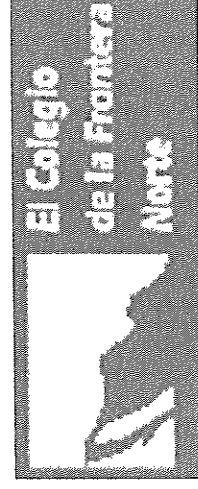


INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

2016



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

2016 - 2018

Directorio

Nivel jerárquico	Nombre completo	Cargo	Correo electrónico
MIEMBRO PROPIETARIO PERMANENTE			
Presidente	Mtra. Alejandra Márquez Estrada	Directora General de Administración y Finanzas	amarquez@colef.mx
MIEMBROS TEMPORALES PROPIETARIAS Y PROPIETARIOS			
Nivel Secretario General	Dr. José Manuel Valenzuela Arce	Secretario General Académico	jmvalen@colef.mx
Nivel Director General	Dr. Cirila Quintero Ramírez	Directora General Noreste	cquintero@colef.mx
Nivel Director	Dra. Sárach Eva Martínez Pellegrini	Directora del Departamento de Estudios de Administración Pública	sarahm@colef.mx
Nivel Coordinador	Mtro. Humberto Félix Berumen	Coordinador de Biblioteca	hfelix@colef.mx
Nivel Operativo	Dr. Guillermo Alonso Meneses	Profesor Investigador Titular	gui@colef.mx
Nivel Operativo	Dr. Camilo Contreras Delgado	Profesor Investigador Titular	camilo@colef.mx
Nivel Operativo	Dr. Alejandro Bruges Rodríguez	Profesor Investigador Titular	abruges@colef.mx
MIEMBRO PROPIETARIO SUPLENTE			
	Mtro. José de Jesús Luna Brenes	Director de Recursos Materiales y Servicios	jluna@colef.mx
MIEMBROS TEMPORALES SUPLENTE			
	Dr. Gerardo Ordoñez Barba	Secretario General de Planeación y Desarrollo Institucional	ordonez@colef.mx
	Dr. Juan Manuel Rodríguez Esteves	Director General de Asuntos Académicos	jesteves@colef.mx
	Dr. Tito Alegría Olazabal	Director del Departamento de Estudios de Urbanos y del Medio Ambiente	talegría@colef.mx
	Mtra. Erika Moreno Páez	Coordinadora de Publicaciones	publica@colef.mx
	Dra. María del Rocio Barajas Escamilla	Profesora Investigadora Titular	rbarajas@colef.mx
	Dra. Marie-Laure Coubes	Profesora Investigadora Titular	mcoubes@colef.mx
	Dr. Alfredo Hualde Alfaro	Profesor Investigador Titular	ahualde@colef.mx

ÍNDICE	2
Directorio	2
Presentación	4
Antecedentes	5
Cuerpo del Informe	6
i. El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo.	6
ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.	7
iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado del cumplimiento del Código de Conducta.	8
iv. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerarse el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control.	9
v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	10
Conclusiones y recomendaciones.	11
Hoja de firmas de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	12
Anexos	13
Anexo 1: Informe de Resultados.	13
Anexo 2: Registro de Denuncias	20
Anexo 3: Medios de verificación	21

Presentación

DR. ALBERTO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.
P R E S E N T E

En el marco del Acuerdo por el que se modifica el diverso 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, y en su última modificación con fecha del 2 de septiembre de 2016, y en cumplimiento al punto 6. Principios, Criterios y Funciones, en el inciso o) De la Funciones, se presenta el Informe Anual de Actividades 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de la Frontera Norte, A. C.

El presente informe contiene un resumen de las actividades llevadas a cabo en cumplimiento al Programa Anual de Actividades 2016.

Antecedentes

En la ciudad de Tijuana, Baja California, en la sala Mario Ojeda, localizada en el primer piso del tercer edificio de las instalaciones de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (El Colef) y siendo las 12:00 hrs. del día 18 de enero de 2016 se formaliza la instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de la Frontera Norte, A. C., conformado de acuerdo a los resultados del proceso de elección de los miembros temporales y suplentes, que se sometió ante la comunidad de El Colef, mismos que fueron publicados el 15 de diciembre de 2015, y que debido a un empate de eso proceso, se procedió a una segunda ronda cuyos resultados se publicaron el 15 de enero de 2016.

