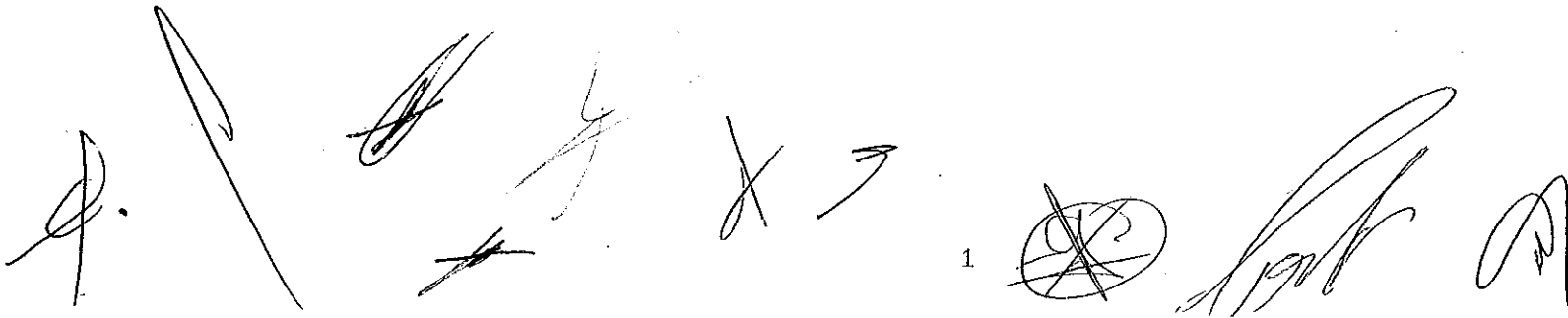


**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**  
**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**  
**AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**MARZO 2019**



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circled signature with a cross through it, and several other initials and signatures.

**ÍNDICE**

**I.** Glosario.

**II.** Presentación.

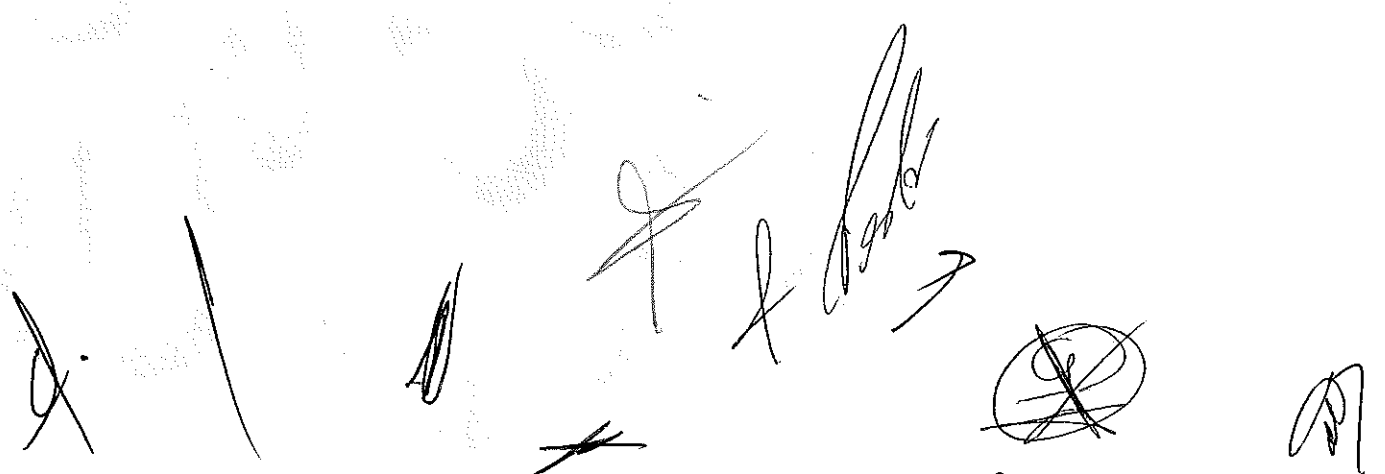
**III.** Marco Legal.

