

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020	4
1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	4
2. DIFUSIÓN	7
3. DENUNCIAS	9
4. GESTIÓN	11
5. MEJORA	15

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE SALUD

[Handwritten mark]



INTRODUCCIÓN

En la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, se tiene la gran convicción de que la Ética debe estar presente en todas las actividades que llevan al cumplimiento de la misión y visión Institucional. Por lo anterior, en cumplimiento con el **“Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como su modificación del 22 de agosto de 2017; el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de este Órgano Desconcentrado cumple con su actividad principal de coordinar, dirigir y evaluar la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta dentro de esta Institución, así como participar de manera activa en la emisión, aplicación y cumplimiento de la normatividad antes mencionada, por todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a este Órgano Desconcentrado.

OBJETIVO

El presente Programa Anual de Trabajo 2020 permite al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, establecer acciones y actividades para que las personas servidoras públicas adscritas a esta Institución conozcan el Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de Conducta; así como sensibilizar al personal en temas inherentes a la Ética Pública.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.	
Indicador	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
Objetivo	Las personas servidoras públicas del organismo reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de la APBP_Secretaría de Salud han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos -
		Inicio	Fin		
1.1.1	Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del organismo.	02/03/2020	30/06/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir a todas las capacitaciones 2. Modificación en la Estructura Organizacional de la APBP que imposibiliten la debida Integración del CEPCI
1.1.2	Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del organismo participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación.	02/01/2020	30/09/2020	Lista de asistencia de manera obligatoria. Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir a todas las capacitaciones 2. Modificación en la Estructura Organizacional de la APBP que imposibiliten la debida Integración del CEPCI

Indicador	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.
Objetivo	Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses.
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI han sido realizadas.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismo, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	02/03/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	<p>1. Las Instituciones que apoyan a este Órgano Desconcentrado imposibiliten la coordinación para la capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses</p> <p>2. Los temas referidos no sean incluidos dentro de su Programa Anual de Capacitación</p>
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	26/06/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	<p>1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir a todas las capacitaciones, o bien, capacitar a las personas Servidoras Públicas de este Órgano Desconcentrado.</p> <p>2. Modificación en la Estructura e Integración del CEPCI</p>





1.2.3	Realizar las gestiones necesarias para que se lleve a cabo al menos un curso, talleres, conferencia, conversatorio o evento análogo, relativo a temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, igualdad de género, o de prevención o atención de la discriminación.	03/02/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	<p>1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir a todas las capacitaciones, o bien, capacitar a las personas Servidoras Públicas de este Órgano Desconcentrado.</p> <p>2. Modificación en la Estructura e Integración del CEPCI</p>
-------	--	------------	------------	---	---

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and marks]

2. DIFUSIÓN

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 la APBP_Secretaría de Salud en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.
Meta	Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.1.1	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	03/02/2020	30/10/2020	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva
2.1.2	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	03/02/2020	30/10/2020		1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva
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		1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva
2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva





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.*	03/02/2020	31/12/2020	1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	03/02/2020	04/12/2020	1. Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva

Ed

X
Z

Ed



Ed

3. DENUNCIAS

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	
Indicador	Indicador general de eficacia en atención a denuncias.
Objetivo	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de la APBP_Secretaría de Salud
Meta	Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
3.1.1	Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI conforme a los Lineamientos Generales, y el Protocolo para la Atención de las mismas, que el CEPCI haya aprobado.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	1. Modificación en la Estructura e Integración del CEPCI que impidan la atención de denuncias de manera oportuna
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.	02/03/2020	27/11/2020	Documento incorporado en el SSECCOE.	1. Modificación en la Estructura e Integración del CEPCI que impidan la atención de denuncias de manera oportuna 2. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias

Indicador	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.
Objetivo	Las presuntas víctimas de actos de acoso sexual u hostigamiento sexual que presenten denuncia ante el CEPCI reciban una atención con perspectiva de género, libre de discriminación y que garantice su dignidad, integridad personal, no revictimización, y con la prohibición de represalias de cualquier tipo, conforme a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Meta	Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales, y acorde a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
3.2.1	Iniciar la atención de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual que sean presentadas al CEPCI, mediante el formato de primer contacto, e incorporar en el SSECCOE, en los plazos previstos, la información básica para generar el folio correspondiente.	03/02/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	1. <i>Modificación en la Estructura Organizacional de la APBP que imposibiliten la debida Integración del CEPCI y la atención de denuncias de manera oportuna</i> 2. <i>Problemas tecnológicos con la plataforma SSECCOE que imposibiliten la carga oportuna de la información.</i>

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.

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.	1. <i>Modificación en la Estructura Organizacional de la APBP que imposibiliten la debida Integración del CEPCI y la atención de denuncias de manera oportuna</i> 2. <i>Problemas tecnológicos con la plataforma SSECCOE que imposibiliten la carga oportuna de la información.</i>

4. GESTIÓN

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.	
Indicador	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Objetivo	Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.
Meta	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4.1.1	Validar y, en su caso, actualizar el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE, en la segunda quincena de los meses de febrero, junio y octubre de 2020.	17/02/2020	31/10/2020	Reporte de directorio del CEPCI del SSECCOE.	1. <i>Modificación en la Estructura Organizacional de la APBP que imposibiliten la debida Integración del CEPCI</i> 2. <i>Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias</i>
4.1.2	Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.	03/02/2020	31/12/2020	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	1. <i>Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias</i> 2. <i>Problemas tecnológicos con la plataforma SSECCOE que imposibiliten la carga oportuna de la información.</i>