El Comité quedó conformado de acuerdo al Directorio que se presenta en la página 3.

En el Acta 05 de la III Reunión Extraordinaria 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colef, con fecha del 29 de marzo de 2016, quedaron aprobado lo siguiente:

- Acuerdo III-ExtOrd-16/01, queda aprobado el Plan Anual de Trabajo 2016.
- Acuerdo III-ExtOrd-16/02, queda aprobado las Bases del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colef.
- Acuerdo III-ExtOrd-16/03, quedan aprobados los Indicadores de Cumplimiento del Código de Conducta.

Cuerpo del Informe

i. El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo.

En relación a la de capacitación se consideró en el Plan Anual de Capacitación 2016 el tema de Ética Pública, además en los cursos de inducción se contempla el Código de Conducta.

Se divulgó en la institución la infografía de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, mismas que fueron publicadas en el portal de El Colef, donde se encuentra la actualización semestral del Código de Conducta 2016, el Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Procedimiento de nominaciones y elecciones, los requisitos de los miembros del Comité y el tema de Conflicto de Interés. También se publicó en un apartado el procedimiento de quejas y denuncias ante el Comité, el formato para realizar las denuncias, el protocolo de atención, los asesores miembros del Comité y los horarios de atención.

Se realizaron las siguientes mejoras de procesos:

- Se armonizó el Código de Conducta de El Colef con el Código de Ética de los Servidores Públicos e junio de 2016, y en noviembre de 2016 se actualizó.
- Bases de Integración. Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Procedimiento para someter quejas y/o denuncias.
- Protocolo de atención a quejas y denuncias.
- Procedimiento para Justificación de creación, operación y funcionamiento de los subcomités y comisiones permanentes y temporales.
- Bases de los subcomités.
- Procedimiento para regular nominaciones y elecciones de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Procedimiento para los movimientos de los miembros del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés.
- Manual de Publicaciones de El Colegio de la Frontera Norte
- Requisitos para entrega-recepción de manuscritos para posibles publicaciones en el Colegio de la Frontera Norte.
- Elaboración de los Lineamientos de las Comisiones Académicas (falta presentar para aprobación).

En Acta 05 de la III Reunión Extraordinaria con fecha del 29 de marzo se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2016 (ver anexo 1).

ii. *El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados.*

Se capacitaron a 68 a servidores públicos con el apartado de Código de Conducta en Inducción.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés participó en la "Presentación Plenaria sobre Estrategias de Integridad en el Sector Público y la Promoción de una Cultura de Integridad", así como al "Taller para Fortalecer la Coordinación al Instrumentar las Políticas de Integridad en Forma Transversal y entre los Órganos de Gobierno", también se participó en la Conferencia Plenaria, de fecha 3 de mayo de 2016, en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública.

Se enviaron correos electrónicos a la comunidad de El Colef que incluía el Código de Conducta de la institución, el Código de Ética de los Servidores Públicos, las Reglas de Integridad y los Lineamientos.

iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado del cumplimiento del Código de Conducta.