**IV.** Objetivo General.

**V.** Programa Anual de Trabajo 2019.

**VI.** Anexo 1.- Indicadores para evaluar la actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**VII.** Anexo 2.- Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta.

A collection of handwritten signatures and marks in black ink, scattered across the bottom portion of the page. The marks include several distinct signatures, some with arrows pointing to the right, and a circular stamp with a diagonal line through it.

## 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.

**Código de Conducta:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Código de Ética:** Instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Comité:** 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:** Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control interno en la AEFM, y con competencia para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

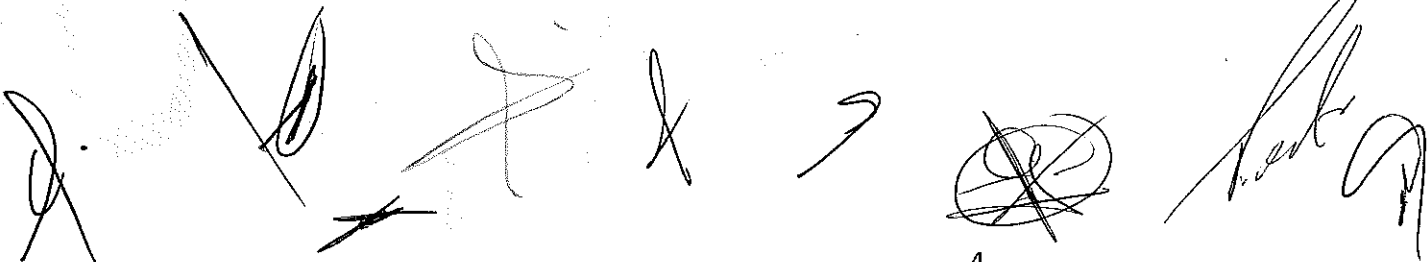
**Persona Asesora:** Personas que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios.

**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.

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

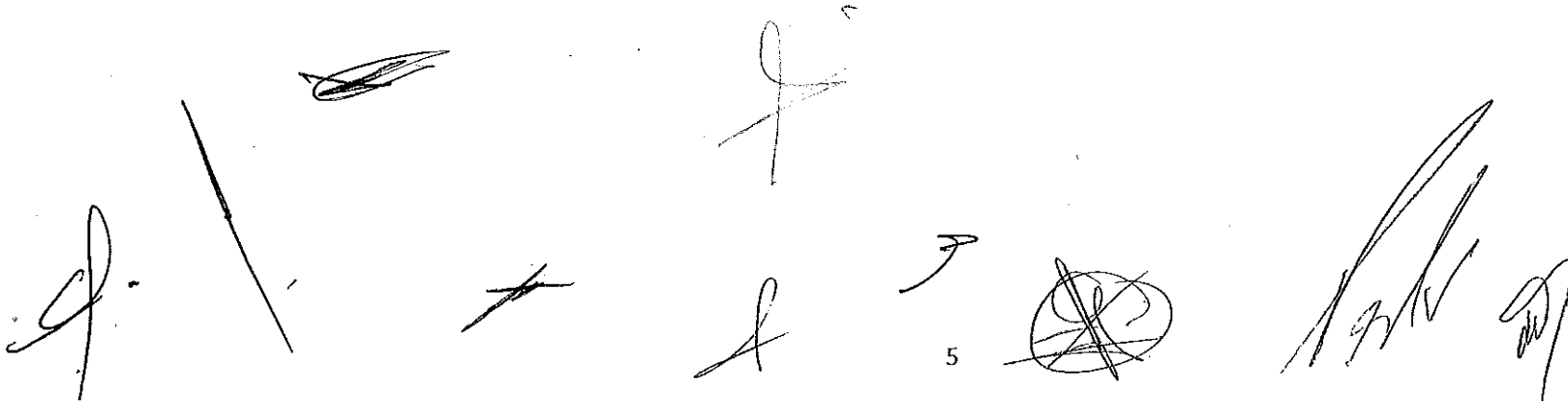


## II. PRESENTACIÓN

El presente documento es desarrollado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Es un instrumento de planeación de actividades en la cual se enlistan los compromisos de trabajo a desarrollar durante el 2019 para dar seguimiento y organización con el propósito de cumplir sus objetivos y metas que serán completados al término del presente año.

