**IX. Seguimiento al informe anual de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)**

1. **Denuncias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. de queja****(no. /año)** | **Asunto** | **Acciones realizadas hasta su conclusión** |
| **01/20** | Denuncia, en el primer trimestre 2020, de una estudiante de la maestría en la Unidad San Cristóbal contra su Comité Tutelar, por haber sido reprobada (7 de febrero), la denuncia fue calificada por el Comité el 14 de febrero. La estudiante tuvo un embarazo de alto riesgo y aunque decidió continuar sus estudios ya no pudo presentar su protocolo y fue reprobada. Ella solicita ser reinstalada en el programa, pues argumenta que se violentaron sus derechos como mujer gestante | El Comité envió las resoluciones el 19 de mayo a las personas integrantes del Comité, a la DG, al Coordinador de Posgrado de la Unidad San Cristóbal y a la Coordinación General de Posgrado, a quien solicitó la reinstalación de la estudiante en el posgrado. |

1. **Informe de seguimiento al Plan de Trabajo**

A continuación, se informa de los avances del Plan de Trabajo 2020 en este segundo trimestre, a partir de la revisión de los cinco temas y 22 actividades que contemplan acciones en el segundo trimestre.

**Tema. Capacitación y sensibilización (4 de 5)**

**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 ECOSUR han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 1.1.1. | 2/03 a 15/12 | 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 | Se difundieron dos invitaciones a la comunidad para participar en el curso en línea: La nueva ética e integridad en el servicio público, el 25 de mayo (1° edición) y 29 de junio (2a. edición). Hasta el momento, se han capacitado en dicho curso 3 personas de la institución. |
| 1.1.2 | 2/01 a 30/11 | 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 | Se mandaron mensajes de sensibilización en torno al día de las madres (11 mayo) y el covid y la violencia (8 mayo). Integrantes del CEPCI se capacitaron en este trimestre en cursos del Inmujeres, CONAPRED y del Museo de Memoria y Tolerancia en temas relacionados con género, discriminación y comunicación no violenta. |

**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 en cada unidad de ECOSUR se habrán realizado acciones capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 1.2.1 | 02/03 a 30/11 | 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 | Sin avances |
| 1.2.2 | 03/02 a 18/12 | 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 | Sin avances |

**Tema. Difusión (6)**

**Objetivo**

Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de ECOSUR 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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 2.1.1 | 03/02 a 30/11 | Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública | Sin avances |
| 2.1.2 | 03/02 a 30/11 | Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses | Sin avances |
| 2.1.3 | 03/02 a 30/11 | 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 | Se difundieron por correo dos avisos sobre la importancia de presentar la declaración patrimonial el 21 de abril y el 4 de mayo. Los días 6 y 28 de mayo se difundió a toda la comunidad el cartel enviado por la SFP para comunicar que las personas servidoras públicas debemos conducirnos con rectitud, según lo establece el artículo 7 fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| 2.1.4 | 03/02 a 30/11 | Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual | Acciones realizadas en el trimestre pasado. |
| 2.1.5 | 03/02 a 15/12 | Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras | Los 4, 11 y 27 de mayo se compartió el cartel enviado por la SFP que señala que cuando las personas servidoras públicas no atienden las instrucciones de un superior jerárquico relacionadas con sus funciones, puede ser una falta. Los 5 y 29 de mayo se difundió el cartel enviado por la SFP que da cuenta de que dicha dependencia cuenta con un área que analiza los ingresos manifestados por las personas servidoras públicas en su declaración patrimonial. |
| 2.1.6 | 03/02 a 15/12 | Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción | Este tema se está trabajando internamente. A la fecha se cuenta con infografías para promover el uso de la plataforma y se programaron las fechas de publicación y difusión de campañas para tal efecto. |

**Tema. Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés (4)**

**Objetivo**

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.

**Meta**

Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 3.1.1 | 07/01 a 18/12 | 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 | Durante este trimestre no se recibieron denuncias |
| 3.1.2 | 02/03 a 27/11 | 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 | Se está trabajando en su actualización  |

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 3.2.1 | 03/02 a 18/12 | 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 | No se han recibido denuncias sobre acoso y hostigamiento sexual. Sin embargo, 7 integrantes del Comité se han capacitado con Inmujeres sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. En el primer trimestre del año se hizo una convocatoria para personas consejeras, se postularon así: 1 persona de Villahermosa, 1 de Tapachula, 1 de Campeche y 3 de San Cristóbal. |

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 3.3.1 | 07/01 a 17/12 | 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. | En este trimestre no se han presentado denuncias sobre discriminación. |

**Tema. Operación del CEPCI (7)**

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 4.1.1 | 17/02 a 30/10 | 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 | Se realizó la actualización del directorio en SSECCOE después de la sesión de instalación del CEPCI llevada a cabo el 14 de abril. |
| 4.1.2 | 03/02 a 17/12 | 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 | Acción realizada, aunque posterior a los 10 días. Las actas están sin firma, y se sustituirán por las firmadas una vez que volvamos a la institución. |
| 4.1.3 | 03/02 a 17/12 | 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 | Durante este trimestre no hemos recibido estas solicitudes por parte de la UEIPPCI. |
| 4.1.4 | 03/02 a 17/12 | 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 | Se subió al sistema en este trimestre el PAT 2020 y algunas evidencias del IAA de 2019 que marcaron error y nos solicitaron volver a cargar. |

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 4.2.1 | 03/02 a 18/12 | 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 | Sin avances |

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 4.3.1 | 03/02 a 04/12 | 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. | Sin avances, se está trabajando por ahora en la actualización del Código de Conducta. |
| 4.3.2 | 03/02 a 04/12 | 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 | Sin avances |

**Tema. Mejora de procesos (1)**

**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** | **Periodo** | **Actividades** | **Avances** |
| 5.1.1 | 06/04 a 28/08 | 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 | Este tema se podrá trabajar con el Enlace de Riesgos en cuanto se establezca el inventario de procesos, que está en discusión en este momento. |

**Celebración de sesiones**

El 14 de abril se celebró la Segunda Sesión Extraordinaria en la que se abordaron los siguientes puntos:

* Verificación del quórum y aprobación del orden del día
* Instalación del Comité. Presentación de las nuevas personas integrantes
* Explicación de los ejes de trabajo del CEPCI

El 19 de mayo se celebró la Tercera Sesión Extraordinaria en la que se abordaron los siguientes puntos:

* Verificación del quórum y aprobación del orden del día
* Aprobación del PAT 2020

Elaboró: María Magdalena Jiménez Ramírez

Secretaria ejecutiva