Indicadores del Grado de Cumplimiento al Código de Conducta

	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA	DATOS	META	RESULTADOS
1	En mi trabajo si veo corrupción la denuncio.	(No. Denuncias recibidas en el OIC / No. Total de servidores públicos de la institución) x 100 =	(4 / 331) x 100 =	0 %	1.20 %
2	Mi jefe me trata con respeto y confianza.	(No. de quejas recibidas en la Dir. Recursos Humanos / No. total de servidores públicos de la institución) x 100 =	(0 / 331) x 100 =	0 %	0 %
3	Mi institución es ejemplo de transparencia y combate a la corrupción.	(No. de solicitudes atendidas en tiempo / (No. de solicitudes de información recibidas en la Unidad de Enlace) x 100 =	(57 / 61) x 100 =	100 %	93.44 %
4	Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para mujeres y hombres*.	(No. de investigadoras e investigadores a realizar evaluación / No. total de investigadoras e investigadores de la institución) x 100 =	(87 / 90) x 100 =	100 %	96.6 %
5	Buscamos nuevas formas de brindar los servicios eficazmente.	(No. total de personal transportado / No. total del personal de la institución que requiere transporte) x 100 =	(260 / 260) x 100 =	100 %	100 %
6	En mi institución se dan las oportunidades de ascenso y promoción, sin distinción entre hombres y mujeres*.	(No. de investigadoras e investigadores a realizar evaluación / No. total de investigadoras e investigadores de la institución) x 100 =	(87 / 90) x 100 =	100 %	96.6 %
7	En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable.	(No. de denuncias recibidas en el OIC / No. total de servidores públicos de la institución) x 100 =	(0 / 331) x 100 =	0 %	0 %

Nota: Los indicadores se tomaron de las preguntas de la encuesta ECCO y con datos de las áreas correspondientes.

Nota *: No se tomaron en cuenta los mandos puesto que son exentos de evaluación, ni tampoco otro personal exento.

La institución aún no ha recibido los resultados de la encuesta ECCO.

iv. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerarse el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Código de Ética, fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control.

Número de asunto	Fecha de recepción	Motivos	Principio o valor transgredido	Fecha de determinación	Sentido determinación	Vista al OIC
1	05/02/2016	Apropiación indebida de propiedad intelectual	Valor de integridad	02/06/2016	Archivado por otras razones (no se cumplió con los tiempos)	
2	05/02/2016	Apropiación indebida de propiedad intelectual	Valor de integridad		Sigue en trámite	
3	01/05/2016	Acoso laboral	Valor de respeto	02/06/2016	Archivado por otras razones (oficio de extrañeza, la afectada desconocía la denuncia)	
4	09/02/2016	Conducta antiética por denuncia pública de plagio contra una estudiante	Valor de respeto		Sigue en trámite	
5	09/03/2016	Abuso laboral	Principio de honradez	15/11/2016	Archivado porque la persona denunciante desistió de continuar con la denuncia	
6	16/05/2016	Acoso laboral	Valor de respeto		Sigue en trámite	
7	26/05/2016	Intervención para la revisión en el procedimiento para la contratación de investigadores	Principio de legalidad		Sigue en trámite	
8	13/06/2016	Apropiación indebida de propiedad intelectual	Valor de integridad	30/06/2016	Archivado por otras razones (no se cumplió con los tiempos)	
9	05/07/2016	Apropiación indebida de propiedad intelectual	Valor de integridad		Sigue en trámite	
10	24/10/2016	Denuncia por hostigamiento mediante la utilización de medios que se dispone con motivos del ejercicio del cargo público.	Reglas de integridad de actuación pública		Sigue en trámite	
11	31/10/2016	Agresión verbal y palabras altisonantes.	Valor de respeto		Sigue en trámite	
12	15/11/2016	Acoso sexual	Regla de integridad de comportamiento digno		Sigue en trámite	
13	08/12/2016	Incumplimiento al Código de Ética al manipular la aplicación del Estatuto del Personal Académico.	Valor de integridad		Sigue en trámite	
14	08/12/2016	Hostigamiento laboral	Valor de respeto		Sigue en trámite	

- v. *Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.*

Las unidades administrativas aun y cuando las denuncias se encuentran en trámite han estado realizando esfuerzos para hacer más eficientes y transparentes sus procesos:

Número de asunto	Mejora de Proceso	Observaciones
CEPCI/2016/002	Elaboración de normatividad interna: Requisitos para la Entrega-Recepción de Manuscritos para Posible Publicación en El Colegio de la Frontera Norte	Aprobada por la Secretaría General Académica
CEPCI/2016/004	Elaboración de normatividad interna: Manual de Publicaciones de El Colegio de la Frontera Norte	Aprobada por Consejo Editorial
CEPCI/2016/006	Elaboración de normatividad interna: Lineamientos de las Comisiones Académicas	Presentar a Consejo Técnico para su aprobación
CEPCI/2016/010	Elaboración de normatividad interna: Lineamientos de las Comisiones Académicas	Presentar a Consejo Técnico para su aprobación
CEPCI/2016/012	Elaboración de normatividad interna: Revisión y actualización del Código de Conducta de El Colef en el segundo semestre de 2016, se integró el apartado VII. Hostigamiento sexual y acoso sexual	Aprobado por el CEPCI Acta 17, Acuerdo XVIII-ExtOrd-16/01

Conclusiones y recomendaciones

Directorio – Oficio de aprobación de conformación distinta

En No. de oficio DGAYF/262/2015 dirigido al Lic. Benjamín Guillermo Hill Mayoral, Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, con fecha de 19 de noviembre de 2015, se solicitó la autorización para la Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en El Colegio de la Frontera Norte, A.C. Con oficio No. SFP/UEEPCI/35/2015, con fecha de 25 de noviembre de 2015, el Mtro. Benjamín Guillermo Hill Mayoral, considera procedente la solicitud.

Denuncias y mejora de procesos:

- Las denuncias que se encuentran en trámite en el 2016 se resolverán en el primer cuatrimestre de 2017.
- Algunas de las denuncias que se han presentado en el 2016 han permitido mejorar los procesos y/o la normatividad en la institución.

Fortalecer lo siguiente:

- Mayor difusión a la comunidad de El Colef sobre las Reglas de Integridad.
- Capacitación a la comunidad de El Colef en los temas de Ética y Conflicto de Interés.
- Capacitación a los Miembros del CEPCI.

Hoja de firmas de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

MIEMBRO PROPIETARIO PERMANENTE
PRESIDENTA



Mtra. Alejandra Márquez Estrada

MEMBROS PROPIETARIOS

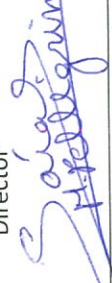
Representante del Nivel Jerárquico Secretario
General


Dr. José Manuel Valenzuela Arce
Secretario General Académico

Representante del Nivel Jerárquico Director
General


Dra. Cirila Quintero Ramírez
Directora General Noreste

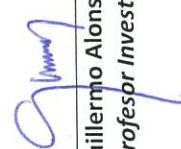
Representante del Nivel Jerárquico
Director


Dra. Sarah Eva Martínez Pellegrini
Directora del Departamento de
Estudios de Administración Pública


