



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CIATEJ, A.C.

Fecha de elaboración 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI Re-Estructurad. 04/08/2016



Nombre de la actividad	Descripción	Objetivos	Prioridad de la Actividad	META		Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución del PAT
				Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad			
1. Elaborar Código de Conducta	Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos del CIATEJ sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del CIATEJ, así como las áreas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción.	Contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Evaluación del Tablero de Cumplimiento No. De Actividad 6	01/04/2016	15/08/2016	Elizabeth Portillo y Jesús actualización del Código de Conducta Fuentes, Ignacio Orozco	Acta de la sesión donde se aprobó la actualización del Código de Conducta en formato electrónico Liga de internet en la página web del CIATEJ donde se publique el Código	Debido a que el CEPCI se encuentra conformado por casi todo el personal administrativo y es un grupo muy pequeño, podría no llegar a logarse por las actividades prioritarias que cada una de las personas que cuenta.
2. Estrategia de Difusión	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de la Función Pública y del Código de Conducta. Esta estrategia deberá estar enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI; la segunda fase a mandos superiores, la tercera a mandos medios y la última a nivel operativo. La cual estará en función de sus posibilidades y alcances administrativos y presupuestarios.	Integrar los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de la Función Pública, en las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.		01/04/2016	31/12/2016	Juana Briones y Nahomy Marino, Manuel Kirchmayr	Documento que contenga la estrategia diseñada por el CEPCI	Recurso presupuestario insuficiente para desarrollar dichas capacitaciones.
3. Campaña de comunicación social	Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.  Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Desarrollar al menos dos actividades de las referidas en el Rubro "Materiales de Divulgación" de la Evaluación de Desempeño de los CEPCI.  Podría nutrirse a través de acciones o casos vivenciales de cada miembro del CIATEJ.	Conocer y comprender al alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, por parte de los servidores públicos del CIATEJ	Evaluación del Desempeño del CEPCI Rubro: Materiales de Divulgación 30 puntos	01/04/2016	31/12/2016	Georgina Yeh, Juan Cuervo	Reporte documental de la campaña realizada	Debido a que el CEPCI se encuentra conformado por casi todo el personal administrativo y es un grupo muy pequeño, podría no llegar a logarse por las actividades prioritarias que cada una de las personas que cuenta.

*M. J. P. O.*  
*[Handwritten signatures]*



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CIATEJ, A.C.

Fecha de elaboración 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI Re-Estructurad 04/08/2016



Nombre de la actividad	Descripción	Objetivos	Prioridad de la Actividad	META		Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución del PAT
				Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad			
4. Compromisos de los miembros del CEPCI	Elaborar un compromiso que suscriban cada uno de los miembros del Comité, en el que se establezca que en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.		01/04/2016	15/08/2016	Bugarín Alejandra Casillas	Compromiso firmado por los miembros del CEPCI	
5. Reglas para la creación de subcomités	Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo, razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, Informe de actividades y resultados a presentar al CEPCI.	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce, de los Lineamientos.		18/03/2016	31/03/2016	Velia Ayala y Heirinda Garcia	Apartado en las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, origen más burocracia en nuestra procedimientos.	
6. Mecanismo de renovación del Comité	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.		01/04/2016	31/12/2016	Elizabeth Portillo y Jesús Fuentes	Documento que contenga el mecanismo de renovación del Comité	
7. Infografía de requisitos para ser candidato	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.		01/04/2016	31/12/2016	Juana Britones y Nahomy Wann	Infografía y evidencia de difusión interna	
8. Acuerdo para determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI	Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta por parte de los miembros del CEPCI; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prevenir, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control en el CIATEJ, A.C. correspondiente. En los casos de interpretación o duda, se deberá consultar a la UECPCI, quien emitirá una recomendación.	Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.		01/04/2016	31/12/2016	Georgina Yeh y Juan Cuervo	Acta de la sesión donde se tome este acuerdo del CEPCI	

*M. G. G.*  
*J. Cuervo*  
*Y. Wann*



CONACYT

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CIATEJ, A.C.

Fecha de elaboración 30/03/2016

Fecha de aprobación por el CEPCI 30/03/2016

Fecha de aprobación por el CEPCI Re-Estructurado 04/08/2016



Nombre de la actividad	Descripción	Objetivos	Prioridad de la Actividad	META		Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución del PAT
				Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad			
9. Acuerdo para regular el alta, suplencia o remoción de miembros	Establecer un acuerdo que regule de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir al efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.		01/04/2016	31/12/2016	Guadalupe Bugarin Alejandra Casillas	Acta de la sesión donde se tome este acuerdo del CEPCI	
10. Diagnóstico de áreas de riesgo de corrupción	Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funciones o actividades.	Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requiera realizar acciones de difusión por parte del Comité.		01/04/2016	31/12/2016	Velia Ayala y Herlinda Garcia	Reporte documental del diagnóstico	
11. Encuestas de opinión	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en el CIATEJ. Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones al Coordinador de Control Interno Institucional, para que se incluyan en el PTCI y en su caso, modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad a que se refiere este numeral.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	Evaluación del Desempeño del CEPCI Rubro: Mejora de procesos derivado de recomendaciones del Comité Calificación 15 puntos	01/04/2016	31/12/2016	Elizabeth Portillo y Jesús Fuentes, Manuel Kirchmayr	Reporte documental	Que el personal no conteste las encuestas debido a que se encuentre de comisión, año sabbático o con demasiada carga de trabajo.
12. Revisión semestral de del Código de Conducta	Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenimiento actualizado con la legislación aplicable o con la realidad del CIATEJ.	Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta del CIATEJ	Evaluación del Tablero de Cumplimiento No. De Actividad 6 Equivale a 25 puntos, que se aplicarán al 25% que impacta en el Rubro "Cumplimiento de Lineamientos Generales" de la Evaluación de Desempeño.	30/06/2016	31/12/2016	Juana Birones y Nahomy Manno, Ignacio Orozco	Acta de la sesión donde se aprobó la actualización del Código de Conducta Código de Conducta en formato electrónico Liga de Internet en la página web del CIATEJ, donde se publique el Código	Debido a que el CEPCI se encuentra conformado por casi todo el personal administrativo y es un grupo muy pequeño, podría no llegar a logarse por las actividades prioritarias que cada una de las personas que cuenta.
13. Comunicado de difusión del CEPCI	Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	Fungir como órgano de consulta y asesoria especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.		01/04/2016	31/12/2016	Georgina Yeh y Juan Cuervo	Correo electrónico u otro medio de difusión	