## III. MARCO LEGAL

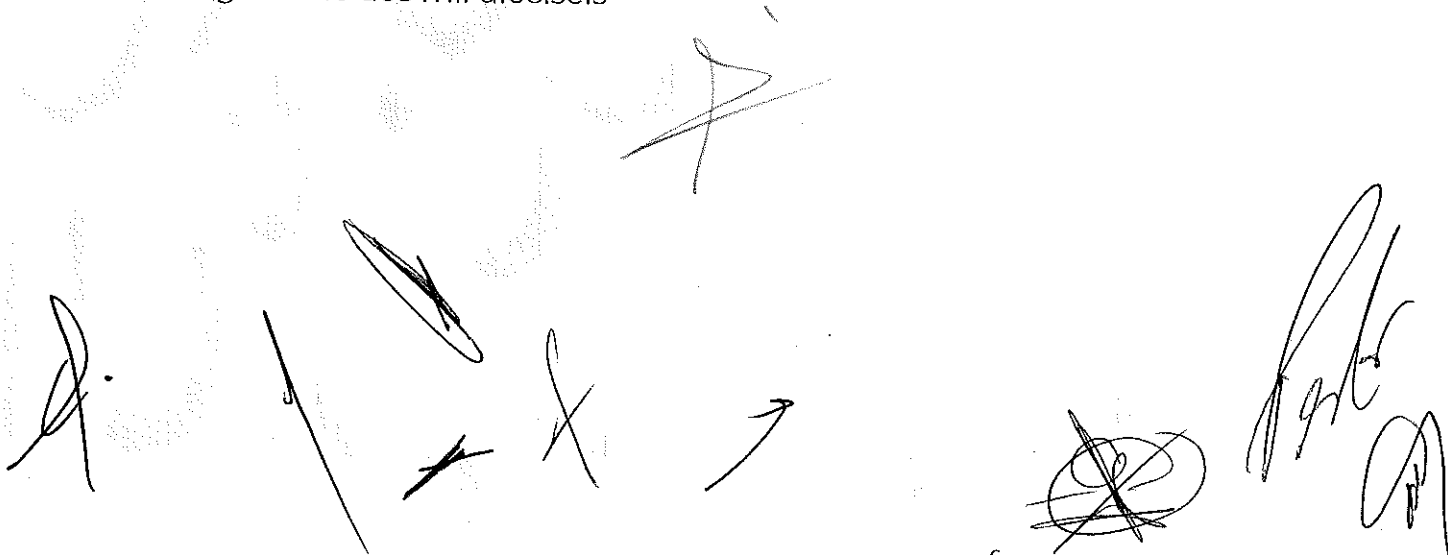
El Programa Anual de Trabajo 2019 establece los objetivos, metas y actividades específicas que se tienen previstas llevar a cabo durante el año 2019, en los términos establecidos en el numeral 6, inciso b) de los lineamientos contenidos en el *ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de 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 el 20 de agosto de 2015, así como en sus modificaciones del 2 de septiembre de 2016 y del 22 de agosto de 2017.



5

#### IV. OBJETIVO GENERAL

Propiciar la integridad de las personas servidoras públicas que favorezcan su comportamiento ético para dar cumplimiento a los ejes fundamentales de capacitación y sensibilización, difusión de contenidos, mejora de procesos, atención a denuncias y actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en colaboración con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses a efecto de fomentar la observancia de los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Normas de Conducta por parte de las personas servidoras públicas. Además de contar con el número suficiente y necesario de personas asesoras para prevenir y dar atención a casos de discriminación, así como de personas consejeras para la atención del primer contacto, para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, ello de conformidad con el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil diecisiete; y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. Some are simple initials, while others are more complex, cursive signatures.