Representante del Nivel Jerárquico
Coordinador


Mtro. Humberto Félix Berumen
Coordinador de Biblioteca


Representante del Nivel Operativo


Dr. Guillermo Alonso Meneses
Profesor Investigador

Representante del Nivel Operativo


Dr. Camilo Contreras Delgado
Profesor Investigador

Representante del Nivel Operativo


Dr. Alejandro Brugués Rodríguez
Profesor Investigador

Anexos

Anexo 1: Informe de Resultados

		SEGUN EL PAT 2016				IAA 2016		Autoevaluación Escala 0 al 100	
No.	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	Clasificación (tema)	Resultado (texto)	Mecanismo de verificación	Nombre de archivo de mecanismo de verificación	
1.	EL COLEF	El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos.	Contar con un Código de Conducta formalizado	Elaborar propuesta de Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la institución, así como las áreas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción.	Mejora a procesos del Organismo	Se cuenta con un Código de Conducta actualizado y formalizado, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Documento aprobado Acta 14 Reunión XI-ExtOrd CEPCI 2016, mediante Acuerdo XI-ExtOrd-16/01, de fecha 30 de junio de 2016. Difusión periódica de El Código de Ética de los Servidores Públicos y el Código de Conducta de El Colef por medio de correos electrónicos a la comunidad de El Colef. El Código de Conducta se publicó en el portal institucional.	01_2016_06_30 Código de Conducta Acta 14 Reunión XI-ExtOrd CEPCI 2016 (30 Jun). Correo Código de Ética APF, Código de Conducta El Colef_enero Correo Código de Ética APF, Código de Conducta El Colef_abril Correo Código de Ética APF, Código de Conducta El Colef_octubre Portal Inst Código de Conducta	100
2.	EL COLEF	Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Capacitar al menos al 80% de los servidores públicos de la institución.	Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y del Código de conducta.	Capacitación y sensibilización	Se elaboró una estrategia de conocimiento y difusión: El área de Recursos Humanos difundió periódicamente en la comunidad de El Colef El Código de Ética de los Servidores Públicos, las Reglas de Integridad, Lineamientos, además del Código de Conducta de la institución. Se capacitó de acuerdo al Programa Anual de Capacitación en el tema de Ética Pública, en los cursos de inducción se tiene un apartado para el Código de Conducta.	Folio 0512 de la solicitud de viáticos y pasajes para asistir a "Taller Estrategias de Integridad del Sector Público y la Promoción de una Cultura de Integridad en la Sociedad". Constancia de participación al "Taller para Fortalecer la Coordinación al Instrumentar las Políticas de Integridad en Forma Transversal y entre los Órdenes de Gobierno". Infografía de las Reglas de Integridad del Ejercicio de la	CAP Taller Estrategia de Integridad Folio 0512. CEP Taller Políticas de Integridad Infografía_reglas_integridad. CAP Curso Ética Pública 2016. Correo Código de Ética APF Código de Conducta El Colef_octubre CAP Código de Conducta	90

3.	EL COLEF Que todos los servidores públicos de El Colef conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Difusión semestral Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente.	Divulgación	También se realizó campaña de comunicación de la infografía de las Reglas de Integridad, y se publicó en el portal institucional de El Colef, así mismo el Código de Conducta, el Código de Ética, las Reglas de Integridad y Lineamientos, La Secretaría Ejecutiva participó en el "Taller Estrategias de Integridad del Sector Público y la Promoción de una Cultura de Integridad en la Sociedad" y en el "Taller para Fortalecer la Coordinación al Instrumentar las Políticas de Integridad en Forma Transversal y entre los Órdenes de Gobierno, impartido por la SFP.	Función Pública. Constancias del curso Ética Pública. Difusión del Código del Código de Ética de los Servidores Públicos y el Código de Conducta, a la comunidad de El Colef, por medio de correos electrónicos. Programa Anual de Capacitación 2016. Difusión del Código de Conducta, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos, en el portal institucional. Lanzamiento de la campaña: Infografía de las Reglas de Integridad del Ejercicio de la Función Pública. Publicación de las Reglas de Integridad del Ejercicio de la Función Pública, en el portal institucional. Algunas fotografías de la evidencia de la publicación de la campaña de comunicación social. Armonización de la Reglas de Integridad con el Código de Conducta de El Colef.	Inducción cuestionario. Correo Código de Ética APF Código de Conducta El Colef _abril CAP Programa anual de capacitación 2016 Portal Inst Código de Ética, Reglas Integ. Lineam	100
4.	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.	Dejar establecido como debe conducirse los miembros del CEPCI en el desarrollo de sus funciones.	Mejora a procesos del Organismo	Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales,	Armonización de la Reglas de Integridad con el Código de Conducta de El Colef.	0	

				deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.		permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.					
5.	EL COLEF	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce, de los Lineamientos.	Contar con Reglas que contemplen la justificación de los subcomités.	Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo, razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, informe de actividades y resultados a presentar al CEPCI	Mejora a procesos del Organismo	Se emitieron las "Reglas para la creación, operación y funcionamiento de los subcomités y comisiones tanto permanentes como temporales".	Documento de las Bases de los Subcomités.	5. Reglas_justificación Subcomités.		100	
6.	EL COLEF	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conforman el CEPCI.	Establecer las regulaciones y nominaciones de las votaciones	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.	Mejora a procesos del Organismo	Se emitió el procedimiento para regular las nominaciones y elecciones de los miembros del CEPCI, que contiene los términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales. Se publicaron en el portal institucional.	Procedimiento para regular nominaciones y elecciones de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Se difundió en el portal institucional.	6. Procedimiento elecciones miembros CEPCI Port Inst_Proced nominaciones, elecciones, renov		100	
7.	EL COLEF	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro de CEPCI.	Que la comunidad de El Colef conozca los requisitos que debe cumplir un miembro del CEPCI	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Divulgación	Se elaboró una infografía en la cual se da a conocer los requisitos mínimos que debe tener un servidor público para formar parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Requisitos mínimos y su divulgación	Características miembros CEPCI. Portal Inst_Requisitos miembro CEPCI.		100	
8.	EL COLEF	Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento al Código de Conducta	Contar con un Acuerdo regulador de incumplimiento al Código de Conducta	Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad	Mejora a procesos del Organismo	Se cuenta con el "Procedimiento para someter quejas y/o denuncias" que define la recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta, misma que se publicó en el portal institucional. Adicionalmente se elaboró un formato para presentar las quejas y denuncias, así como el	Procedimiento de quejas y denuncias. Protocolo de atención. Formato de quejas y denuncias. Difusión de los documentos en el portal institucional.	Procedimiento de quejas y denuncias Portal Inst_Proced_Quejas y Denun...formato. 2016_Junio b2 Protocolo de atención de quejas y denuncias.		100	

				<p>administrativa, y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control de El Colef.</p>			<p>protocolo de atención de quejas y denuncias.</p> <p>Estos documentos fueron aprobados en Acta 14, mediante Acuerdo XI-ExtOrd-16/02, y Acuerdo XI-ExtOrd-16/03, en fecha 30 de junio de 2016.</p> <p>Los documentos antes mencionados se difundieron en el portal institucional.</p>	<p>Acta de aprobación de los documentos por el CEPCI.</p>	<p>2016_Junio c Formatos de quejas y denuncias + Acta 14 Reunión XI-ExtOrd CEPCI 2016 (30 Jun).</p>	100
9.	EL COLEF	<p>Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.</p>	<p>Contar con un Acuerdo regulador de los movimientos de los miembros del CEPCI.</p>	<p>En el Acuerdo deberá plasmarse, de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.</p>	<p>Mejora a procesos del Organismo</p>	<p>Se cuenta con el "Procedimiento para regular nominaciones y elecciones de los miembros del CEPCI", que contempla los movimientos en el mismo.</p> <p>El procedimiento fue publicado en el portal institucional.</p>	<p>Procedimiento para regular nominaciones y elecciones de los miembros de CEPCI que contempla los movimientos.</p> <p>Difusión en el portal de la institución.</p>		100	
10.	EL COLEF	<p>Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte de CEPCI.</p>	<p>Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funciones o actividades.</p>	<p>Mejora a procesos del Organismo</p>	<p>Se elaboró un diagnóstico para identificar las principales áreas de riesgo de corrupción.</p>	<p>Diagnóstico.</p>	<p>Diagnóstico Riesgos Corrup_ Unidades Admin.</p>			
11.	EL COLEF	<p>Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.</p>	<p>Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la institución.</p> <p>Revisar y, en su caso formular observaciones y recomendaciones a las reuniones del Sistema de Control Interno Institucional, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o</p>	<p>Mejora de la ética y la integridad pública de los servidores públicos de la institución</p>	<p>Se llevará a cabo en el siguiente ejercicio fiscal.</p>					

