

Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética del CONEVAL

Número	Actividad	Acciones	Fechas importantes	
			Inicio	Fin
I. Eje de Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta				
1	1.1.1. Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.	<ol style="list-style-type: none"> Al menos dos difusiones del calendario de cursos de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, provistos por el SICAVISP, para el Comité de Ética (CE). Los integrantes titulares y suplentes deberán acreditar al menos un curso diferente a los ya acreditados en años anteriores en las materias de ética pública. Cuestionario trimestral. Estadística en materia de capacitación que se incorporarán en el módulo de Informe Anual en las actividades 1.1.1 y 1.1.2 según corresponda. 	02/01/2024	29/11/2024
2	1.1.2. Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas servidoras públicas del ente público.	<ol style="list-style-type: none"> Al menos dos difusiones del calendario de cursos de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, provistos por el SICAVISP, para todo el personal Cuestionario trimestral. Estadística en materia de capacitación que se incorporarán en el módulo de Informe Anual en las actividades 1.1.1 y 1.1.2 según corresponda. 	02/01/2024	29/11/2024
3	1.2.1. Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de conflictos de interés y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UCMAPF.	<ol style="list-style-type: none"> Cuestionario trimestral. Reportar información estadística inclusive si el resultado es cero y los formularios de registro de asesorías y consultas deberán incorporarse en el módulo Informe Anual (2024) TI, T2, T3 y T4. (abril, julio, octubre 2024 y enero 2025). Todas las solicitudes de asesoría, consulta u orientación deberán reportarse, inclusive si alguna de ella(s) no se atiende por no cumplir requisitos. Se deberá remitir a la UCMAPF preferentemente por correo electrónico, las solicitudes de consulta en materia de conflicto de intereses, junto a los documentos o evidencias vinculadas. Si al primer trimestre del año el CE no recibe alguna consulta en materia de conflictos de interés deberá realizar al menos una acción de difusión focalizada a RRHH, contrataciones, adquisiciones, etc. Si pudieran estar en una situación de conflicto de interés acudir al CE a presentar su consulta. Esta evidencia de difusión se deberá integrar al formulario de registro de asesorías en cero, del trimestre que corresponda. 	02/01/2024	29/11/2024
II. Eje de Difusión				
4	2.1.1. Difundir los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	<ol style="list-style-type: none"> Difusión del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al HAS Difusión del Posicionamiento de no tolerancia a actos de corrupción Difusión del Protocolo_prevencción_actos de discriminación Difusión del Protocolo_prevencción_actos de acoso u hostigamiento sexual <p>[Evidencia de difusión de materiales relativos al Programa...]Podrá solicitarse que las evidencias de las acciones de difusión de materiales para prevenir los conflictos de intereses se incorporen en el apartado de documentos del SSECCOE.</p>	02/01/2024	29/11/2024
5	2.1.2. Difundir el Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética en 2023.	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento al Programa Anual de Difusión de los CE, 2024 (PADCE 2024). La evidencia de esta actividad deberá incorporarse tanto en el Módulo de Informe Anual (Actividad 2.1.2. como en el apartado de documentos del SSECCOE (rubro Difusión del Código de Conducta aprobado o actualizado) Eventualmente podrá requerirse que se realice una primera difusión, a más tardar el 30/05/2024. 	01/04/2024	29/11/2024
6	2.1.3. Difundir materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de Intereses.	<ol style="list-style-type: none"> Difusión de los materiales proporcionados por la UCMAPF o los elaborados por el CE conforme al PADCE 2024 y avisos masivos. La evidencia de esta actividad deberá incorporarse en la actividad 2.1.3. del módulo de Informe Anual (de 1 a 2 evidencias por trimestre) y, cuando la UCMAPF lo solicite en el aviso al que se adjunten los materiales, también en el apartado de documentos del SSECCOE. Entre los materiales sobre las atribuciones del CE, éste deberá difundir al menos uno con los datos de contacto de este órgano y su facultad de recibir y atender denuncias por vulneraciones a los Códigos de Ética y Conducta. 	02/01/2024	29/11/2024 (plazos que la UCMAPF comunique para cada material compartido o solicitado)

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, corresponding to the rows of the table.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

