INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Informe Anual de Actividades 2017 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITE DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DIRECTORIO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS 2016-2017.

	NOMBRE			CORREO ELECTRÓNICO	TEL. DIRECTO
MIEMBROS TITULARES	HERMENEGILDO	GARCIA	JOSÉ ROGELIO	rogelio.hermenegildo@inali.gob.mx	5004-2122
	JADRA	GUTIÉRREZ	GLORIA ISABEL	gloria.jadra@inali.gob.mx	5004-2164
	MARTÍNEZ	PÉREZ	NELSON	nelson.martinez@inali.gob.mx	5004-8217
	VALENCIA	FLORES	MARÍA DEL CARMEN	carmen.valencia@inali.gob.mx	5004-8220
	MARTÍNEZ	VÁZQUEZ	AVISAÍ IVÁN	avisai.martinez@inali.gob.mx	5004-2165
	PUC	BALAM	KARINA BEATRIZ	karina.puc@inali.gob.mx	5004-9772
	CURIEL	GARCÍA	HÉCTOR	hector.curiel@inali.gob.mx	5004-2154
MIEMBROS SUPLENTES	RAMÓN	SILVA	NOEMÍ ELENA	noemi.ramon@inali.gob.mx	5004-2121
	ARELLANO	MARTÍNEZ	ALEJANDRA	alejandra.arellano@inali.gob.mx	5004-2103
	DUPOTEX	HERRERA	FERNANDO IVAN	fernando.dupotex@inali.gob.mx	5004-2146
	SALINAS	MONTAÑEZ	AIMARA PATRICIA	aimara.salinas@inali.gob.mx	5004-2139
	LEAL	CERDA	ANAYELY	anayely.leal@inali.gob.mx	5004-8233
	CEDILLO	GUTIÉRREZ	NANCY GABRIELA	nancy.cedillo@inali.gob.mx	5004-2134
	DÍAZ	HERNÁNDEZ	PATRICIA	patricia.diaz@inali.gob.mx	5004-2184
SECRETARIO EJECUTIVO	BOLAÑOS	ESPINOSA	ARACELI	araceli.bolanos@inali.gob.mx	5004-2131
	OLIVA	COBA	VICTOR HUGO	victor.oliva@inali.gob.mx	5004-2178
PRESIDENCIA	PILIADO	FLORES	WILFRIDO MAXIMILIANO	wilfrido.piliado@inali.gob.mx	5004-2130
	MORA	HERNÁNDEZ	ADELA	adela.mora@inali.gob.mx	5004-2133

ÍNDICE

Presentación.... 4

Normatividad aplicable.... 4

Antecedentes.... 5

Cumplimiento de los objetivos y metas.... 6

Conclusiones.... 16

Glosario.... 17

Hoja de firmas.... 18

Anexo1.... 19

Anexo 2.... 23

Anexo 3... 24

I. PRESENTACIÓN

El 3 de febrero de 2015, el Presidente de la República anunció diversas Acciones Ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública a emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción.

En ese sentido, y de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015, el Acuerdo 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.

A este respecto es muy importante el documento "Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función" ya que contiene el Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad, los cuales contienen los valores y principios que nos ayudan a tener un mejor ambiente de trabajo. Este documento fue actualizado y se presenta tanto de forma impresa como electrónica a través de la página institucional.

II. NORMATIVIDAD APLICABLE

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) acordó, en la Séptima Sesión Extraordinaria del 20 de abril de 2017, integrar en una sola publicación:

1. El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal;
2. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
3. El Código de Ética del INALI;
4. El Código de Conducta del INALI

La cual se puede consultar en línea en la dirección: https://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_servidores_publicos.pdf

III. ANTECEDENTES

Con el fin de promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, así como acciones que impulsen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad entre los servidores públicos del Instituto. Cabe señalar que tanto el Código de Ética como el Código de Conducta del INALI han sido actualizados con base en los lineamientos contenidos en el citado Acuerdo del 20 de agosto de 2015 y es el que nos sigue rigiendo hasta la fecha.

El 18 de enero de 2016 se difundió la convocatoria para la elección de miembros propietarios y suplentes temporales del CEPCI en el INALI en la cual se invitó a todo el personal del Instituto a proponer a las(os) servidores públicos como candidatos a miembros propietarios temporales y como candidatos a miembros propietarios suplentes, con el fin de integrar el Comité de Ética del INALI para el periodo de enero de 2016 a diciembre de 2017, y el 12 de febrero de 2016 se presentó a los nuevos miembros del CEPCI.