## V. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019

### 1. Capacitación y sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
<b>Impulsar la capacitación y sensibilización a las personas servidoras públicas de la AEFCM en los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Código de Conducta de la AEFCM y la prevención de conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.</b>	Capacitar al menos el 90% de las personas servidoras públicas de mando del Servicio Profesional de Carrera a través del <i>Curso de Ética</i> actualizado.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Capacitar a personas servidoras públicas de mando a través del <i>Curso de Ética</i> actualizado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3° Trimestre</li> <li>• 4° Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Ética en línea.</li> <li>• Correos electrónicos de invitación.</li> <li>• Constancia del curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación Pública.</li> <li>• Cooperación con la Integridad</li> </ul>	Reducción o reemplazo de personal del organismo que impacta en la integración del CEPCI.
	Capacitar al menos al 92% de las personas servidoras públicas de mando del Servicio Profesional de Carrera de nuevo ingreso, a través del <i>Curso de Introducción a la AEFCM</i> .	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Colaborar con el Departamento de Capacitación para que las personas servidoras públicas de mando del Servicio Profesional de Carrera de nuevo ingreso realicen el <i>Curso de Introducción a la AEFCM</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3° Trimestre</li> <li>• 4° Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo de ética del Curso de Inducción a la AEFCM.</li> <li>• Correos electrónicos de invitación.</li> <li>• Constancia del curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño permanente con integridad.</li> <li>• Actuación Pública.</li> </ul>	Procesos de reestructuración de la dependencia.
	Que el 100% de las y los Miembros del Comité, Personas Asesoras y Personas Consejeras reciban plática de sensibilización en temas relacionados con los principios, los valores, reglas de integridad y normas de conducta.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Coordinar plática de sensibilización a las y los Miembros del Comité, Personas Asesoras y Personas Consejeras en temas relacionados con los principios, los valores, reglas de integridad y normas de conducta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3° Trimestre</li> <li>• 4° Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados de asistencia.</li> <li>• Correos electrónicos de invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño permanente con integridad.</li> <li>• Actuación Pública.</li> </ul>	Reducción o reemplazo de personal del organismo que impacta en la integración del CEPCI.

7

**2. Difusión y divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés**

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
<b>Incrementar las estrategias de difusión de contenidos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.</b>	Que el 100% de las personas servidoras públicas que cuentan con correo electrónico institucional habilitado, reciban contenidos en materia de ética e integridad pública.	Índice de eficacia en la implementación de las acciones de difusión.	Coordinar acciones de difusión de contenido en materia de ética e integridad pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3° Trimestre</li> <li>• 4° Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de difusión. .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• c Desempeño permanente con integridad.</li> <li>• Actuación Pública.</li> </ul>	Problemas tecnológicos que impiden las comunicaciones electrónicas.
	Que el 100% de las personas servidoras públicas que cuentan con correo electrónico institucional habilitado, reciban el Protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y el Protocolo de Discriminación.	Índice de eficacia en la implementación de las acciones de difusión.	Difundir el Protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y el Protocolo de Discriminación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3° Trimestre</li> <li>• 4° Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de difusión.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Liga de internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad y no discriminación.</li> <li>• Comportamiento digno</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> </ul>	Problemas tecnológicos que impiden las comunicaciones electrónicas.

Handwritten signatures and marks, including a large checkmark and several scribbles, located below the table.