III. Eje de Atención a Denuncias				
7	3.1.1. Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago.	<p>1. <i>Actividad reemplazo</i> por cero denuncias al 31/12/2023: realización de al menos dos acciones de difusión sobre cada uno de los temas siguientes a más tardar el 13/12/2024:</p> <p>a) el Manual de Atención de Denuncias</p> <p>b) los Protocolos de actuación (HAS y no discriminación), o</p> <p>c) Existencia de ese órgano colegiado, sus atribuciones en materia de atención de denuncias, y sus datos de contacto</p>	02/01/2024	15/05/2024
8	3.1.2. Registrar y atender las denuncias que reciba el Comité de Ética.	<p>1. Registro en el SSECCOE Módulo Denuncias.</p> <p>2. Respecto de las denuncias por posible actuación bajo conflicto de interés, el CE deberá:</p> <p>a) registrarlas en el SSECCOE</p> <p>b) informar a la UCMAPF</p> <p>c) dar vista al área responsable del control interno</p> <p>d) archivarlas dentro del sistema, porque al tratarse de una presunta falta administrativa grave no es competencia del Comité de Ética.</p> <p>3. <i>Actividad de reemplazo</i> por cero recomendaciones o denuncias, establecida en la actividad 3.1.1.</p>	02/01/2024	15/12/2024
9	3.2.1. Realizar acciones de seguimiento a las recomendaciones y acuerdos de mediación emitidos por el Comité de Ética respecto de denuncias atendidas en 2019-2024.	<p>1. Registro en el SSECCOE de al menos un seguimiento a recomendaciones sobre denuncias atendidas entre 2018 y el 15/05/2024.</p> <p>2. <i>Actividad de reemplazo</i> por cero recomendaciones o denuncias, establecida en la actividad 3.1.1.</p>	02/01/2024	29/11/2024
IV. Gestión del Comité de Ética				
10	4.1.1. Incorporar en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.	<p>1. IAA 2023 firmado por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar y registrado en el SSECCOE Actividad 4.1.1. en el apartado de documentos del módulo Informe Anual (Año: 2024)</p> <p>2. Registro de resultados y evidencias del IAA 2023 en el módulo Informe Anual 2023.</p>	02/01/2024	12/02/2024
11	4.1.2. Responder los cuestionarios electrónicos previstos para el Comité de Ética, 2024.	<p>1. Cuestionario autoevaluación del desempeño 2023 para responder la 1ra. Semana de febrero de 2024.</p> <p>2. Respuesta de cuestionarios trimestrales en SSECCOE conforme a las especificaciones señaladas por la UCMAPF.</p>	01/02/2024	31/10/2024
12	4.1.3. Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas del PAT 2024.	<p>1. La validación se realiza en el módulo Programa Anual (Año: 2024).</p>	22/01/2024	29/03/2024
13	4.1.4 Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado.	<p>1. PAT 2024 formato PDF firmado por lo menos igual al quórum mínimo para que el CE pueda sesionar y registrado en el SSECCOE en la actividad 4.1.4. del módulo Informe Anual (Año: 2024).</p>	18/01/2024	15/04/2024
14	4.1.5. Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.	<p>1. En un archivo PDF integrar las evidencias recopiladas sobre las principales actividades realizadas por el CE en el periodo 2019 2024:</p> <p>Acta de instalación inicial del CE/Actas de todas las sesiones del periodo 2019 2024</p> <p>Último oficio de designación de los integrantes titular y suplente del OIC en el CE</p> <p>Estadística de capacitación en materia de ética pública (Integrantes del CE y personas servidoras públicas del organismo)</p> <p>Documentos del último proceso de renovación del CE</p> <p>Cédulas de evaluación anual del CE, 2019 2023</p> <p>2. Como evidencia incorporar en el SSECCOE la carátula y el índice de la carpeta integrada. Actividad 4.1.5. del módulo Informe Anual (2024).</p>	22/01/2024	30/05/2024
15	4.1.6. Actualizar el directorio de integrantes del Comité de Ética.	<p>1. Validar directorio en el SSECCOE con lo cual se acredita la actualización del periodo correspondiente conforme al Tablero de Control 2024.</p>	12/02/2024	31/10/2024 (Último día de los meses de febrero, junio y octubre de 2024.)
16	4.1.7. Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2024).	<p>1. Se deberán incorporar al SSECCOE al menos dos evidencias de las invitaciones realizadas a contestar la ECCO 2024 conforme al calendario de fechas de aplicación de esa encuesta. Actividad 4.1.7. del módulo Informe Anual (2024).</p>	15/08/2024	31/10/2024
17	4.1.8. Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2024.	<p>1. Actas digitalizadas incorporadas en el SSECCOE.</p>	02/01/2024	15/12/2024

S

B

J

A

R

GP

X

J

J

J

Handwritten signature

Handwritten signature

18 5.1.1. Entregar al área responsable del control interno un listado de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, recibidas en el Comité de Ética en 2023.

1. Listado de denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, presentadas en 2023 ante el CE.

02/01/2024

29/01/2024
Aviso SSECCOE 010
Ampliación de plazo,
fecha por definir.



Mtro. Daniel Gutiérrez Cruz
Presidente del Comité de Ética



Lcdo. Jorge Reyes Lory
Suplente de la Presidencia del Comité de Ética



Mtra. Laura Mariana Fabila Pineda
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética



Lcda. Brenda López Sánchez
Secretaria Técnica del Comité de Ética



Lcdo. Rigoberto Zúñiga Celaya
Suplente de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética



C. José Edgar Dávalos López
Titular Nivel Enlace



C. Antonio Pedro Ibarra Balcazar
Suplente Nivel Enlace



Lcda. Jocelyn Jiménez Hernández
Titular Nivel Jefatura de Departamento



Lcda. Goñeril Paloma Gutiérrez Sifuentes
Titular Nivel Subdirección



Lcdo. Marco Antonio Vargas Campos
Suplente Nivel Subdirección



Lcda. Mercedes Elizabeth Aguilar García
Titular Nivel Dirección



Mtro. Alberto Castro Jaimes
Titular Nivel Coordinación General/Dirección Ejecutiva



Dr. Miguel Ángel Cedillo Hernández
Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo de Bienestar