El 23 de marzo de 2017 en la Quinta Sesión Extraordinaria se aprobó el Plan Anual de Trabajo del CEPCI el cual consta de 10 actividades que contempla actividades de capacitación, difusión, actualización del Código de Conducta y la evaluación de la percepción de los trabajos que organiza el CEPCI.

A continuación se presenta cada una de las actividades y el resultado obtenido.

IV. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS

1.- Capacitación (CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN) Valor, Principio o Regla de Integridad que promueve: Desempeño permanente con integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Implementar una estrategia de capacitación y especialización en materia de los principios y valores del Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Capacitación para integrantes del CEPCI en materia del Código de Conducta.	Capacitación a los miembros del CEPCI en materia de ética, puede ser presencial o en línea.

Resultado:

Se capacitó a los miembros del CEPCI en los siguientes temas: "Hostigamiento y acoso sexual" (presencial), "¡Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual! Conoce el Protocolo para la APF" (En línea) y "Claves para la igualdad entre mujeres y hombres"(en línea) y se asistió a la Ponencia "Servidores Públicos y Estándares Interamericanos de Derechos Humanos" impartida por el Dr. José de Jesús Orozco Enríquez en las instalaciones de la SFP .

2.- Capacitación II (CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN) Principio o Regla de Integridad que promueve: Desempeño permanente con integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Fortalecer el conocimiento de los miembros del CEPCI acerca del tema "Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual".	Al menos el 70% de los miembros del CEPCI participen en la plática de por lo menos dos horas acerca del tema:"Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual".	Impartir una plática de dos horas acerca del tema: "Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual" al CEPCI y de ser posible replicarla a todo el personal del INALI

Resultado:

Se capacitó a 8 miembros del CEPCI con la plática impartida por la C. Ana Laura Cárdenas Cuevas el día 09 de junio de 2017.

3.- Difusión de campaña acerca de Principios, valores y Reglas de Integridad. (DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Que el personal del INALI conozca, y aplique los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Difundir los Valores, los Principios y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Diseñar una campaña de comunicación y sensibilización con alcance para todos los servidores públicos del instituto.

Resultado:

Se diseñaron 3 carteles sobre principios y valores y un tríptico sobre lenguaje incluyente los cuales se difundieron entre los meses de mayo a noviembre de 2017.

4.- Conocer al CEPCI por parte de las personas servidoras públicas del INALI (DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todas las personas servidoras públicas.	Que toda la dependencia o entidad correspondiente tenga conocimiento sobre las personas que conforman al Comité.	Diseñar un cartel donde aparezcan las fotografías y nombres de los integrantes titulares y suplentes del CEPCI.

Resultado:

Se diseñó un cartel con fotografías de los miembros titulares y suplentes e información referente al CEPCI, el cual se difundió en el mural informativo del instituto a partir del mes de junio, se estima impactó de forma directa a las personas servidoras públicas del INALI.

5.- Diseñar un reconocimiento y brindarlo a la(s) persona(s) que promuevan acciones en materia de ética. (MEJORA DE PROCESOS) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre las personas servidoras públicas.	Elaborar reconocimientos para Instituciones, áreas o personas que brinden pláticas, así como a personal del INALI que promuevan acciones en materia de ética.	Diseñar un reconocimiento y brindarlo a la(s) persona(s) que promuevan acciones en materia de ética

Resultado:

Se diseño y entregó un reconocimiento a la C. Ana Laura Cárdenas Cuevas que es servidora pública del INALI por brindar la plática de **"Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual"**, el día 9 de junio de 2017 con una duración de 2 horas.

6. Elaborar un cuestionario referente a temas de ética el cual responderán las personas servidoras públicas del INALI. (MEJORA DE PROCESOS) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Identificar el alcance del CEPCI así como los temas de mejora y funcionamiento.	Saber los puntos a mejorar en relación a los temas del código de conducta, de ética, reglas de integridad y al CEPCI.	Elaborar un cuestionario referente a temas de ética el cual responderán las personas servidoras públicas del INALI.

Resultados de la Encuesta Anual 2017 sobre el alcance del Código de Conducta y de Ética en el INALI
Realizada el 28 de Noviembre de 2017

La encuesta consiste en 9 preguntas, de las cuales 5 son preguntas cerradas (1, 2, 3,7 y 8) y 4 son preguntas semi-abiertas, con opción afirmativa y negativa y abierta para que aporten información personal sobre sus conocimientos del CEPCI.