**2. Difusión y divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés**

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
Promover la existencia del CEPCI como la instancia que vigila el cumplimiento de los valores, principios y reglas de Integridad aplicables a todas las personas servidoras públicas.	Difundir el directorio del CEPCI, de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras.	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Publicar el directorio del CEPCI de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º Trimestre</li> <li>• 3º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de difusión.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Liga de internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendición de cuentas.</li> <li>• Cooperación con integridad.</li> <li>• Actuación Pública.</li> </ul>	Reducción o, reemplazo del personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.
Asegurar la vigencia y difusión de los documentos normativos del CEPCI.	Actualizar y difundir los documentos normativos ratificados o actualizados.	Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Actualizar o ratificar y difundir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de Integración.</li> <li>• Programa Anual de Trabajo.</li> <li>• Código de Conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º Trimestre</li> <li>• 3º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión electrónica de los Documentos elaborados y aprobados por el Comité.</li> <li>• Acta de Aprobación del Comité.</li> <li>• Correos electrónicos de difusión.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Liga de internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad.</li> <li>• Legalidad</li> </ul>	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del CEPCI.

9

**3. Mejora de procesos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés**

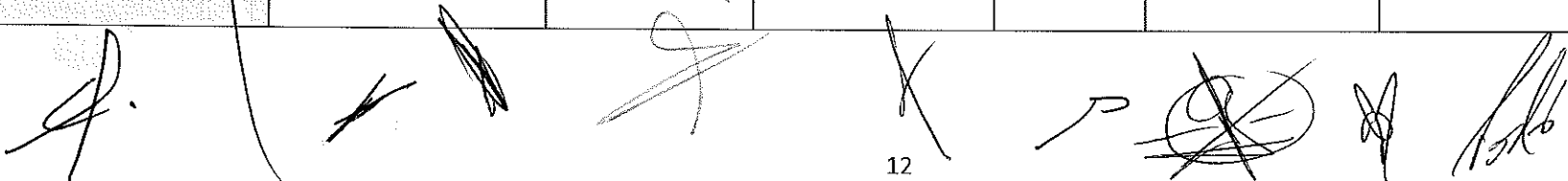
Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
Fortalecer la mejora del proceso de capacitación y certificación de capacidades en materia de ética e integridad pública entre las personas servidoras públicas de Carrera de la AEFCM	Enriquecer el "Curso de Ética" con los temas relacionados a las políticas de integridad, y el uso incluyente y no sexista del lenguaje..	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Actualizar el "Curso de Ética" con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso incluyente y no sexista del lenguaje.</li> <li>• Políticas de Integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º Trimestre</li> <li>• 3º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Ética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación con la integridad.</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden atender los asuntos del CEPCI.
Dar cumplimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2019.	Presentación del Informe Anual conforme a la normatividad aplicable.	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Elaborar y aprobar el Informe Anual de Actividades 2019 del CEPCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Trimestre del 2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Anual de Actividades 2019.</li> <li>• Invitación a celebrar sesión donde se aprueba el IAA 2019.</li> <li>• Acta de sesión donde se aprueba el IAA 2019.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendición de cuentas.</li> <li>• Transparencia.</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden atender los asuntos del CEPCI.
Implementar acciones que fomenten el cumplimiento de las obligaciones de las y los miembros del CEPCI establecidas en la normatividad	Que el 100% de las y los miembros del CEPCI firmen la Carta Compromiso.	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Elaborar cartas compromiso para cada miembro del CEPCI que haga constar el conocimiento e importancia de la función que desempeñarán, así como la responsabilidad que asume a fin de dar cumplimiento con las actividades establecidas en los Lineamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas Compromiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación con la integridad.</li> </ul>	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del CEPCI.

**4. Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética o a la integridad pública, o por presuntos actos de conflictos de intereses**

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
Mejorar el registro y seguimiento de las denuncias por incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta de la AEFM, así como de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.	Actualización del 100% de los documentales en materia de atención a denuncias por incumplimiento a los códigos de ética y conducta y a las Reglas de Integridad.	Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Actualizar o ratificar y difundir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de atención a denuncias.</li> <li>• Procedimiento para presentar denuncias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º Trimestre</li> <li>• 3º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión electrónica de los Documentos actualizados o ratificados por el Comité.</li> <li>• Acta de Aprobación del Comité.</li> <li>• Correos electrónicos de difusión.</li> <li>• Página web.</li> <li>• Liga de internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> </ul>	Procesos de reestructuración de la dependencia.
Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias presentadas ante el CEPCI.	100% de atención a las denuncias que recibe el CEPCI.	Índice general de eficacia en la atención de denuncias.	Canalizar al Órgano Interno de Control las denuncias que ingresen al CEPCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Trimestre</li> <li>• 4º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios dirigidos al OIC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflicto de intereses.</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.