			<p>Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI)</p>	<p>con lo establecido en los Lineamientos.</p>	<p>institucional del Procedimiento de Quejas y Denuncias</p>	<p>Portal Inst_ Quejas y denuncias</p>	<p>100</p>
15.	<p>EL COLEF</p>	<p>Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>En seguimiento al "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", se realizaron las siguientes actividades, Pronunciamento de Cero Tolerancia, Se invito a la comunidad de El Colef a unirse al paro contra el feminicidio y el transfeminicidio el 19 de octubre de 2016, Se realizó la 5ta. Muestra internacional de cine con perspectiva de género MIC Género. Se realizó la primera y segunda etapa para la convocatoria de elección de "Personas Consejeras en casos de hostigamiento y acoso sexual", se difundieron los resultados, se enviaron por correo electrónico y oficio dichos resultados a INMUJERES. Las actividades se subieron a la Plataforma de Seguimiento Pro-igualdad el 25 de enero de 2017</p>	<p>La institución se promulgó con CERO TOLERANCIA en hostigamiento sexual y acoso sexual, se realizó una muestra de apoyo dentro de las instalaciones.</p> <p>Se realizó la 5ta. Muestra de cine con perspectiva de género.</p> <p>Se realizó la convocatoria de elección de "Personas Consejeras en casos de hostigamiento y acoso sexual", se difundieron los resultados, cumpliendo con los requerimientos de INMUJERES.</p> <p>Divulgación</p>	<p>Correo de Cero Tolerancia. Correo convocatoria y fotos</p> <p>Correos de la 1ra. Y 2da. Convocatoria elección de "Personas Consejeras", así como sus resultados.</p> <p>Notificación a INMUJERES de los resultados. Oficio de la relación de las Personas Consejeras, y acuse del sistema informático.</p>	<p>1 Correo_Cero Tolerancia</p> <p>2 Correo convocatoria comunidad 19_Oct_16</p> <p>a. Correo_Convocatoria elección Consejeras 1ra. Etapa</p> <p>b. Correo_Convocatoria elección Consejas 1ra. Etapa_resultados.</p> <p>c. Correo_Convocatoria elección Consejeras 2da. Etapa</p> <p>d. Correo_Convocatoria elección Consejeras 2da. Etapa_resultados</p> <p>e. Correo_notificación INMUJERES resultados Consejeras</p> <p>f. Oficio Personas Consejeras Electas.</p> <p>INMUJERES correo plataforma Proigualdad (ACUSE)</p> <p>Fotos</p>	<p>100</p>
16.	<p>EL COLEF</p>	<p>Reconocer las buenas prácticas en materia</p>	<p>Otorgamiento de reconocimientos o premios a</p>	<p>Mejora de la ética y la</p>	<p>Riesgos de corrupción:</p>	<p>Encuestas aplicadas a las áreas, mismas que identificaron al</p>	<p>100</p>
			<p>Reconocer a los servidores</p>	<p>Las unidades administrativas reconocieron a los servidores</p>	<p>Correos de difusión de Equidad de género.</p> <p>Correos de difusión de Igualdad entre Hombres y Mujeres</p> <p>Listado de capacitación que se realizará en el siguiente ejercicio fiscal.</p>	<p>Correo_Equidad de genero_(ene_feb_mar_may_jun_ago_sep) respectivamente.</p> <p>Correo_igualdad entre hombres y mujeres_(ene_abr_ago) respectivamente.</p> <p>INMUJERES Platicas y Talleres.</p>	<p>80</p>

	de ética e integridad entre los servidores públicos.	públicos o áreas que realicen aportaciones o mejoras en favor de la ética y la cultura de la integridad.	instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.	integridad pública de los servidores públicos de la institución.	públicos que aportaron actividades en favor de la cultura de la ética y la integridad, que de alguna manera han aportado mecanismos de control para la mejora de los procesos.	personal que ha contribuido a la cultura de la ética y la integridad.	-Acad_Coord. Biblioteca -Acad_Coord. Flujos Migratorios -Acad_DGAA -Acad_DGN -Doc_Planeación y Docencia -Doc_Servicios Escolares -Doc_DGD -FF_Coord Contabilidad -FF_Presupuestos -FF_Tesorería -RH_Coord Nominas -RM_Coord Obras y Mttto. -RM_DRM -TIC_Coord Cómputo -Vinc_Coord Comunicación -Vinc_Coord Publicaciones -Vinc_DD	90
17.	EL COLEF Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades.	Elaboración y envío a la SFP el informe anual de actividades	Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Institución o al Órgano de Gobierno y a la Unidad, así como, en su caso, a las sesiones del Sistema de Control Interno Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el informe respectivo. El cual deberá apearse a lo establecido en los Lineamientos.	Divulgación	Se elaboró y presentó al Titular de la Institución y a la Unidad el Informe Anual de Actividades.	Informe Anual de Actividades 2016. Acta de aprobación	Informe Anual de Actividades CEPCI 2016	50
18.	EL COLEF Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	100 % de los miembros del CEPCI	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.	Mejora a procesos del Organismo	Esta actividad se culminará en el siguiente ejercicio fiscal.	Documento para ser aprobado por el CEPCI.		50
19.	EL COLEF Garantizar el buen uso y manejo de la información.	100 % de los miembros del CEPCI	Elaborar un Acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Mejora a procesos del Organismo	Esta actividad se culminará en el siguiente ejercicio fiscal.	Documento para ser aprobado por el CEPCI.		50

