

Objetivos	Logro	Meta	Actividad	Resultado	Auto Evaluación
1.-Fortalecer las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	El documento que contiene las Bases de Integración, Organización y funcionamiento del CEPCI 2019, fue aprobado y ratificado.	1 Documento aprobado y ratificado por CEPCI de las Bases de Integración, Organización de su funcionamiento.	1.-Ratificar por el CEPCI las Bases de Integración, Organización y funcionamiento.	Durante la primera sesión ordinaria del CEPCI, el documento que contiene las Bases de Integración, Organización y funcionamiento 2019, fue aprobado y ratificado.	100%
			2.-Elaborar y aprobar el acta de la sesión en la que el CEPCI aprobó las Bases de Integración, Organización y funcionamiento.	Minuta de trabajo del CEPCI incorporada al SSECCOE	100%
2.-Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT 2019), en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de intereses, entre los servidores públicos del INEA.	Programa Anual de Trabajo 2019, aprobado por el CEPCI.	1 Programa de trabajo aprobado por el CEPCI, que contiene las acciones a desarrollar durante el 2019.	1.-Aprobar por el CEPCI el Programa de trabajo 2019.	Programa Anual de Trabajo 2019, aprobado por el CEPCI.	100%
			2.-Elaborar el acta de la sesión en la que el CEPCI aprobó y ratificó el Programa de Trabajo 2019.	Se elaboró el acta de la primera Sesión ordinaria de fecha 05 de junio de 2019, en la que los Miembros del Comité aprobaron el Programa de Trabajo 2019.	100%
			3.-Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión del CEPCI en donde se aprobó el PAT 2019, conforme a los lineamientos establecidos.	Minuta de trabajo del CEPCI incorporada al SSECCOE	100%
3.- Seleccionar 3 indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y 3 indicadores de gestión del CEPCI, a fin de medir la eficiencia en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés entre los servidores públicos del INEA.	Se reforzaron seis indicadores ratificados por el Comité, menos que han sido aprobados por la Comunidad INEA.	6 Indicadores seleccionados. 3 indicadores de cumplimiento. 3 indicadores de gestión.	1.-Indicadores que responden al cumplimiento del Código de conducta, respecto al Índice de percepción sobre el cumplimiento: 1. Del valor de interés público. 2. Del valor de respeto a los Derechos Humanos. 3. Del valor de igualdad y no discriminación.	Los Miembros del Comité ratificaron los tres indicadores de cumplimiento del Código de Ética.	100%
			2.-Indicadores que responden el cumplimiento de gestión del CEPCI, respecto al Índice de: 1. Capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. 2. Eficacia en la implementación de acciones de difusión. 3. Índice general de eficacia en la atención de denuncias.	Los Miembros del Comité ratificaron los tres indicadores de gestión del CEPCI.	100%
			3.-Elaborar el acta de la sesión en la que el CEPCI aprobó la selección de los indicadores.	Se elaboró el acta de la primera sesión ordinaria de fecha 05 de junio de 2019, en la que los Miembros del Comité aprobaron la selección de seis indicadores a fin de medir la eficiencia en materia de Ética en el INEA.	100%
4.- Ratificar el Código de Conducta, a fin de que cumpla con los principios, valores y reglas de integridad vigentes, en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de intereses, entre las personas servidoras públicas del INEA.	El Código de Conducta del INEA, cumple al 100% con los Lineamientos Generales.	1 Código de Conducta aprobado por el CEPCI y revisado por UEIPCCI con una opinión favorable sin observaciones.	1.-Ratificar por parte del CEPCI el Código de Conducta.	Los Miembros del Comité aprobaron EL Código de Conducta en la primera sesión extraordinaria de fecha 05 de junio de 2019.	100%
			2.-Elaborar el acta de sesión en donde el CEPCI aprobó el Código de Conducta, conforme a los lineamientos establecidos.	Se elaboró el acta de la primera sesión ordinaria de fecha 05 de junio de 2019, en la que los Miembros del Comité aprobaron el Código de Conducta.	100%
5.- Ratificar el Procedimiento para someter denuncias, presentadas por los servidores públicos del INEA, en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de intereses, conforme a los criterios comunicados al Enlace oficial, al menos con un mes de anticipación.	Se revisó y ratificó el Procedimiento para someter denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses 2019. Se revisó y ratificó el Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Ambos documentos fueron ratificados.	1 Documento aprobado por el CEPCI del Procedimiento para someter denuncias, así como el Protocolo para atenderlas.	1.-Ratificar por parte del CEPCI el Procedimiento para someter denuncias.	Se ratificó el Procedimiento para someter denuncias, documento aprobado por el COMERT de Oficinas Centrales del INEA. Se ratificó el Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	100%
			2.-Elaborar el acta de la sesión en la que el CEPCI aprobó el Procedimiento para someter denuncias.	Se elaboró el acta de la primera sesión ordinaria de fecha 05 de junio de 2019, en la que los Miembros del Comité aprobaron el Procedimiento para someter denuncias, así como el Protocolo para atenderlas.	100%
6.- Invitar a los servidores públicos del INEA, a responder cuestionarios electrónicos sobre los temas de la UEIPCCI, en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de intereses, conforme a los criterios comunicados al Enlace oficial, al menos con un mes de anticipación.	Invitar en línea a 154 Servidores Públicos contestara el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética.	1 invitación a los integrantes del INEA para que respondan al cuestionario electrónico de temas de la UEIPCCI.	1.-Informar al CEPCI sobre la importancia de responder los cuestionarios electrónicos aplicados por la UEIPCCI.	En la segunda sesión ordinaria se comunicó a los integrantes del Comité de Ética, sobre la importancia de cumplir con el llenado correcto del cuestionario de "Evaluación del cumplimiento de las Reglas de Integridad y del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal" en conjunta colaboración con la Secretaría de la Función Pública, enviado por vía correo electrónico con la liga correspondiente para acceder al cuestionario, a fin de determinar la apreciación de los conocimientos y establecer las acciones de una mejor cultura de ética e integridad para la Administración Pública.	100%
			2.-Invitar a los servidores públicos del INEA a responder los cuestionarios electrónicos aplicados por la UEIPCCI.	Se enviaron 154 correos electrónicos, la invitación junto con la liga para acceder y aplicar el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del código de ética de los servidores públicos del gobierno federal.	100%
			3.-Elaborar el acta de la segunda sesión ordinaria.	Se elaboró el acta de la segunda sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2019.	100%