Total de encuestas realizadas: 64. 3er Piso: **32** y 5to Piso: **32**

1.- ¿Conoces el Código de Conducta del INALI?
Sí: 28; No: 4 (3er Piso) Sí: 29; No: 3 (5to Piso) *Total: Sí: **57**; No: **7***

2.- ¿Conoces el Código de Ética del INALI?
Sí: 27; No: 5 (3er Piso) Sí: 29; No: 3 (5to Piso) *Total: Sí: **56**; No: **8***

EL TRABAJO DE DIFUSIÓN REFERENTE A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL INALI HA SIDO SATISFACTORIO Y ES REFLEJADO EN LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE LOS CONOCEN

3.- ¿Sabes que existe un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés dentro del INALI?
Sí: 32; No: 0 (3er Piso) Sí: 32; No: 0 (5to Piso) *Total: Sí: **64**; No: **0***

El trabajo del CEPCI se ha visto reflejado en este punto, pues el 100% del personal del INALI que fue encuestado sabe que existe.

4.- Menciona tres principios de conducta que aplicas en el desempeño de tus actividades como servidora o servidor público:

A continuación consignamos los principios mencionados y entre paréntesis el número de veces que los servidores públicos del INALI los mencionan.

Compañerismo (1)
Comportamiento digno (1)
Compromiso (2)
Cooperación (2)
Cordialidad (1)
Discreción (1)
Eficacia (2)
Eficiencia (20)
Equidad (4)
Ética (2)
Generosidad (1)
Honestidad (4)
Honradez (26)
Igualdad (7)
Imparcialidad (10)
Inclusión (1)
Integridad (7)
Lealtad (13)

Legalidad (17)
No discriminación (5)
Objetividad (1)
Profesionalismo (1)
Puntualidad (1)
Respeto (20)
Responsabilidad (7)
Seriedad (1)
Servicio (1)
Solidaridad (2)
Tolerancia (1)
Transparencia (3)
Trato digno (1)

No contestaron (8)

PODEMOS APRECIAR QUE LOS PRINCIPIOS MÁS MENCIONADOS FUERON HONRADEZ Y EFICIENCIA, SIN EMBARGO TAMBIÉN SE MENCIONAN LOS DE LEGALIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD, TODOS LOS DEMÁS SON VALORES O NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INALI, LO CUAL NOS ABRE UN PARÁMETRO PARA SEGUIR TRABAJANDO EN LA DIFUSIÓN DE LOS PRINCIPIOS, LOS VALORES Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

5.- ¿Consideras importante el valor de equidad y género?
*Sí: **64**; No: **0***
¿Por qué?
Si
-Mujeres y hombres tenemos los mismos derechos y obligaciones
-Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres
-Más oportunidades para la mujer para una sociedad más justa
-Es un derecho fundamental para una sociedad más justa
-Mismas capacidades y habilidades
-No debemos menospreciar a alguien por su género
-Tanto mujeres y hombres tienen la misma posibilidad de contribuir con el desarrollo social y cultural
-Fortalece las relaciones entre el personal que laboramos en el INALI
-Contribuye a una buena relación entre servidores públicos de diferentes géneros y fortalece el servicio que se presta a la sociedad
-Se fomenta un ambiente laboral de respeto e igualdad, un lugar de trabajo cómodo, agradable, productivo y sobre todo libre de discriminación

RESPECTO AL VALOR DE EQUIDAD Y GÉNERO APRECIAMOS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INALI SABEN DE SU EXISTENCIA, Y UNA GRAN MAYORÍA SABE EL CONCEPTO

6.- ¿Consideras que el Código de Conducta y el Código de Ética influye en el comportamiento de las y los servidores públicos?
Sí: 19; No: 11; no contestaron: 2 (3er Piso) Sí: 21; No: 9; no contestaron: 2 (5to Piso) *Total: Sí: **40**; No: **20***
¿Por qué?
Si
-Guían el comportamiento en el INALI
-Ayudan a entender cuales son los límites de una relación laboral
-Conocer como debe ser mi trato con los demás
-Delimitan la conducta
-Es un referente claro y concreto
-Permiten recordar o reafirmar las pautas para compartir y convivir de la mejor manera
-Al conocerlo se hacen responsables de su omisión
-Por el respeto y convivencia que se vive diariamente
-Para no violar los derechos humanos de los compañeros
-Nos ayuda a generar un ambiente laboral de calidad
-Son instrumentos que fortalecen el comportamiento institucional, contribuyendo a la mejora del servicio público
-Ofrecen y señalan las responsabilidades que tenemos como servidores públicos
-Para ser servidor públicos es necesario contar con actitudes, hábitos y valores
-Si existe algún tipo de sanción, las y los trabajadores tendrán que seguir este código si quieren seguir laborando
-Da pautas de conducta que pueden ser sujetos de observación o sanción
-Es un marco de actuación ético
-Enmarcan el desempeño de las y los trabajadores en un contexto de respeto mutuo
-Nos permiten identificar los valores y principios

