

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2016

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Instituto Nacional del Emprendedor**

ENERO 2017

Índice

I. Introducción.....	3
II. Seguimiento a las Actividades Contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2016	4
III. Servidores Públicos Capacitados.....	9
IV. Resultados de Encuesta del Cumplimiento al Código de Conducta del INADEM.....	11
V. Seguimiento de Atención a Incumplimientos del Código de Conducta.....	14
VI. Resultados Generales.....	14

I. Introducción

Este documento es formulado para dar cumplimiento a lo que señala al acuerdo sexto, numeral 6, inciso o), 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 2 de septiembre de 2016.*

El contenido del presente informe de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), describe las acciones que dan cumplimiento a los objetivos del Programa Anual de Trabajo 2016.

Además se incluyen los anexos correspondientes a los documentos que dan atención a los objetivos del Programa Anual de Trabajo 2016, los cuales han sido rubricados por los miembros del Comité y que servirán para consultar puntualmente cada una de las actividades desarrolladas, las cuales se describen a continuación.



3 | P á g i n a

II. Seguimiento a las Actividades Contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2016

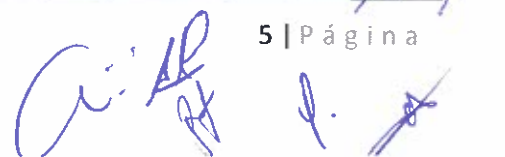
El pasado 30 de marzo de 2016, se llevó a cabo la Sesión de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INADEM, en donde se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2016.

El Programa Anual de Trabajo 2016 del CEPCI, describe 19 objetivos a cumplir, con sus metas, fecha de inicio y fecha de conclusiones de las actividades, así como los responsables y los mecanismos de verificación. En este contexto, para dar cumplimiento a todos los objetivos, durante todo el año de 2016 se llevaron a cabo las acciones correspondientes.

Los 19 objetivos con sus mecanismos de verificación se presentan en el siguiente cuadro:

“Objetivos y Mecanismos de Verificación del Programa Anual de Trabajo 2016 del CEPCI del INADEM”	
Objetivos	Medios de Verificación (MV) y Actividad
1. El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	<p>MV: Código de Conducta del INADEM</p> <p>Actividad</p> <p>El Comité elaboró y aprobó el Código de Conducta del INADEM, el cual se encuentra publicado en el Portal de internet del Instituto.</p>
2. Que los valores y principios constitucionales del Código Ético, 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.	<p>MV: Lista de asistencia y evidencia del envío de material a través de correo electrónico y/o la difusión por otros medios.</p> <p>Actividad</p> <p>Se difundieron los siguientes valores del Código de Conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Respeto → Innovación → Equidad de Género → Cooperación → Trabajo en equipo → Responsabilidad → Transparencia → Información Pública → Atención y servicio → Desempeño Permanente con Integridad → Administración de bienes muebles e inmuebles → Honradez <p>Asimismo, se llevaron a cabo dos sesiones informativas, el 19 de septiembre y el 1° de noviembre en las que participaron como expositores los miembros del CEPCI, asistiendo servidores públicos de las distintas áreas administrativas del INADEM.</p>

<p>3. Que todos los servidores públicos del INADEM conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.</p>	<p>MV: Lista de asistencia y evidencia del envío de material a través de correo electrónico y/o la difusión por otros medios.</p> <p>Actividad</p> <p>Se difundieron las Reglas de Integridad identificadas en el Código de Conducta y se llevaron a cabo dos sesiones informativas, el 19 de septiembre y el 1° de noviembre en las que participaron como expositores los miembros del CEPCI, asistiendo servidores públicos de las distintas áreas administrativas del INADEM.</p>
<p>4. Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.</p>	<p>MV: Manual (comportamiento de los miembros del CEPCI en las Sesiones del Comité y de los Subcomités)</p> <p>Actividad</p> <p>En la reunión de trabajo del CEPCI, celebrada el 19 de agosto de 2016, se acordó que no se requiere de realizar un Manual, por lo que se recomendó elaborar unos Lineamientos, en donde se delimitaron la actuación de los miembros del CEPCI y de los miembros de los Subcomités, en el desarrollo de sus funciones y actividades, así como en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los mismos.</p>
<p>5. 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.</p>	<p>MV: Reglas de conformación de Subcomités o Comisiones.</p> <p>Actividad</p> <p>Se elaboraron las Reglas de la conformación de Subcomités en donde se describen las obligaciones y funciones de los integrantes de los Subcomités creados.</p>
<p>6. Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.</p>	<p>MV: Términos y condiciones para la nominación y elección de miembros del CEPCI.</p> <p>Actividad</p> <p>Se delimitaron los términos y condiciones para la nominación y elección de los miembros del CEPCI, el cual consta de dos etapas, la primera denominada "Etapa de Nominación" y la segunda denominada "Etapa de Elección"</p>
<p>7. Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.</p>	<p>MV: Infografía y evidencia de su envío a través de correo electrónico.</p> <p>Actividad</p> <p>Se difundió mediante correo electrónico los requisitos y las características para poder ser candidato a ocupar un puesto dentro del CEPCI.</p>