*M. de S.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



CONACYT

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CIATEJ, A.C.

Fecha de elaboración 30/03/2016  
Fecha de aprobación por el CEPCI 30/03/2016  
Fecha de aprobación por el CEPCI Re-Estructurado 04/08/2016



Nombre de la actividad	Descripción	Objetivos	Prioridad de la Actividad	META		Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución del PAT
				Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad			
14. Procedimiento para presentar quejas y denuncias	Emisión de un Acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en el caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerar lo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la VEEP/CI.	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Evaluación del Tablero de Cumplimiento No. De Actividad 7 Equivale a 10 puntos, que se aplicarán al 25% que impacta en el Rubro "Cumplimiento Lineamientos Generales" de la Evaluación de la Evaluación de Desempeño.	01/04/2016	15/08/2016	Guadalupe Bugarin y Alejandra Castillas. Ignacio Orozco	Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento en formato electrónico Liga de internet en la página web del CIATEJ, donde se publique el Procedimiento	Debido a que el CEPCI se encuentra conformado por casi todo el personal administrativo y es un grupo muy pequeño, podría no llegar a lograse por las actividades prioritarias que cada una de las personas que cuenta.
15. Capacitación	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir dentro del CIATEJ, el material que dichas áreas provean en la materia.	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Evaluación del Desempeño del CEPCI Rubro: Sensibilización y Capacitación Calificación 30 puntos	01/04/2016	31/12/2016	Velia Ayala y Herlinda García. Manuel Kichmay	Lista de asistencia firmadas (obligatorio) Memorias fotográficas (opcional) En su caso constancias de participación emitidas	Las capacitaciones tan específicas es difícil encontrar personal especializado en el tema y también dependemos del recurso presupuestario.
16. Reconocimientos	Organismo de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.		01/04/2016	31/12/2016	Juana Briones y Nahomy Marino	Reporte documental	
17. Presentar Informe Anual de Actividades 2016	Elaborar el Informe Anual de Actividades 2016, para presentarlo al Director General del CIATEJ y al Organismo de Gobierno de la Entidad, en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apearse a lo establecido en los Lineamientos.	Elaboración y presentación de Informe Anual de Actividades.		01/04/2016	31/12/2016	Georgina Veh y Juan Cuervo	Informe Anual de Actividades	
18. Denuncia de conflictos de interés de los miembros del CEPCI	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI		01/04/2016	31/12/2016	Guadalupe Bugarin y Alejandra Castillas	Acta de la sesión donde se tome este acuerdo del CEPCI	
19. Acuerdo de confidencialidad	Elaborar una carta de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Garantizar el buen uso y manejo de la información		01/04/2016	31/12/2016	Velia Ayala y Herlinda García	Carta de confidencialidad firmada por los miembros del CEPCI	

El presente Plan Anual de Trabajo 2016, fue aprobado y suscrito por los miembros del CEPCI del CIATEJ, A.C. en la primera reunión ordinaria 2016, celebrada el 30 de marzo de 2016, y ratificada el 04 de agosto por el CEPCI Re-estructurado firman para constancia y efectos conducentes.

*M. de A.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CIATEJ, A.C.

Fecha de elaboración: 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI: 30/03/2016  
 Fecha de aprobación por el CEPCI Re. Estructurada: 04/09/2016



Nombre de la actividad	Descripción	Objetivos	Prioridad de la Actividad	META		Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad	Factor de riesgo para la ejecución del PAT
				Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad			
	<p><i>[Signature]</i>                      L.C.P. CITLALLI HAIDE ALZAGA SANCHEZ                      Directora Administrativa                      Presidente del CEPCI</p>							
	<p>LIC. JESÚS FUENTES GONZALEZ                      Miembro Electo suplente                      Nivel Jefe de Departamento  <i>[Signature]</i></p>							
	<p>LIC. VELLIA AYALA AGUIRRE                      Miembro Electo propietario                      Nivel Personal Operativo</p>							
	<p>DR. IGNACIO OROZCO AVILA                      Miembro electo propietario                      Nivel Personal Académico  <i>[Signature]</i></p>							
	<p>LIC. MA. GUADALUPE BUGARÍN RIGUEZ                      Miembro Electo propietario                      Nivel Personal Operativo</p>							
	<p>DRA. ERIKA NAHOMY MARINO MARMOLEJO                      Miembro electo suplente                      Nivel Subdirector  <i>[Signature]</i></p>							
	<p>L.C.P. JUAN JOSÉ MORALES CUERVO                      Miembro Electo suplente                      Nivel Personal Operativo</p>							