

Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2023 ^{af}

Id	Clave	Actividad	Fecha de Inicio ^{b/}	Plazo límite ^{c/}	Especificaciones	Puntuaciones asignables ^{d/}		
						Cumplimiento	Desempeño	Total
1. Eje de capacitación, sensibilización, asesoría y consulta.								
	1.1.1.	Promover y gestionar que las personas integrantes del Comité de Ética se capaciten en las materias de ética pública y de prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	01/02/2023	11/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> El 11/09/2023 es la fecha límite para dar evidencia de la realización de esta actividad. En el periodo establecido, el CE deberá realizar al menos dos difusiones del calendario de cursos de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, provistos en la plataforma SICAVISIP, o en otras plataformas. El comité deberá impulsar que los integrantes titulares y suplentes acrediten al menos un curso diferente a los acreditados en años anteriores en las materias de ética pública. 	0	15	15
	1.1.2.	Promover y gestionar que las personas servidoras públicas del organismo acrediten los cursos de capacitación o sensibilización provistos por la SFP por medio de la plataforma SICAVISIP, o por otras instituciones.	01/02/2023	11/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> Ambas actividades (1.1.1. y 1.1.2) serán evaluadas mediante la respuesta a los cuestionarios trimestrales, que se publicarán previo aviso en el SSECCOE. Las evidencias de las gestiones realizadas por el CE, y la estadística en materia de capacitación, se incorporarán en el IAA 2023. El Comité de Ética deberá llevar un registro estadístico de las personas que hayan acreditado algún curso sobre temas de ética pública y prevención de conflictos de intereses. 	0	12	12
	1.2.1.	Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y conflicto de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UEPPCI, conforme a la normativa aplicable.	02/01/2023	06/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> El Comité de Ética deberá aportar, en los cuestionarios trimestrales, la información estadística de las solicitudes que le sean presentadas, en materia de ética pública y sobre el tema de conflictos de intereses. Todas las solicitudes de asesoría, consulta u orientación deberán considerarse en la estadística correspondiente, que se consultará por medio de los cuestionarios trimestrales, con independencia de que algunas de ellas puedan dejar de atenderse, debido a que su temática no corresponda a las materias de ética pública o conflictos de intereses, o porque tratándose de este último tema, no cumpla alguno de los requisitos establecidos en los numerales 91 y 92 de los Lineamientos Generales. En términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales (DOF: 28/12/2020), el Comité de Ética deberá remitir a la UEPPCI, preferentemente por correo electrónico, las solicitudes de consulta en materia de conflicto de intereses, junto a los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta. Esta actividad será evaluada mediante la respuesta a los cuestionarios trimestrales, que se publicarán previo aviso en el SSECCOE. Si el Comité de Ética no recibió alguna de estas solicitudes en el trimestre de reporte, deberá registrar en el formulario correspondiente el número cero. 	0	7	7
2. Eje de difusión.								
	2.1.1.	Difundir materiales sobre las atribuciones del Comité de Ética.	02/01/2023	17/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Se evaluará que el Comité de Ética comunique, por los medios a su alcance, los materiales proporcionados por la UEPPCI o los elaborados por el CE, conforme a las especificaciones y plazos establecidos, tanto en el Programa Anual de Difusión 2023, como en los avisos en los que estos se compartan. Entre los materiales respecto de las atribuciones del CE, deberá incluirse al menos uno con los datos de contacto de este órgano y su facultad de recibir denuncias. 	5	4	9
	2.1.2.	Difundir materiales para impulsar la suscripción de la Carta Compromiso de conocer y cumplir el Código de Conducta.	02/01/2023	30/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> Las evidencias de las difusiones deberán ser resguardadas por la Secretaría Ejecutiva, en tanto no se indique algún rubro y apartado específico para su incorporación al sistema. La carta compromiso deberá proporcionarse a las personas de nuevo ingreso o a las que no la hayan suscrito en años previos, en términos del artículo quinto transitorio del Código de Ética. 	5	3	8
	2.1.3.	Difundir el "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción".	02/01/2023	10/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> La evidencia de esta actividad deberá incorporarse en el apartado de documentos del SSECCOE, en el rubro que corresponda: "Difusión del Pronunciamiento de cero tolerancia HyAS". "Difusión del Posicionamiento no tolerancia a corrupción". 	5	3	8
	2.1.4.	Difundir el Código de Conducta aprobado o actualizado en 2023.	02/10/2023	30/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> Una vez recibida opinión favorable del Código de Conducta por parte de la UEPPCI, y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el CE podrá iniciar la difusión en el ente público que corresponda. En caso que la publicación del Código de Conducta en el Diario Oficial de la Federación, por causas ajenas al CE, no se pueda realizar, a más tardar el 15/12/2023, este deberá incorporarse en el apartado de documentos del SSECCOE, a más tardar en esa fecha, una nota que explique las razones correspondientes, además de la evidencia referida en la actividad 4.1.9. del apartado II. 	8	9	17
	2.1.5.	Difundir materiales para promover la ética pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés.	02/01/2023	04/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> Se evaluará que el Comité de Ética comunique, por los medios a su alcance, los materiales proporcionados por la UEPPCI o los elaborados por el CE, conforme a las especificaciones y plazos establecidos, tanto en el Programa Anual de Difusión 2023, como en los avisos en los que estos se compartan. El CE respaldará las evidencias de estas difusiones en una carpeta electrónica, que deberá entregarse a la UEPPCI, en caso que lo solicite. 	11	3	14
3. Atención a denuncias.								