Objetivos	Logro	Meta	Actividad	Resultado	Auto Evaluación
7.-Cumplir con las actividades de Gestión del CEPCI, en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para dar cumplimiento a las actividades de Gestión del CEPCI, se realizaron 2 sesiones ordinarias.	3 Sesiones del CEPCI durante el 2019	1.-Invitar a los integrantes del CEPCI a las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse durante 2019.	Se elaboraron oficios y correos electrónicos para cada uno de los integrantes del CEPCI con la invitación a las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante el año 2019.	100%
			2.-Presentar al Comité, para su conocimiento informe ejecutivo de las actividades desarrolladas durante el 2019.	Mediante la incorporación de las minutas al SSECCOE se informó a la UEIPPCI de las sesiones ordinarias realizadas.	100%
			3.-Elaborar el acta de la segunda sesión ordinaria.	Se elaboró el acta de la segunda sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2019.	100%
8.-Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos del INEA, en los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta; así como en el tema de prevención de conflicto de interés, con la modalidad presencial o en línea.	Se publicó en la página web del INEA NL y se envió el enlace a cada uno de los 154 servidores públicos en los temas en materia de Ética, Reglas de Integridad, Prevención de conflictos de intereses y el Código de Conducta.	Al menos el 50% de los servidores públicos del INEA participan en una capacitación de dos horas sobre el tema durante el año.	1.-Capacitar y sensibilizar de forma presencial o en línea a los servidores públicos del INEA, para que conozcan y vivan los Principios, Valores y Reglas de Integridad a fin de que se les facilite la denuncia de conductas que contravengan lo previsto en el Código de Conducta.	Se envió información por correo electrónico a 154 personas servidoras públicas del INEA, en los temas en materia de Ética, Reglas de Integridad, Prevención de conflictos de intereses y el Código de Conducta.	100%
			2.-Promover la Regla de Integridad: Comportamiento Digno; Elaborar y aprobar una estrategia integral de difusión, capacitación y sensibilización en materia de principios constitucionales, valores y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Se realizó campaña de comunicación visual y se envió por correo electrónico a 154 personas servidoras públicas del INEA para difundir la Reglas de Integridad, los 5 principios constitucionales y 11 valores mediante correos electrónicos dirigidos a las personas servidoras públicas de la Delegación NL.	100%
8.1.-Fomentar e impulsar acciones para capacitación y sensibilización de los servidores públicos del INEA, en temas específicos de respeto a los Derechos Humanos, de Igualdad de Género, y prevención de la discriminación en el ámbito de las Dependencias o Entidades.	Se realizó campaña de difusión a través de correos electrónicos a 154 personas servidoras públicas en materia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Prevención de la discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual.	Al menos el 50% de servidores públicos del INEA participan en una capacitación de dos horas sobre el tema durante el año.	3.-Promover el valor: Respeto; Capacitar a los servidores públicos del INEA en temas específicos de respeto a los Derechos Humanos, de Igualdad de Género y prevención de la discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual en el ámbito del INEA.	Se realizó campaña de comunicación visual y se envió información por correo electrónico a 154 personas servidoras públicas en materia de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Prevención de la discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual.	100%
9.-Mejorar la difusión de contenidos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, y en especial la difusión de la existencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todos los servidores públicos del INEA.	La mayoría de los integrantes del INEA NL, conocen la existencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, así como los nombres y puestos de las personas que lo integran.	1 Campaña de difusión para dar a conocer los integrantes del CEPCI.	1.-Realizar una campaña de difusión que busque dar a conocer los nombres y puestos de los miembros electos y suplentes que conforman el CEPCI. Regla de integridad que se promueve: Cooperación con Integridad.	Las personas servidoras públicas, conocen que existe el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, así como los nombres y puestos de los miembros electos propietarios y suplentes que conforman el CEPCI, se envió la liga de la página web para conocer la información del Comité de Ética.	100%
