



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

<b>Indicador</b>	<b>Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Las personas servidoras públicas del organismo reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.</b>
<b>Meta</b>	<b>Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de CONACYT han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.</b>

Clave actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de verificación	Riesgos
		Inició	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.	Ausencia de interés del Personal por participar en el curso de capacitación
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.	Ausencia de interés del Personal por participar en el curso de capacitación

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

<b>Indicador</b>	<b>Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.</b>				
<b>Objetivo</b>	<b>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.</b>				
<b>Meta</b>	<b>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.</b>				
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 organismos, 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.	Ausencia de interés del Personal por participar en el curso de capacitación
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.	Insuficiencia presupuestal para realizar esta actividad
1.2.3	[ <b>ACTIVIDAD LIBRE OPCIONAL.</b> Su redacción, en caso que se determine realizarla, deberá referir alguna acción que el CEPCI desarrollará en 2020, tendiente o relacionada con la impartición o gestión de cursos, talleres, conferencias, conversatorios o eventos análogos, relativos a temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. Puede también referirse a temas de igualdad de género, o de prevención o atención de la discriminación, siempre y cuando la responsabilidad de su gestión recaiga principalmente en el CEPCI, con independencia de que intervengan otras instancias como las Unidades de Género o el área de Recursos Humanos.]	03/02/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Insuficiencia presupuestal para realizar esta actividad

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten initials and signatures in blue ink.*





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**II) DIFUSIÓN.**

<b>Indicador</b>	<b>Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.</b>				
<b>Objetivo</b>	<b>Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de CONACYT en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses.</b>				
<b>Meta</b>	<b>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.</b>				
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.	Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
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		Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
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		Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
2.1.4	Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
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		Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
2.1.6	Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.*	03/02/2020	04/12/2020		Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.**

<b>Indicador</b>	Indicador general de eficacia en atención a denuncias.				
<b>Objetivo</b>	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de CONACYT.				
<b>Meta</b>	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.	Falta de corum en las sesiones del CEPCI para su atención oportuna
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.	Falta de corum en las sesiones del CEPCI para la aprobación de la actualización de ambos documentos

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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

<b>Indicador</b>	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.				
<b>Objetivo</b>	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.				
<b>Meta</b>	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.	Falta de corum en las sesiones del CEPCI para su atención oportuna  Fallas tecnológicas que impidan el acceso al SSECCOE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

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

<b>Indicador</b>	Indicador de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.				
<b>Objetivo</b>	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.				
<b>Meta</b>	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.	Que el Conacyt no cuente con Personas asesoras para la atención de primer contacto

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

<b>Indicador</b>	<b>Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</b>
<b>Objetivo</b>	<b>Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.</b>
<b>Meta</b>	<b>Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.</b>

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.	Fallas tecnológicas que impidan el acceso al SSECCOE
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.	Fallas tecnológicas que impidan el acceso al SSECCOE
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.	Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional
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.	Fallas tecnológicas que impidan el acceso al SSECCOE

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

<b>Indicador</b>	Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.				
<b>Objetivo</b>	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.				
<b>Meta</b>	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.	Falta de planeación por parte del Subcomité designado para el seguimiento

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

<b>Indicador</b>	Indicador de suscripción de compromiso con el Código de Conducta.
<b>Objetivo</b>	Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.
<b>Meta</b>	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 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	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.	No aplica
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	Base de datos.	Fallas tecnológicas que impidan realizar la difusión institucional

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)**

**V) MEJORA DE PROCESOS.**

<b>Indicador</b>	<b>Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.</b>				
<b>Objetivo</b>	<b>Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del organismo.</b>				
<b>Meta</b>	<b>Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del organismo.</b>				
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.	Desactualización de los documentos normativos

*[Handwritten signature]*

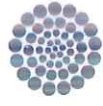
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





### Programa anual de trabajo. 2020, (PAT)

Nº.	Nombre	Firma
1.	<b>Mtro. Noé Ortíz Lépez</b> Titular de Unidad de Administración y Finanzas	
2.	<b>C.P. Abimael Escobar Flores</b> Director de Recursos Humanos	
3.	<b>Mtra. María José Rhi Sausi Garavito</b> Directora Adjunta de Posgrado y Becas Representante de los Directores Adjuntos	
4.	<b>M. en A. Ana Laura Fernández Hernández</b> Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales Representante de los Directores Área	
5.	<b>Mtra. Rosa Ivette Guzmán Ávila</b> Subdirectora de Becas Nacionales Representante de los Subdirectores de Área	
6.	<b>C. Claudia García Perea</b> Jefe de Departamento de Coordinación de Proyectos Representante de los Jefes de Departamento	
7.	<b>Lic. Rodrigo Simón Salvador</b> Jefe de Departamento de Análisis Programático Presupuestal Representante de los Jefes de Departamento	
8.	<b>Lic. Cecilia Gutiérrez Barrón</b> Enlace Operativo de Gestión de Control de Procesos Representante de los Enlaces Operativos de Gestión	
9.	<b>C. Sandra Arcos Reyes</b> Subdirectora de Gestión Representante de los Enlaces Operativos de Gestión	
10.	<b>C. Arturo Velázquez Muñoz</b> Jefe de Técnicos Representante del Personal Operativo	
11.	<b>C. Evelia Trejo Ramírez</b> Promotor de Tecnología Representante del Personal Operativo	
12.	<b>Ing. Amelia Ortíz Muñiz</b> Jefe de Técnicos Representante del Personal Operativo	