“Objetivos y Mecanismos de Verificación del Programa Anual de Trabajo 2016 del CEPCI del INADEM”.

Objetivos	Medios de Verificación
<p>8. Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.</p>	<p>MV: Documento que establezca el procedimiento para la recepción y atención de los casos que señalen el incumplimiento del Código de Conducta.</p> <p>Actividad</p> <p>En la primera sesión ordinaria del CEPCI celebrada el 23 de junio de 2016, se aprobó el Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.</p>
<p>9. Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.</p>	<p>MV: Acuerdo del CEPCI.</p> <p>Actividad</p> <p>Los miembros del CEPCI, aprobaron un documento en donde se describe el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del Comité.</p>
<p>10. Identificar posibles áreas en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del CEPCI.</p>	<p>MV: Diagnóstico.</p> <p>Actividad</p> <p>Se identificaron las áreas administrativas susceptibles a cometer actos contrarios a la integridad, de conformidad a las Recomendaciones emitidas en las Guías de la Auditoría Superior de la Federación.</p>
<p>11. Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.</p>	<p>MV: Encuestas y resultados.</p> <p>Actividad</p> <p>Se diseñó y aplicó una encuesta a los servidores públicos del INADEM durante agosto y septiembre de 2016, de los valores específicos y reglas de integridad.</p>
<p>12. Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta del INADEM.</p>	<p>MV: Código de Conducta.</p> <p>Actividad</p> <p>El Comité actualizó el Código de Conducta, conforme al “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</p>

	<p><i>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 2 de septiembre de 2016,</i></p>
<p>13. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.</p>	<p>MV: Documento informativo.</p> <p>Actividad</p> <p>Se integró un documento en donde se encuentra la información de los servidores públicos que integran el CEPCI del INADEM (nombre, ubicación, extensión y nivel jerárquico), con la finalidad de aclarar inquietudes acerca del comportamiento ético de las servidoras públicas y los servidores públicos.</p>
<p>14. Regular el proceso de quejas o denuncias en el INADEM.</p>	<p>MV: Procedimiento.</p> <p>Actividad</p> <p>Se elaboró y aprobó, en la primera sesión ordinaria del CEPCI celebrada el 23 de junio de 2016, el Procedimiento para someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INADEM, por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.</p>
<p>15. Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>MV: Correos electrónicos, material de difusión.</p> <p>Actividad</p> <p>Se difundió la información referente a los Derechos Humanos, mediante correo electrónico.</p>
<p>16. Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos del INADEM.</p>	<p>MV: Reconocimiento otorgado.</p> <p>Actividad</p> <p>Derivado de la participación de los servidores públicos en las actividades del CEPCI del INADEM, se reconocieron, en la tercera sesión ordinaria del CEPCI, a las siguientes servidoras públicas:</p> <p>Lic. Marlene Hermann Vera, Dirección General de Atención a MIPYMES y Emprendedores, por haber colaborado en la elaboración de la plataforma para la aplicación de la Encuesta de las Reglas de Integridad y los Valores Específicos del INADEM.</p>