(Handwritten signatures and initials)

3.1.1.	Concluir la atención de denuncias en rezago.	02/01/2023	En términos del Título Quinto de los Lineamientos Generales	dentro del grupo de "denuncias en curso". Incluye las que se encuentran "en seguimiento" porque el CE no ha realizado una o más acciones para asegurarse de la implementación de las recomendaciones emitidas. -Para estas denuncias, el CE deberá revisar e incorporar la información necesaria, y enviar la determinación de las denuncias del periodo 2018-2022, con estatus "En curso" o "En seguimiento", a efecto de que cada una de ellas se traslade al grupo de "Denuncias archivadas". -Con independencia de que eventualmente el CE solicite autorización de prórroga para finalizar su atención, todas las denuncias del periodo 2018-2022 deberán concluirse a más tardar el 30/06/2023. -Exclusivamente para los comités que al 31/12/2022 no recibieron denuncias, o no tenían ninguna pendiente de concluir, la UEPPCI considerará en remplazo de esta actividad, la realización de al menos una campaña de difusión del Manual de Atención de Denuncias. La evidencia deberá incorporarse en el apartado de documentos en el rubro "Actividad de remplazo por cero denuncias", a más tardar el 30/09/2023.	0	9	9
3.1.2.	Registrar las denuncias que reciba el Comité de Ética y atender aquellas que resulten de su competencia	01/02/2023	15/12/2023	-Estas deberán registrarse en el SSECCOE, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su fecha de recepción, y deberán atenderse en términos del Título Quinto de los Lineamientos Generales. -Respecto de las denuncias por posible actuación bajo conflicto de interés, sin prejuizar sobre las mismas, el CE deberá: a) registrarlas en el SSECCOE; b) informar a la UEPPCI; c) dar vista al OIC, y d) archivarlas por no ser asunto de competencia del Comité de Ética	0	15	15
3.2.1.	Dar seguimiento a las denuncias del periodo 2018-2023, que hayan tenido acuerdo de mediación o recomendación por parte del CE, que al 30/06/2023 no dispongan de información sobre la implementación correspondiente.	02/01/2023	17/05/2023	-Para cada denuncia que, entre 2018 y el 30/06/2023, haya concluido con una recomendación y que al 30/09/2023 no cuenten con al menos una acción realizada por el CE para cerciorarse de su cumplimiento, éste deberá realizar las acciones correspondientes y registrarlas en el SSECCOE en la pestaña denominada "Seguimiento" del apartado de "Denuncias en seguimiento" (Módulo de denuncias). - Si en el periodo antes referido el Comité de Ética no emitió recomendación para alguna denuncia, o algún acuerdo de mediación, los puntos de esta actividad se podrán asignar, si el CE realizó las acciones de reemplazo establecidas en la actividad 3.1.1. (cuarta viñeta).	0	9	9
4. Gestión.							
4.1.1.	Incorporar en el SSECCOE el IAA 2022.	02/01/2023	14/02/2023	Anexar un documento, en formato PDF, que contenga una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar.	4	0	4
4.1.2.	Registrar en el SSECCOE los resultados de las actividades realizadas 2022.	23/01/2023	14/02/2023	En el apartado Informe Anual 2022, para cada actividad realizada, registrar la información requerida por el sistema, e incorporar al menos una evidencia de las acciones llevadas a cabo.	3	0	3
4.1.3.	Responder el cuestionario electrónico de autoevaluación anual del desempeño del Comité de Ética, 2022.	17/02/2023	23/02/2023	- La UEPPCI comunicará el periodo de aplicación antes de la fecha de inicio. - La persona designada como enlace del CE para el registro de información en el SSECCOE, deberá responder este cuestionario que se publicará en este sistema. -Con este cuestionario se evaluará el componente desempeño del ejercicio 2022. En su caso, la UEPPCI podrá solicitar que el CE aclare o complemente una o más de las respuestas registradas en el cuestionario. - Las evidencias que sustenten las respuestas del cuestionario deberán incorporarse previamente en el módulo de Informe Anual.	3	0	3