**4. Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética o a la integridad pública, o por presuntos actos de conflictos de intereses**

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
<b>Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual presentadas ante el CEPCI.</b>	100% de atención a las denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual que recibe el CEPCI.	Índice de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual o acoso sexual.	Canalizar al Órgano Interno de Control las denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual que ingresen al CEPCI.	• 1º Trimestre • 4º Trimestre	• Oficios dirigidos al OIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> <li>• Comportamiento digno.</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
<b>Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias por Discriminación y Acoso Laboral presentadas ante el CEPCI.</b>	100% de atención a las denuncias por discriminación y acoso laboral que recibe el CEPCI.	Índice de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.	Canalizar al Órgano Interno de Control las denuncias por Discriminación y Acoso Laboral que ingresen al CEPCI.	• 1º Trimestre • 4º Trimestre	• Oficios dirigidos al OIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> <li>• Igualdad y no discriminación.</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
<b>Proteger los derechos de las personas servidoras públicas que denuncien posible incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta de la AEFCM.</b>	Determinar medidas preventivas de protección si las circunstancias lo ameritan a las personas servidoras públicas que realicen una denuncia y puedan ser víctimas de represalias.	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Canalizar a la Unidad de Ética las medidas de protección otorgadas a las personas servidoras públicas.	• 1º Trimestre • 4º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Registro de los gestores de integridad.</li> <li>• Actas de las sesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lealtad</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> <li>• Procedimiento Administrativo</li> </ul>	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.



**5. Operación y actividades de gestión del CEPCI y de colaboración con la UEIPPCI**

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Inicio y Conclusión	Mecanismo de Verificación	Valores, Principios y Reglas de Integridad	Factores de Riesgo
<b>Renovar a los miembros electos que integran el Comité de Ética.</b>	Renovación escalonada de los miembros del Comité.	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Emitir la Convocatoria para la renovación del CEPCI.	• 1º Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de nominación y votación.</li> <li>• Oficio de notificación, como miembros del CEPCI.</li> <li>• Liga de internet al Directorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia</li> <li>• Procedimiento administrativo</li> <li>• Imparcialidad</li> </ul>	Procesos de reestructuración de la dependencia.
<b>Garantizar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEPCI conforme a lo establecido en el Acuerdo.</b>	Tres sesiones ordinarias del CEPCI realizadas.	Índice de cumplimiento general del CEPCI.	Emitir la Convocatoria y la documentación relacionada con el orden del día. Elaborar las actas de las sesiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Trimestre</li> <li>• 4º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de las sesiones.</li> <li>• Correos de invitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Integridad</li> <li>• Cooperación.</li> </ul>	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del mismo.
<b>Colaborar con la UEIPPCI en la atención a los temas comunes de ambas instancias.</b>	Que el 100% de las personas servidoras públicas con cuenta de correo electrónico institucional habilitados reciben el cuestionario de la Secretaría de la Función Pública.	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Difundir y dar seguimiento a los cuestionarios proporcionados por la UEIPPCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3º Trimestre</li> <li>• 4º Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos de difusión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento administrativo.</li> <li>• Cooperación con Integridad.</li> </ul>	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature with a date '19/10' on the right.

