



Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Marzo 2020

Página 1 | 17



Tabla de contenido:

I. Glosario:.....	3
II. Presentación.....	5
III. Marco Legal.....	5
IV. Objetivo.....	6
V. Programa Anual de Trabajo 2020.....	7
1. Capacitación y sensibilización.	7
2. Difusión.	10
3. Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés. ..	11
4. Operación del comité de ética y de prevención de conflictos de interés.	13
5. Mejora de procesos.	16



I. Glosario:

Acoso Sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Comité de Ética de la AEFCM, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética: Conjunto de reglas que orientan el comportamiento de las personas dentro de una institución.

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (CEPCI).

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de las personas servidoras públicas en su empleo, cargo o comisión.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.



Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

IAA: Informe Anual de Actividades, documento donde se especifican los resultados alcanzados respecto al Programa Anual de Trabajo.

Lineamientos: Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal.

Normas: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

OIC: Órgano Interno de Control en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Persona Asesora: Personas que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios.

Persona Consejera: Persona que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo.

SSECCOE: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética.

UEIPPCI: Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública (SFP).



II. Presentación

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la AEFCM tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; en este sentido, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 del CEPCI, se enlistan los compromisos de trabajo a desarrollar durante el 2020 para dar seguimiento y organización al conjunto de actividades establecidas por la UEIPPCI a manera de homologar su actuación con el resto de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Federal, por lo que en este documento se fijan los objetivos, las metas que se prevé alcanzar y las actividades a desarrollar para lograr las metas establecidas en materia de ética y de prevención de conflictos de intereses en la AEFCM.

III. Marco Legal

Se presenta el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI en la AEFCM en apego al numeral 6, inciso b) de los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal, establecidos en el Acuerdo por el que se modifica el diverso 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 el 20 de agosto de 2015, así como en sus modificaciones del 2 de septiembre de 2016 y del 22 de agosto de 2017.



IV. Objetivo

Establecer las acciones que llevará a cabo el CEPCI a lo largo del ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que favorezcan su comportamiento ético en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones, coadyuvando como factor clave en el ambiente organizacional y actuando como principal promotor de la Nueva Ética Pública mediante la observancia de los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Ética a través del cumplimiento de 5 ejes fundamentales:

1. Capacitación y sensibilización,
2. Difusión de contenidos,
3. Atención a denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés,
4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés,
5. Mejora de procesos.



V. Programa Anual de Trabajo 2020

1. 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 AEFCM han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, es decir, 15,000 personas.

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.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos 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.	Dificultad de coordinar a las personas servidoras públicas de la AEFCM debido a su estructura organizacional.



Programa Anual de Trabajo 2020

1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

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

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
1.2.1	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia 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.	Dificultad de coordinar a las personas servidoras públicas de la AEFCM debido a su estructura organizacional.
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.	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI
1.2.3	Ofrecer el Curso de Ética en línea y aplicarlo a todas aquellas personas involucradas en las denuncias que el Comité tenga conocimiento.	03/02/2020	31/12/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.



1.2.4	Capacitar al menos el 90% de las personas servidoras públicas de mando del Servicio Profesional de Carrera a través del Curso de Ética actualizado.	03/02/2020	31/12/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
-------	---	------------	------------	---	--



Programa Anual de Trabajo 2020

2. 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 AEFM 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.	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
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		
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		
2. 1. 4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		
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		
2. 1. 6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.	03/02/2020	04/12/2020		
2. 1. 7	Difundir el directorio del CEPCI, de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras.	03/02/2020	04/12/2020		



2. 1. 8	Difundir el Protocolo de atención a denuncias y el Procedimiento para presentar denuncias.	03/02/2020	04/12/2020		
---------	--	------------	------------	--	--

Programa Anual de Trabajo 2020

3. 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 AEFCM.
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.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
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.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
3. 1. 3	Atender por medio del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses	02/03/2020	31/12/2020	Correos electrónicos Reporte de visitas	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.



Programa Anual de Trabajo 2020

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

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.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.

Indicador	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.
Objetivo	Que la 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.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
---------	---	------------	------------	--	---

Programa Anual de Trabajo 2020

4. 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.	Reducción o reemplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.
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.	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.
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.	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.



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.	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas.
---------	---	------------	------------	--	--

Programa Anual de Trabajo 2020

4. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Indicador	Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.
Objetivo	Dar seguimiento a la aplicación de las opiniones y recomendaciones que el 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.	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.



Programa Anual de Trabajo 2020

4. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

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, es decir, 52,000 personas.

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.	Dificultad de coordinar a las personas servidoras públicas de la AEFM debido a su estructura organizacional.
4.3.2	Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y, en consecuencia, la importancia de que las personas servidoras públicas del organismo suscriban la Carta Compromiso.	03/02/2020	04/12/2020	Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Base de datos.	Dificultad de coordinar a las personas servidoras públicas de la AEFM debido a su estructura organizacional.



Programa Anual de Trabajo 2020

5. 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.	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo.

Presidente del CEPCI

Suplente del Presidente del CEPCI

Secretario Ejecutivo del CEPCI

**Lic. Cesáreo Raúl E. Foullon Van
Lissum**

Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

Lic. Elizabeth González Picos

Coordinadora Administrativa
de la Unidad de
Administración y Finanzas

**Lic. Julio César Calvario
Sánchez**

Director General Adjunto de
Recursos Humanos



Miembro Propietaria DGOSE

Miembro Propietaria DGOSE

Miembro Propietario DGOSE

Lic. Christian Lindsay Huerta
Apoyo Administrativo del
Departamento de Adscripción a la
Diversidad

Lic. Elena Brisset Gamboa
Subdirectora de Educación
Básica para Adultos

Margarito Rodríguez Angeles
Jefe de Departamento de
Planeación y Programación

Miembro Propietaria DGEST

Miembro Propietaria DGEST

Miembro Propietaria DGSEI

Lic. Rosalba Sánchez Rojas
Apoyo Administrativo de la
Escuela Secundaria Técnica No.
69

Lic. Nohemí Pérez Escutia
Subdirectora de Superación y
Actualización de Personal

Liliana García Machuca
Directora Regional Juárez

Miembro Propietario DGSEI

Miembro Propietaria DGENAM

Miembro Propietario DGPPEE

Lic. Pedro Cabrera Ávila
Jefe de Departamento de
Programación Educativa

Marlen Guadalupe Tiznado Brito
Jefa de la Oficina de
Planeación

Sabino Vázquez Araujo
Jefe de Departamento de Recursos
Financieros