No
-Los fundamentos éticos se adquieren en casa
-Hay faltas a los dos códigos por los integrantes del INALI
-No porque si hay uno o varios reportes no nos enteramos qué es lo que se hace o el resultado
-Por la diversidad cultural y costumbres
-No los llevan a cabo
-No se aplican al 100%
-La mayoría de personas no conocen el tema ni el alcance de los mismos
-Nos hace falta capacitación para dimensionar por qué es importante
-No se cumple cabalmente, sólo cuando hay alguna queja o denuncia
-Falta reforzar los valores con los que se desempeña un servidor público

-No todos conocemos el código, por esa razón existen conflictos o situaciones poco propicias para tener un buen ambiente laboral
-Hay servidores públicos que no actúan con respeto, tienen intereses, discriminan y no se vislumbra la equidad de género
-No se ponen en práctica
-Las personas que tienen un estilo de comportamiento que no se afecta por los códigos. Se podría modificar por los castigos derivados de dichos castigos

LA GRAN MAYORÍA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INALI CONSIDERAN QUE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA INFLUYE EN SU COMPORTAMIENTO, SIN EMBARGO ES BUENO SEGUIR TRABAJANDO EN LA DIFUSIÓN DE LOS CÓDIGOS.

7.- ¿Conoces el buzón de quejas y sugerencias del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés del INALI?
Sí: 25; No: 5; no contestaron: 2 (3er Piso) Sí: 27; No: 4; no contestaron: 1 (5to Piso) *Total: Sí: **52**; No: **9***

A PESAR DE QUÉ SE TRABAJO CON EL DISEÑO DEL BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS PARA HACERSE MÁS VISIBLE AÚN HAY SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) QUE NO SABEN DONDE SE ENCUENTRA, SERÁ BUENO ADAPTAR OTRA ESTRATEGIA PARA QUE TODO EL PERSONAL DEL INALI SEPA SU LOCALIZACIÓN

8.- ¿Conoces a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INALI?
Sí: 22; No: 8; no contestaron: 2 (3er Piso) Sí: 24; No: 7; no contestaron: 1 (5to Piso) *Total: Sí: **46**; No: **15***

ESTE AÑO SE DISEÑO UN CARTEL CON TODOS LOS INTEGRANTES DEL CEPCI, EL CUAL ESTA LOCALIZADO EN EL MURAL INFORMATIVO DE CADA PISO, SIN EMBARGO AÚN HAY SERVIDORES(AS) PUBLICOS(AS) QUE NO LOS CONOCEN, SERÁ BUENO HACER ADAPTACIONES PARA QUE LA INFORMACIÓN LLEGUE A TODOS.

9.- ¿Conoces el contenido de la regla de integridad 16. Comportamiento digno?
Sí: 7; No: 23; no contestaron: 2 (3er Piso) Sí: 9; No: 21; no contestaron: 2 (5to Piso) *Total: Sí: **16**; No: **44***

¿De qué tema trata?
Si
- Hostigamiento y acoso sexual
-Adecuado comportamiento y respeto a las personas con quienes laboran
-No proferir lenguaje inadecuado y no realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual
-Sobre la relación laboral, la dirección a los compañeros con respeto y lenguaje adecuado
-Es la forma como se debe comportar un servidor público
-Es sobre el desempeño que tenemos, debemos mantener una actitud de respeto hacia todas las compañeras y compañeros
-No al nepotismo ni a la corrupción

-La actuación de los servidores públicos debe ser congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su cargo
-El tema expresiones verbales

ESTE AÑO SE HIZO UNA ADECUACIÓN AL DOCUMENTO Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, al agregarse una nueva regla de integridad la cual es la de comportamiento digno, podemos apreciar en la encuesta que la mayoría DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS no la conocen, por lo que se seguirá difundiendo información a todo el personal relacionado a las reglas de integridad.