	<p>Lic. Sandra Pamela Boy Maldonado y la Lic. Mónica Viridiana Ríos Espinosa, Área de Recursos Humanos, por haber difundido mediante correo electrónico a toda la comunidad INADEM, los valores, Reglas de Integridad, Requisitos para ser miembro del CEPCI, Derechos Humanos e invitación a responder la Encuesta enfocada al Contenido del Código de Conducta.</p>
<p>17. Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del CEPCI.</p>	<p>MV: Informe anual de actividades.</p> <p>Actividad</p> <p>El Comité integró el Informe Anual de Actividades 2016, conforme a lo que señala la normatividad.</p>
<p>18. Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.</p>	<p>MV: Acuerdo con procedimiento para atender denuncias sobre conflictos de interés.</p> <p>Actividad</p> <p>En la 3ª sesión ordinaria del CEPCI, se acordó que este objetivo carece de validez, ya que existe un Protocolo y un Procedimiento para presentar quejas y denuncias.</p>
<p>19. Garantizar el buen uso y manejo de la información del CEPCI del INADEM.</p>	<p>MV: Acuerdo de confidencialidad.</p> <p>Actividad</p> <p>Esta obligación de los miembros de CEPCI, se describe en los Lineamientos de Actuación, del objetivo 4.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

III. Servidores Públicos Capacitados.

Durante el 2016 tomaron 82 cursos presenciales y en línea ,los servidores públicos y servidoras públicas del INADEM, los cuales fueron impartidos por el Instituto Nacional del Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

De los temas impartidos, predominaron los cursos de Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción a la Ley Federal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Sensibilización a la Transparencia.

Por su parte, los integrantes del CEPCI impartieron 2 sesiones informativas, en las cuales se dieron a conocer cada uno de los elementos que componen al Código de Conducta del INADEM, así como los posibles casos de conflictos de interés. A dicha reuniones asistieron 66 servidores públicos de las Direcciones Generales del INADEM.



[Handwritten signatures and initials]



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

IV. Resultados de la Encuesta del Cumplimiento al Código de Conducta del INADEM.

El Comité del Instituto Nacional del Emprendedor, elaboró y aplicó, durante el periodo de Agosto- Septiembre del año 2016, una encuesta a las servidoras públicas y servidores públicos del INADEM, la cual se integró por 34 preguntas divididas en dos partes, en la primera parte se hizo referencia a los 18 valores específicos del INADEM y la segunda parte a las 12 Reglas de Integridad y 4 preguntas generales del CEPCI.

Para llevar a cabo la encuesta, se creó una plataforma dentro del Observatorio Nacional del Emprendedor, la cual arrojó los resultados de manera clara y confiable. La dirección electrónica se difundió a toda la comunidad INADEM, mediante el correo electrónico de Recursos Humanos. Los resultados de la aplicación de la Encuesta se muestran a continuación:

DISTRIBUCIÓN % DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA "VALORES ESPECÍFICOS" (114)				
Concepto	Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
CAPACITACIÓN: para aplicar en mi área de trabajo los valores del Código de Conducta del INADEM.	14.0	13.2	27.2	45.6
CONFIANZA: Por mi desempeño laboral, mi jefe me asigna diferentes actividades importantes.	0.9	3.5	35.1	60.5
INNOVACIÓN: En mis esquemas de trabajo, implemento nuevos mecanismos para ofrecer a la ciudadanía la actualización de todos los servicios del INADEM.	2.6	8.8	22.8	65.8
EMPATÍA: Me pongo en la situación de los demás, para comprender mejor a las personas que me rodean.	0.0	3.5	28.1	68.4
TRABAJO EN EQUIPO: Fomento un ambiente de participación, cooperación y comunicación con mis compañeros, para lograr más rápido nuestras metas.	0.9	3.5	18.4	77.2
INCLUSIÓN: Mis compañeros y yo nos integramos sin discriminación, para el logro de los objetivos institucionales.	1.8	4.4	16.7	77.2
RENDICIÓN DE CUENTAS: Mis actividades están soportadas con información fidedigna y de acuerdo a los objetivos y metas programadas.	0.9	2.6	16.7	79.8
VOCACIÓN: Me considero una persona con aptitudes sobresalientes para atender los asuntos laborales que me encomiendan.	2.6	2.6	14.0	80.7
IMPARCIALIDAD: En mi quehacer laboral, mi actitud es neutral, con juicio y criterio profesional, dejando de lado, circunstancias personales, económicas o políticas.	0.9	1.8	11.4	86.0
TRANSPARENCIA: Las solicitudes de acceso a la información, las atiendo en apego a la normatividad en la materia.	2.6	1.8	7.9	87.7
DIÁLOGO: Respeto la libertad de expresión, buscando intercambiar opiniones y razonamientos sobre diferentes puntos de vista.	0.9	0.9	9.6	88.6