9.1.-Mejorar mediante una campaña la difusión orientada a que los servidores públicos del INEA, conozcan el procedimiento para presentar denuncias.	La mayoría de los integrantes del INEA NL, conocen y han tomado como guía el contenido de las Trece Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Se publicó en la página web del INEA NL y se envió el enlace a cada uno de los 154 servidores públicos.	A todos los servidores públicos que laboran en el INEA.	2.-Realizar una campaña de difusión con el propósito de que todos los servidores públicos del INEA, conozcan el procedimiento y los formatos correspondientes para presentar y dar seguimiento a las denuncias recibidas por el CEPCI.	Se realizó campaña de comunicación visual y se envió información por correo electrónico para difundir las 13 Reglas de Integridad, mediante correos electrónicos dirigidos a las personas servidoras públicas de la Delegación NL.	100%
10.-Fortalecer las acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI, establecidas en la normatividad (Plan de Trabajo, Informe Anual de actividades, Código de Ética, etc).	12 miembros (Propietarios y Suplentes), firmaron carta compromiso en la que manifiestan conocer la función y nombramiento que desempeñan como integrantes del CEPCI.	1 carta compromiso dirigida a cada miembro del CEPCI.	1.-Elaborar una carta compromiso para cada miembro del CEPCI en el INEA, en la que se haga constar que conocen la función y la importancia que desempeñan en el CEPCI, así como el compromiso a cumplir de acuerdo a las actividades establecidas en los lineamientos generales, que propicien permanentemente la integridad y que favorezcan un comportamiento ético a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Regla de Integridad que se promueve: Cooperación con Integridad.	12 miembros (Propietarios y Suplentes), firmaron carta compromiso en la que manifiestan conocer la función y nombramiento que desempeñan como integrantes del CEPCI, cumplen y conocen los fundamentos legales que rigen el funcionamiento del CEPCI, así como comprometerse a no divulgar toda la información que se trata como confidencial dentro de las sesiones del CEPCI.	100%
11.-Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias que cualquier persona presente por cualquier medio, o bien que sean canalizadas por el área de Recursos Humanos, Jurídica.	No se presentaron denuncias ante el CEPCI.	Informes estadísticos.	1.-Registrar en el SSECCOE todas las denuncias que se hayan presentado ante el CEPCI, una vez que el mismo esté liberado.	No se presentaron denuncias ante el CEPCI.	100%
			2.-Atender todas las denuncias que se presenten ante el CEPCI independientemente de que las mismas finalmente resulten, o no, procedentes.	No se presentaron denuncias ante el CEPCI.	100%
11.1.-Asegurar que se comunique a los servidores públicos del INEA, en temas de la existencia y atribuciones del CEPCI, del Procedimiento para presentar denuncias.	Se realizó una campaña permanente de difusión por correo y página web del INEA NL del Procedimiento para presentar denuncias.	El 50% de los servidores públicos del INEA, informados del Procedimiento para presentar denuncias.	3.-Realizar una campaña de difusión para que a los servidores públicos del INEA, se les informe sobre la existencia y atribuciones del CEPCI y del Procedimiento para presentar denuncias.	Se realizó una campaña permanente de difusión por correo y página web del INEA NL, para que las personas servidoras públicas del INEA, conozcan sobre la existencia y atribuciones del CEPCI y del Procedimiento para presentar denuncias.	100%
12.-Realizar las actividades indispensables para la gestión del CEPCI	Organización y emisión de las Convocatorias a las Sesiones de los integrantes del CEPCI.	Actas de las sesiones del CEPCI celebradas durante el 2019, indicadas en las Bases de Integración y Organización de su funcionamiento.	1.-Elaborar las actas de las sesiones del CEPCI, emitiendo las convocatorias, preparar la documentación que se presentará y, en su caso discutirla. Principio o Regla de Integridad que se promueve: Transparencia, Colaboración con Integridad, Procedimiento administrativo.	Organización y emisión de las Convocatorias a las Sesiones de los integrantes del CEPCI. Se elaboraron las minutas correspondientes.	100%
	Se emitieron invitaciones, a través de correos electrónicos, para la participación de los servidores públicos del INEA, en la encuesta en materia de Ética.	1 cuestionario de satisfacción.	2.-Enviar las invitaciones; dar seguimiento a la respuesta y participación de los servidores públicos del INEA, de las personas que presentaron una denuncia o una queja ante el CEPCI.	Se emitieron invitaciones, a través de correos electrónicos, para dar seguimiento a la respuesta y participación de los servidores públicos del INEA, en materia de Ética. Se enviaron 154 correos electrónicos invitando al personal para responder el cuestionario sobre temas de ética. Se aplicó el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética.	100%