**VI. ANEXO 1.- INDICADORES PARA EVALUAR LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

	NOMBRE	DEFINICIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Porcentaje de servidores públicos <b>capacitados</b> en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto del total de servidores públicos que se planeó capacitar en el año.	$\left( \frac{\text{Cantidad de servidores públicos que recibieron al menos un curso en materia de ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés en el año de referencia}}{\text{Cantidad de servidores públicos que se planeó recibirían al menos una capacitación durante el año de referencia}} \right) * 100$	Porcentaje
2	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de <b>difusión</b> .	Porcentaje de eficacia en la implementación de acciones difusión en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto al total de acciones programadas para el año.	$\left( \frac{\text{Número de acciones de difusión efectuadas}}{\text{Número de acciones de difusión incluidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año de referencia}} \right) * 100$	Porcentaje
3	Indicador general de eficacia en la <b>atención de denuncias</b> .	Indica el porcentaje de denuncias que son atendidas por el CEPCI, dentro de los plazos establecidos en el año.	$\left( \frac{\text{Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés que son atendidas por el CEPCI dentro del plazo establecido}}{\text{Número total de denuncias en materia de ética, integridad pública o conflicto de interés recibidas durante el año}} \right) * 100$	Porcentaje

**ANEXO 1.- INDICADORES PARA EVALUAR LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

	NOMBRE	DEFINICIÓN	FORMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA
4	Indicador de eficacia en la <b>atención de denuncias</b> por hostigamiento sexual o acoso sexual.	Indica el porcentaje de denuncias en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual que son atendidas por el CEPCI.	$\left( \frac{\text{Número de denuncias en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual que son atendidas por el CEPCI dentro del plazo establecido}}{\text{Número de denuncias en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual recibidas durante el año}} \right) \cdot 100$	Porcentaje
5	Indicador de eficacia en la <b>atención de denuncias</b> por discriminación o violencia laboral.	Indica el porcentaje de denuncias en materia de discriminación o violencia laboral que son atendidas por el CEPCI.	$\left( \frac{\text{Número de denuncias por presuntos actos de discriminación o violencia laboral que son atendidas por el CEPCI en el año de referencia}}{\text{Número total de denuncias por presuntos actos de discriminación o violencia laboral que son presentadas ante el CEPCI en el año de referencia}} \right) \cdot 100$	Porcentaje
6	Indicador de <b>cumplimiento</b> general del CEPCI.	Refiere el porcentaje de actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI que son atendidas durante el año.	$\left( \frac{\text{Número de actividades reportadas como realizadas en el Informe Anual de Actividades del año de referencia}}{\text{Número de actividades planeadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}} \right) \cdot 100$	Actuación del CEPCI.
7	Indicador de <b>cumplimiento</b> a las obligaciones de transparencia del CEPCI.	Mide el cumplimiento de la obligación de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública generada o a cargo del CEPCI.	$\left( \frac{\text{Número documentos del CEPCI cuya difusión es obligatoria, que han sido publicados en el portal de Internet del organismo}}{\text{Número documentos del CEPCI cuya difusión en Internet dentro del portal de Internet del organismo es obligatoria}} \right) \cdot 100$	Actuación del CEPCI.

**VII. ANEXO 2.- INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

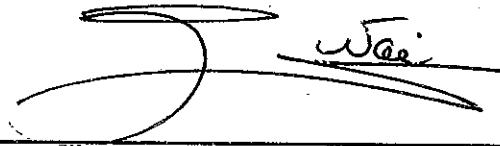
	NOMBRE	DEFINICIÓN	LÍNEA BASE PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES*
1	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor de <b>interés público.</b>	Refiere la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas de la AEFCM respecto al grado en que actúan siempre buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.	8.5
2	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor de <b>igualdad y no discriminación.</b>	Refiere la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas de la AEFCM respecto al grado en que prestan sus servicios a todas las personas sin hacer distinciones, exclusiones o restricciones, ni, bajo ningún pretexto o motivo, dan preferencias indebidas a otras personas.	8.63
3	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor de <b>equidad de género.</b>	Refiere la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas de la AEFCM respecto al grado en que garantizan que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios que se brindan al público y, en lo aplicable, se conducen de igual manera con sus compañeras y compañeros de trabajo.	8.6
4	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor de <b>transparencia.</b>	Refiere la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas de la AEFCM respecto al grado en que están comprometidos en atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública y, por otro lado, protegen los datos personales que la institución solicita a las y los ciudadanos debido a sus funciones y que, por tal motivo, están bajo su custodia.	8.56

\*Nota: Derivado de las respuestas emitidas por el personal de la AEFCM al "Cuestionario de Percepciones sobre el Cumplimiento del Código de Ética 2017", realizado por la UEIPPCI.