Fuente: elaboración propia con base en la Encuesta "Aplicación de las Reglas de Integridad y los Valores Específicos del INADEM", durante los meses de agosto y septiembre de 2016, a través del Observatorio Nacional del Emprendedor.

DISTRIBUCIÓN % DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA "VALORES ESPECÍFICOS" (114)				
Concepto	Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
RESPETO: Promuevo un trato digno y respetuoso entre mis compañeros.	0.9	0.0	6.1	93.0
RESPONSABILIDAD: El desempeño de mis actividades, las realizo mostrando disposición y empeño.	0.9	0.0	6.1	93.0
ATENCIÓN Y SERVICIO: Pongo mi mejor disposición para contestar la petición de trámites o servicios, que solicita la ciudadanía.	0.9	0.9	4.4	93.9
EQUIDAD DE GÉNERO: Doy un trato y atención de forma imparcial y de equidad, tanto a mis compañeros, como a la ciudadanía en general.	0.9	0.0	5.3	93.9
COMPROMISO: Me siento comprometido para lograr la misión y visión del INADEM.	0.9	0.9	4.4	93.9
HONRADEZ: Como servidor público me conduzco con honradez, rectitud, integridad, y transparencia absteniéndome de recibir cualquier dádiva.	0.9	0.0	4.4	94.7
IGUALDAD: Desarrollo mis actividades brindando un servicio de igualdad e inclusión, sin importar raza, género, nacionalidad, situación económica, preferencia cultural o política.	0.9	0.0	3.5	95.6

Fuente: elaboración propia con base en la Encuesta "Aplicación de las Reglas de Integridad y los Valores Específicos del INADEM", durante los meses de agosto y septiembre de 2016, a través del Observatorio Nacional del Emprendedor.

DISTRIBUCIÓN % DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA "REGLAS DE INTEGRIDAD" (122)				
Concepto	Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
INFORMACIÓN PÚBLICA: mis actividades generan documentación e información, la cual es clasificada de acuerdo al CADIDO.	6.6	13.9	18.9	60.7
CONTROL INTERNO: aplicamos los elementos de control interno, con un proceso de mejora continua.	3.3	10.7	23.8	62.3
RECURSOS HUMANOS: Las actividades están planeadas de acuerdo a la estructura funcional, y en apego a la igualdad y no discriminación.	7.4	10.7	18.0	63.9
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Denuncio los actos de corrupción.	10.7	3.3	10.7	75.4
PROCESO DE EVALUACIÓN: Las actividades están sujetas a un proceso de evaluación, bajo los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.	3.3	5.7	15.6	75.4
ACTUACIÓN PÚBLICA: realizamos actividades sin ostentación y con el fin de alcanzar los objetivos, con un interés público.	2.5	5.7	13.1	78.7
PROGRAMAS GUBERNAMENTALES: se integran con una orientación de apoyos a la ciudadanía, bajo los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.	2.5	3.3	11.5	82.8
DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD: en apego a la legalidad, imparcialidad, transparencia e integridad.	0.8	4.9	8.2	86.1

COOPERACIÓN: Proporciono información fidedigna y oportuna a las instancias de fiscalización.	2.5	1.6	6.6	89.3
CONTRATACIONES PÚBLICAS: Me conduzco con legalidad y honradez en las contrataciones públicas, así como en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.	4.9	0.0	4.1	91.0
TRÁMITES Y SERVICIOS: brindamos un servicio de atención a la ciudadanía, de manera respetuosa e imparcial.	0.8	2.5	4.1	92.6
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: están registrados en la hoja de resguardo y son usados para el desarrollo de mis actividades.	0.8	1.6	4.1	93.4

Fuente: elaboración propia con base en la Encuesta "Aplicación de las Reglas de Integridad y los valores específicos del INADEM", durante los meses de agosto y septiembre de 2016, a través del Observatorio Nacional del Emprendedor.