4.1.4.	Actualizar o validar el directorio de integrantes del Comité de Ética.	14/02/2023	30/10/2023	-La actualización se hará en el apartado de Directorio de Integrantes (SSECCOE). Incluye la revisión del apartado de los datos del ente público. -Deberá corroborarse que la información de los registros "activos" esté completa y actualizada, y cambiar a "inactivo" el estatus de quienes ya no colaboran en el CE. Asimismo, que se empleen mayúsculas y minúsculas en todos los campos. -En cada una de las tres actualizaciones del año, si la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva determina que no es necesario realizar algún cambio, podrá seleccionar el botón "validado", con lo cual se acredita la actualización del periodo correspondiente. -El registro de información debe hacerse en el apartado de sesiones y actas del SSECCOE.	5	0	5
4.1.5.	Atender los cuestionarios trimestrales y otros requerimientos de colaboración que la UEPPCI solicite en 2023.	23/01/2023	16/02/2024	- La persona con perfil de enlace para el registro de información en el SSECCOE deberá responder estos cuestionarios electrónicos. - La UEPPCI comunicará a los CE las fechas de publicación de cada cuestionario previo a su publicación. Los temas específicos de consulta se darán a conocer en esas comunicaciones, a efecto de que el CE tenga oportunidad de recopilar la información necesaria. - Además de los cuatro reportes trimestrales y del cuestionario de fechas de sesiones ordinarias, la UEPPCI podrá incluir uno o más formularios adicionales. - Cada cuestionario estará disponible durante las fechas establecidas en el aviso correspondiente. En ese periodo, el formulario se desplegará a la(s) persona(s) con el perfil de enlace para responderlo. Durante las fechas de aplicación del cuestionario, cuando esta(s) persona(s) inicie(n) sesión en el SSECCOE, no podrá(n) acceder a los demás módulos del sistema, sino hasta que haya respondido ese formulario. - La UEPPCI podrá solicitar que personas con otro perfil contesten algún cuestionario; para ello, el CE deberá corroborar que esta(s) persona(s) cuente(n) con credenciales de acceso al SSECCOE. - Únicamente se aceptarán y procesarán los cuestionarios que se respondan de manera directa en el SSECCOE. - La omisión en la respuesta de algún cuestionario trimestral puede repercutir en que, para efectos de evaluación, las actividades consultadas se consideren como no realizadas por el CE.	5	0	5
4.1.6.	Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas en el PAT 2023.	01/02/2023	17/04/2023	La persona con perfil de enlace, por medio del "botón de selección" incorporado en el módulo de Programa Anual del SSECCOE, deberá elegir las actividades que el CE previamente haya aprobado realizar en 2023.	3	0	3
4.1.7.	Incorporar al SSECCOE el PAT 2023 aprobado.	02/02/2023	17/04/2023	Incorporar en el SSECCOE el programa anual aprobado por el CE (formato PDF), el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar.	3	0	3
4.1.8.	Incorporar al SSECCOE el "Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual" y el "Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción".	02/01/2023	04/09/2023	- En ambos casos se deberá incorporar en el apartado de documentos 2023 del SSECCOE el archivo legible y en formato PDF, en el rubro del mismo nombre, según corresponda. - Estos documentos pueden ser los emitidos por la persona titular del organismo en los años 2020-2023. En tales casos, no se considera indispensable que estos vuelvan a ser emitidos por el ente público en el presente año.	3	0	3