Objetivos	Logro	Meta	Actividad	Resultado	Auto Evaluación
12.1-Colaborar con la UEIPPC) en la difusión o en su caso, invitación personalizada a los servidores públicos del INEA para que contesten los cuestionarios de dicha unidad.	Se aplicó en línea el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética.	Celebrar las Sesiones extraordinarias del CEPCI para la atención de las denuncias y otros temas de indispensable atención.	3 -Elaborar las actas de las sesiones extraordinarias del CEPCI, emitiendo las convocatorias, preparar la documentación que se presentará y, en su caso discutirá.	No se presentaron denuncias ante el CEPCI.	100%

Presidente Propietario Permanente

SERGIO GOMEZ LEON
Propietario Temporal Nivel Jefe Departamento

JESUS FONSECA MEJIA
Propietario Temporal Nivel Coordinador de Zona

ANDREA ESPINOSA BOLIS
Propietario Temporal Nivel Operativo

ESTHER SOFIA TORRES GUERRERO
Propietario Temporal Nivel Operativo

AGUEDA GOMEZ CASTILLO
Propietario Temporal Nivel Operativo

Secretario Ejecutivo

MARIA DE LOURDES URBINA CARRILLO
Presidente Suplente Permanente

CUAHTÉMOC SUAREZ MARTINEZ
Suplente Temporal Nivel Jefe Departamento

ARTURO LEOS GALVAN
Suplente Temporal Nivel Coordinador de Zona

CARLOS TREVIÑO GARCIA
Suplente Temporal Nivel Operativo

ADELAIDA ROSALES CANTU
Suplente Temporal Nivel Operativo

MIRTHALA AURORA PLATAS BOTELLO
Suplente Temporal Nivel Operativo

ROSALINDA JUAREZ MORENO
Suplente Secretario Ejecutivo

Informe Anual de Actividades 2019 autorizado en la reunión de trabajo con los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés el 31 de enero de 2020.