DISTRIBUCIÓN % DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (122)

CONCEPTO	SI	NO
Conozco el Código de Conducta del INADEM	78.7	21.3
Tengo conocimiento de las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INADEM	66.4	33.6
Conozco quiénes son los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INADEM	59.8	40.2
Conozco del procedimiento para la presentación de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.	57.4	42.6

Fuente: elaboración propia con base en la Encuesta "Aplicación de las Reglas de Integridad y los valores específicos del INADEM", durante los meses de agosto y septiembre de 2016, a través del Observatorio Nacional del Emprendedor.



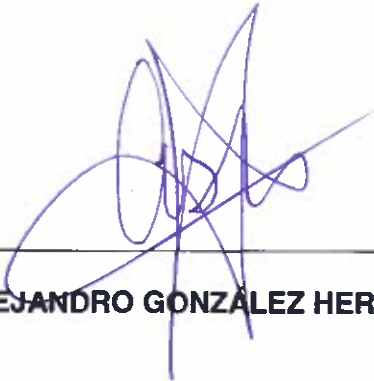
V. Seguimiento de Atención a Incumplimientos del Código de Conducta.

En este apartado es importante señalar que en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante 2016 no se registró ninguna queja o denuncia, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en relación al incumplimiento del Código de Conducta.

VI. Resultados Generales

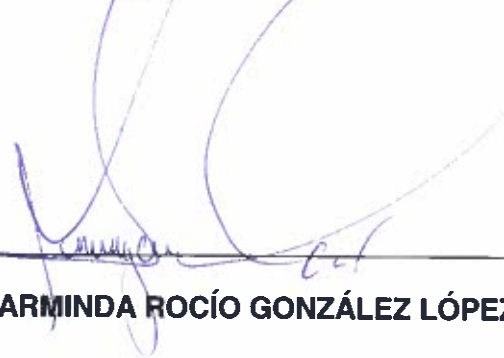
En términos generales el CEPCI-INADEM, llevó a cabo cada una de las actividades descritas en el Programa Anual de Trabajo 2016, para las cuales elaboró documentos, así como difundió a toda la comunidad INADEM infografía con temas relacionados al Código de Conducta, Derechos Humanos e información general del Comité; realizó y aplicó una encuesta en la que se reflejara la práctica en el ambiente laboral de los valores específicos del INADEM y de las reglas de integridad; se nombraron a 3 servidoras públicas como Personas Consejeras, para atender los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. Finalmente se realizaron dos sesiones informativas, en las cuales se dio a conocer el contenido de Código de Conducta del INADEM, así como el tema para tratar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

PRESIDENTE DEL CEPCI- INADEM



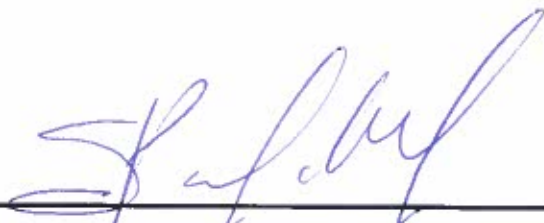
DR. ALEJANDRO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

SECRETARIA EJECUTIVA DEL CEPCI-INADEM



MTRA. ARMINDA ROCÍO GONZÁLEZ LÓPEZ

RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



LIC. SANDRA PAMELA BOY MALDONADO

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS



LIC. CRISTEL YUNUEN POZAS SERRANO

DIRECTOR DE ÁREA, PROPIETARIO



LIC. ALFREDO ACOSTA CONSTANTINO

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, SUPLENTE



LIC. RICARDO MORALES GARCÍA

OPERATIVA, PROPIETARIA



C. LUCINA JÚAREZ SANDOVAL

JEFE DE DEPARTAMENTO, TITULAR



LIC. MARÍA LEONOR CASTANEDA RAMIREZ

DIRECCIÓN GENERAL

ENLACE, PROPIETARIA



LIC. LAILA CHEMOR SÁNCHEZ

C. RUBY ONOFRE DAVILA



OPERATIVA, PROPIETARIA



C. LYDIA CORTES ISLAS