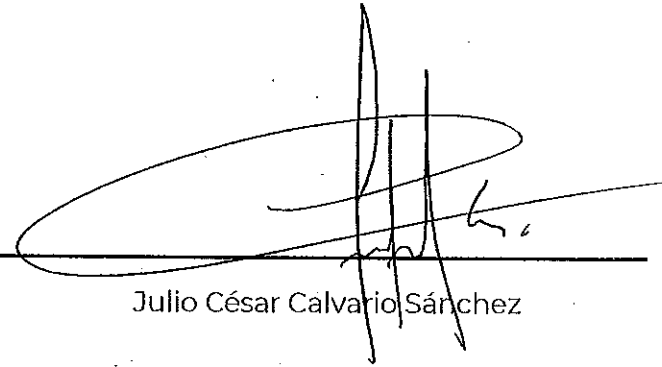


**PRESIDENTE**

**SECRETARIO EJECUTIVO**



Noé García Ortiz



Julio César Calvario Sánchez

**MIEMBRO PROPIETARIO**

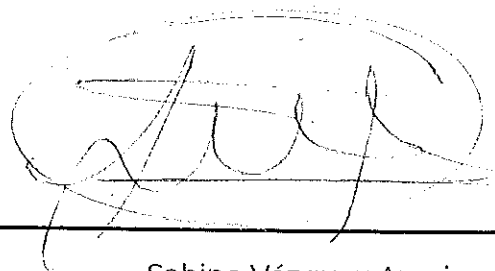
**MIEMBRO PROPIETARIA**

**MIEMBRO PROPIETARIA**

**DGPPEE**

**DGIFA**

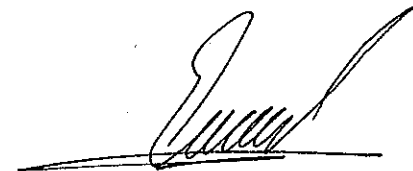
**DGEST**



Sabino Vázquez Araujo



María Martha Almaraz Garduño

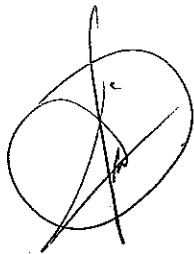


Nohemí Pérez Escutia



**MIEMBRO PROPIETARIA**

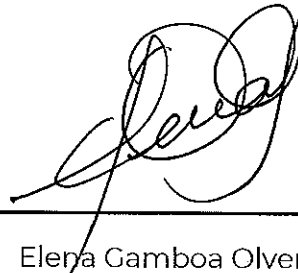
**DGENAM**



Janine Romero Ávila

**MIEMBRO PROPIETARIA**

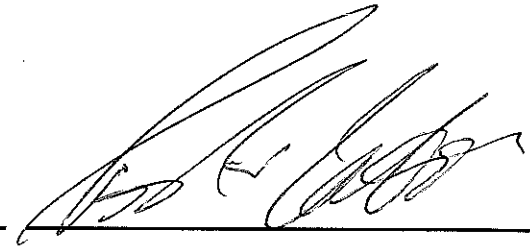
**DGOSE**



Elena Gamboa Olvera

**MIEMBRO PROPIETARIO**

**DGSEI**



Pedro Cabrera Ávila

**MIEMBRO PROPIETARIA**

**DGEST**



Rosalba Sánchez Rojas

**MIEMBRO PROPIETARIA**

**DGSEI**



Alejandra Durán González

**MIEMBRO PROPIETARIA**

**DGOSE**



Christian Lindsay Huerta Saavedra