4.1.3	Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remita a los integrantes del CEPCI, y realizar las acciones necesarias para invitar al personal de organismo a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	03/02/2020	11/12/2020	Base de datos de respuestas a cuestionario electrónico.	<p>1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias</p> <p>2. Problemas tecnológicos con la plataforma SSECCOE que imposibiliten la carga oportuna de la información.</p> <p>3. Falta de participación y disponibilidad por parte del personal adscrito a este Órgano Desconcentrado para participar en los cuestionarios electrónicos</p>
4.1.4	Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión de dicho comité, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.	03/02/2020	31/12/2020	Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE.	<p>1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias</p> <p>2. Problemas tecnológicos con el sistema de la UEIPPCI que imposibiliten la carga oportuna de la información.</p>

Indicador	Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.
Objetivo	Dar seguimiento a la aplicación de las opiniones y recomendaciones que el CEPCI emitió a las denuncias por presuntos incumplimientos a las reglas de integridad, o a los principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, o del Código de Conducta del organismo.
Meta	Registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que el mismo comité emitió entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020.



Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4.2.1	Realizar al menos una acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones que, en su caso, el CEPCI emitió para cada una de las denuncias resueltas por el mismo entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020	03/02/2020	18/12/2020	Reporte de denuncias del SSECCOE.	1. En los casos presentados las acciones de seguimiento no resulten eficientes y eficaces debido a la falta de interés de la persona que presentó la denuncia, o bien, que las denuncias se encuentren en un proceso no resolutivo

Indicador	Indicador de suscripción de compromiso con el Código de Conducta.
Objetivo	Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.
Meta	Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas del organismo que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50% del total.

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4.3.1	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del organismo, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del organismo, en colaboración, en su caso, con otras instancias del organismo público.	03/02/2020	04/12/2020	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias 2. Falta de participación y disponibilidad por parte del personal adscrito a este Órgano Desconcentrado para participar en los cuestionarios electrónicos





<p>4.3.2</p>	<p>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.</p>	<p>03/02/2020</p>	<p>04/12/2020</p>	<p>Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Base de datos.</p>	<p>1. Excesivas cargas de trabajo que limiten a los miembros del CEPCI acudir o bien participar en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias 2. Falta de participación y disponibilidad por parte del personal adscrito a este Órgano Desconcentrado para participar en los cuestionarios electrónicos</p>
---------------------	---	-------------------	-------------------	--	--

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]



[Handwritten signatures and marks]

5. MEJORA

V) MEJORA DE PROCESOS.

Indicador	Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.
Objetivo	Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del organismo.
Meta	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del organismo.

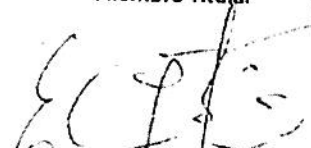
Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
5.1.1	Identificar en la normatividad específica del organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad.	06/04/2020	28/08/2020	Documento aprobado por el CEPCI.	1. <i>Modificación en la normatividad que regula las actividades de este Órgano Desconcentrado</i>
5.1.2	Elaboración y difusión del Pronunciamento "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual	28/02/2020	28/08/2020	Pronunciamento Cero Tolerancia	1. <i>Que los medios electrónicos empleados para la pertinente difusión presenten dificultades que impidan la comunicación efectiva</i> 2. <i>Las personas Servidoras Públicas adscritas a este Órgano Desconcentrado no den una plena observancia al cumplimiento del pronunciamiento</i>





COMITE DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Miembro Titular


Mtro. Execatú Gutiérrez Ramírez
Director de Administración y Finanzas
Presidente del CEPCI APBP


Miembro Suplente


Lic. Rocío López Tierrablanca
Subdirectora de Administración
Suplente del Presidente del CEPCI APBP


Miembro Titular


Mtra. Liliana Terán Loyola
Soporte Administrativo C
Secretaría Ejecutiva del CEPCI APBP

Miembro Suplente


Lic. Gustavo Israel De la Rosa Alarcón
Apoyo Administrativo en Salud A-6
Suplente de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI APBP


Miembro Titular


Lic. Alfonso Martínez Meyer
Director de Vinculación Social, Filantropía y
Evaluación del Impacto
Nivel Jerárquico Dirección de Área

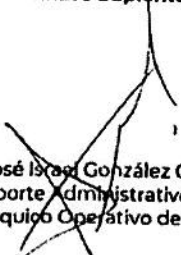
Miembro Titular


C.P. Miriam Monterrubio Rivas
Subdirectora de Recursos Patrimoniales y Cuotas de
Recuperación
Nivel Jerárquico Subdirección de Área

Miembro Suplente


Lic. Rafael Beltrán Almeraya
Jefe del Departamento de Adquisiciones y Recursos
Materiales
Nivel Jerárquico Jefe de Departamento

Miembro Suplente


C. José Israel González Cano
Soporte Administrativo D
Nivel Jerárquico Operativo de Confianza



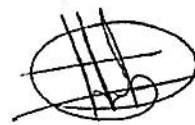
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Miembro Titular



Lic. Lucero Berenice Sánchez Pérez
Apoyo Administrativo en Salud A-6
Nivel Jerárquico Operativo de Base

Miembro representante del OIC



Lic. Martha Yushemith Arrieta Ortíz
Jefa de Departamento de Evaluación

