invitaciones a los servidores públicos, para su participación en los diversos cursos en materia de ética, así como las consultas electrónicas.
Incorporar al SSECCOE, 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.	Se incorporaron al apartado de documentos del SSECCOE, los documentos ratificados en la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI 2020.
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	Las acciones de seguimiento se incorporaron al apartado correspondiente a cada denuncia registrada.
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.	Se invito a las personas servidoras públicas en el INAPAM a conocer el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM y a firmar su carta compromiso.
Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y en consecuencia, la	Se realizó la Difusión de manera electrónica y en las Instalaciones del INAPAM, para dar a conocer el Código de Conducta.





<p>importancia de que las personas servidoras públicas del organismo suscriban la Carta Compromiso.</p>	
---	--

9. Mejora de Procesos	
Acción	Acciones Realizadas
<p>Identificar en la normatividad del organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los 5 que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad.</p>	<p>Se incorporó en el apartado de Documentos los principales procesos con mayor riesgo de integridad.</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





## CONCLUSIONES

En resumen, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevo a cabo el cumplimiento de los objetivos a través de acciones específicas, las cuales se desprenden para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. En este sentido, cabe señalar que dichas acciones contribuyen al fomento y el fortalecimiento de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, así como el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM.

Por lo anterior, se llevaron a cabo las siguientes acciones; se estableció un *Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020* del CEPCI; se celebraron una sesión extraordinaria y tres ordinarias del CEPCI; se actualizó permanentemente el directorio de los miembros activos del CEPCI en el SSECCOE; se ratificaron las *Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI*, el "*Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores del INAPAM*", el "*Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM*" y el "*Protocolo de Atención de Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)*".





## GLOSARIO

**Código de Conducta.** Promueve e incentiva el fortalecimiento de la ética, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses. Contiene pautas de conducta que buscan establecer directrices generales que deberán observar en el desempeño de sus funciones las y los servidores públicos en el INAPAM, así como de todas aquellas personas que laboren o presten sus servicios de manera independiente al esquema de contratación al que estén sujetos.

**Comité o CEPCI.** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Código de Ética.** Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. Enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas.

**Conflicto de Interés.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**IAA.** Informe Anual de Actividades.

**INAPAM.** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

**PAT.** Programa Anual de Trabajo.

**Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.** Documento normativo que rige la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**SFP.** Secretaría de la Función Pública.

**SSECCOE.** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

**Unidad.** Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.





**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**

INSTITUTO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS ADULTAS MAYORES

**PRESIDENTE DEL CEPCI**

Lic. Jorge Alberto Valencia Sandoval  
Director de Administración y Finanzas

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL CEPCI**

Lic. Edgar Olivares Agustín  
Subdirector Jurídico

**SECRETARIO TÉCNICO DEL CEPCI**

Lic. Andrés Zavaleta Cruz  
Jefe de Departamento de Personal

**MIEMBROS TEMPORALES DEL CEPCI**

C. Agustina Garduño Ortega  
Jefa del Departamento de Inclusión  
Social y Productiva

---

C. Alexives Rosas Aguiar  
Jefe de Oficina y Miembro Suplente

---

C. Lorena Agripina López Jiménez  
Coordinadora de Profesionales  
Dictaminadores

---





**ASESORES**

Lic. Marcela Cortés Camacho  
Titular del Órgano Interno de  
Control en el INAPAM

---

C.P. Leticia Jiménez Xospa  
Subdirectora de Recursos Humanos y  
Financieros

---

Lic. María Teresa Herrera Román  
Persona Asesora en el INAPAM



---

**INVITADOS**

Lic. Mario Alberto Jaimes Ayala  
Titular del Área de Auditoría Interna

---