SECRETARIA EJECUTIVA

Ing. Alejandra Rodríguez Díaz

PRESIDENTA

Firmas

Mtra. Alejandra Márquez Estrada

Anexo 2: Registro de Denuncias


No.	Fecha de presentación de la denuncia	Fecha compromiso de resolución	Fecha real de resolución	Sexo del Denunciado	Edad del Denunciado	Sexo del Denunciante	Edad del Denunciante	Valor o Principio cuya vulneración se denunció	Resultado
1.	05/04/2016	05/07/2016		Hombre	De 65 o más años	Mujer	De 35 a 39 años	Valor de integridad	Archivado por otras razones (no se cumplió con los tiempos)
2.	05/04/2016	05/07/2016		Hombre	De 50 a 54 años	Hombre	De 60 a 64 años	Valor de integridad	Sigue en trámite
3.	05/04/2016	05/07/2016		Hombre	De 50 a 54 años	Mujer	De 50 a 54 años	Valor de respeto	Archivado por otras razones (oficio de extrañeza, la afectada desconocía de la denuncia)
4.	05/04/2016	05/07/2016		Mujer	De 40 a 44 años	Mujer	De 45 a 49 años	Valor de respeto	Sigue en trámite
5.	05/04/2016	05/07/2016		Hombre	De 50 a 54 años	Hombre	De 55 a 59 años	Principio de honradez	Archivado porque la persona denunciante desistió de continuar con la denuncia
6.	20/05/2016	17/09/2016		Mujer	De 45 a 49 años	Mujer	De 40 a 44 años	Valor de respeto	Sigue en trámite
7.	02/06/2016	02/10/2016		Hombre	De 60 a 64 años	Mujer	De 50 a 54 años	Principio de legalidad	Sigue en trámite
8.	30/06/2016	14/10/2016		Mujer	De 45 a 49 años	Hombre	De 40 a 44 años	Valor de integridad	Archivado por otras razones (no se cumplió con los tiempos)
9.	15/11/2016	28/02/2017		Mujer	De 45 a 49 años	Hombre	De 40 a 44 años	Valor de integridad	Sigue en trámite
10.	03/11/2016	16/02/2017		Mujer	De 45 a 49 años	Mujer	De 40 a 44 años	Reglas de integridad de actuación pública	Sigue en trámite
11.	15/11/2016	28/02/2017		Hombre	De 55 a 59 años	Hombre	De 30 a 34 años	Valor de respeto	Sigue en trámite
12.	15/11/2016	02/02/2017		Hombre	De 65 o más años	Mujer	De 35 a 39 años	Regla de integridad de comportamiento digno	Sigue en trámite
13.	17/02/2017	17/05/2017		Mujer	De 45 a 49 años	Hombre	De 55 a 59 años	Valor de integridad	Sigue en trámite
14.	03/02/2017	03/05/2017		Hombre	De 60 a 64 años	Mujer	De 40 a 44 años	Valor de respeto	Sigue en trámite

SECRETARIA EJECUTIVA


Ing. Alejandra Rodríguez Díaz

PRESIDENTA

Firmas


Mtra. Alejandra Márquez Estrada

Anexo 3: Medios de verificación

Estos se encuentran disponibles en la herramienta informática que sirve como instrumento para para la integración y registro de del IAA 2016.