4.1.9.	Conducta a la autorización de la persona Titular del Ente Público.	01/08/2023	16/10/2023	titular del ente público, el anteproyecto de Código de Conducta, que atiende las observaciones que, en su caso, recibió por parte de la UEPPCI.	3	0	3
4.1.10.	Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).	02/10/2023	06/12/2023	Adjuntar dos o más evidencias en formato PDF o de imagen, que demuestren la realización de dos o más invitaciones a contestar la ECCO 2023, realizadas oportunamente, conforme al calendario de fechas de aplicación de esta encuesta.	3	0	3
4.1.11.	Registrar la información de las sesiones del Comité de Ética.	02/01/2023	29/12/2023	-El registro de información debe hacerse en el apartado de sesiones y actas del SSECCOE. -Las actas digitalizadas que se incorporen al SSECCOE deberán contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quorum mínimo para que el CE pueda sesionar. Entre ellas deberán estar las de la persona que presidió la sesión, las de las secretarías ejecutiva y técnica, y la de la persona que el/la TOIC designó como integrante del comité. -Las determinaciones de denuncias presentadas ante el CE no deberán incorporarse como anexos del acta de la sesión en que fueron resueltas, sino en el espacio reservado para ello, dentro del módulo de denuncias.	4	0	4
5. Mejora de Procesos:							
5.1.1.	Entregar al Órgano Interno de Control información sobre las denuncias atendidas por el CE.	23/01/2023	06/02/2023	Deberá entregarse información estadística en dos apartados: a) Listado de denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, 2022, y b) Reporte de frecuencia estadística de denuncias por presuntas vulneraciones a principios, valores o reglas de integridad 2019-2022. En 2023, en ambas actividades, el CE deberá colaborar con el órgano de vigilancia y control del ente público.	8	0	8
5.1.2.	Entregar al Órgano Interno de Control un reporte de los riesgos éticos institucionales y los controles para mitigarlos, que el Comité de Ética haya identificado en el periodo 2020-2022.	23/01/2023	06/02/2023	Deberá entregarse la información de los principales riesgos éticos que el CE haya identificado en el periodo señalado. En caso que el CE no disponga de esta información, deberá informarlo al OIC.	10	0	10
5.1.3.	Incorporar el Código de Conducta 2023, e incorporar la solicitud de opinión del código de conducta 2023.	02/01/2023	31/07/2023	· El CE deberá elaborar un anteproyecto de Código de Conducta en términos de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la APF (Comunicada a los CE el 13/01/2023). El plazo máximo para evidenciar la realización de esta actividad es al 31/07/2023; no obstante, se recomienda concluirla antes de esa fecha límite, con objetivo de que el CE tenga oportunidad de solventar las sugerencias de ajuste que, eventualmente, la UEPPCI pueda plantear y, una vez atendidas, el CE pueda someterlo a la autorización de la persona titular del ente público, en el presente año.	9	11	20

a/ Este documento se elaboró con objeto de comunicar a los Comités de Ética las actividades, cuya atención será evaluada por la UEPPCI, en términos del Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2023.

b/ La fecha de inicio se enuncia como un referente para el CE del momento en que podría empezar a atender la actividad, pero no establece la obligación de iniciar su atención en esa fecha precisa.



c/ El plazo límite establece la fecha máxima en la que la incorporación en el SSECCOE de una o más evidencias de la realización de una actividad otorgaría al colegiado el máximo posible de de puntos establecidos para ésta. Es importante considerar que existen varias actividades (Id 12, 21, 22, 23 y 25, entre otras) que deben realizarse oportunamente en varios momentos del año, y no únicamente en ese plazo máximo.

d/ Refiere las puntuaciones máximas asignables, antes de aplicar las ponderaciones de los componentes: cumplimiento (25%) y desempeño (75%).

Fuente: Elaborado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
COMITE DE ETICA CDMX**

APROBACIÓN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023 (PAT 2023)

INTEGRANTES	CARGO DEL MIEMBRO	FIRMA
José Enrique Valdivia Cedillo	Presidente Propietario Permanente	
Juan José Mena Carrizales	Suplente Secretario Ejecutivo	
María Guadalupe Martínez Fabián	Secretaria Técnica	
Félix Enríquez Fuentes	Propietario Temporal Nivel Jefe de Departamento	
Graciela González Martínez	Propietario Temporal Nivel Coordinador de Zona	
Ana Garduño Yáñez	Propietario Temporal Nivel Operativo	
Adan Reyes González	Propietario Temporal Nivel Operativo	
Macrina Montero Hernández	Propietario Temporal Nivel Operativo	
Oscar Mejía Meza	Respresentante Suplente del OIC	

Este anexo forma parte del Programa Anual de Trabajo 2023 (PAT 2023) del Comité de Ética CDMX, que fue aprobado vía remota en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de marzo de 2023.