COMENTARIOS ADICIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INALI

-Buen trabajo, supongo no es nada sencillo
-Que bueno que exista el comité de ética si sirve y funciona cuando hay actitudes de exclusión
-Deberían de hacer más difusión del código de conducta y de ética
-Deberían programar sesiones informativas presenciales y periódicas para informar al personal sobre estos temas

7. Actualizar los Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función (Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, Código de ética del INALI y Código de conducta del INALI) (MEJORA DE PROCESOS) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Revisar y actualizar el Código de ética y Conducta los cuales están en el documento "Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función".	Integrar las acciones que correspondan al CEPCI derivadas del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.	Actualizar los Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función (Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, Código de ética del INALI, Código de conducta del INALI y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual)

Resultado:

El día 20 de abril de 2017 se aprobó en la Séptima sesión extraordinaria la actualización del documento Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, el cual contiene el Código de Conducta, el Código de Ética, las Reglas de Integridad y con la actualización también se agrego el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

8. Diseñar un cartel en donde el personal del INALI identifique los pasos para presentar una queja o denuncia ante el CEPCI, así como diseñar una estrategia para que los servidores públicos presenten sus denuncias ante el CEPCI. (ATENCIÓN A DENUNCIAS) Principio o Regla de Integridad que promueve: Regla de integridad, Cooperación con Integridad.

Objetivo	Meta	Descripción
Establecer y dar a conocer de manera precisa las Bases para la presentación de una queja o denuncia al personal del INALI. De conformidad al numeral 7 del Acuerdo Sexto.	Que el personal del INALI conozca las bases para presentar una queja o denuncia.	Diseñar un cartel en donde el personal del INALI identifique los pasos para presentar una queja o denuncia ante el CEPCI, así como diseñar una estrategia para que los servidores públicos presenten sus denuncias ante el CEPCI

Resultado:

Se estableció y se dio a conocer de manera precisa las Bases para la presentación de una queja o denuncia al personal del INALI. De conformidad al numeral 7 del Acuerdo Sexto, por medio de un cartel, el cual fue difundido en el mural informativo del instituto y en los sanitarios.

9. Realizar sesiones del CEPCI. (ACTIVIDADES DEL CEPCI Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI) Principio o Regla de Integridad que promueve: Cooperación con integridad; procedimiento administrativo; Actuación pública.

Objetivo	Meta	Descripción
Llevar a cabo sesiones del CEPCI para resolver diferentes problemáticas.	Realizar 4 sesiones ordinarias del CEPCI al año.	Realizar sesiones del CEPCI

Resultado:

En el año 2017 se llevaron a cabo 4 Sesiones Ordinarias y 18 extraordinarias para tratar temas relacionados al CEPCI.

10. Diseñar un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para en año 2018 en donde se expliquen las características para poder ser considerado como candidato. (ACTIVIDADES DEL CEPCI Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI)

Objetivo	Meta	Descripción
Informar a todo el instituto el procedimiento para formar parte del CEPCI para el año 2018.	Que haya participación por parte de los funcionarios del INALI para formar parte del CEPCI en el año 2018.	Diseñar un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para el año 2018 en donde se expliquen las características para poder ser considerado como candidato.

Resultado:

Se diseñó un cartel con la convocatoria y se difundió el día 15 de enero de 2018 para la elección de los nuevos integrantes del CEPCI en cumplimiento con el acuerdo sexto (publicado en el DOF el 31-Agosto-2016) 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, se convocó al personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas a proponer a servidores públicos, hombres o mujeres, como candidatos a miembros propietarios temporales y como candidatos a miembros propietarios suplentes, con el fin de integrar el Comité de Ética del INALI, por el periodo de enero de 2018 a diciembre de 2019. Se envió correo electrónico y se hicieron carteles para este fin, los cuales se colocaron en los lugares establecidos en el Instituto. Se nominaron a los candidatos del 15 a 19 de enero de 2018 por medio de votaciones individuales que se depositaron en urnas de forma anónima. Se hizo el conteo para determinar los funcionarios que serían propuestos a ser candidatos titulares o suplentes para formar parte del CEPCI los cuales debían tener por lo menos un año laborando en el INALI. Las personas servidoras públicas sujetas a ser electas como miembros propietarios temporales y miembros propietarios suplentes, fueron electos conforme a lo siguiente:

- Un Director de Área Titular y un Suplente.
- Un Subdirector de Área Titular y un Suplente.
- Un Jefe de Departamento Titular y un Suplente.
- Un Enlace Titular y un Suplente.
- Tres Operativos Titulares y tres Suplentes.

El desarrollo de la segunda etapa de elección de los miembros, se llevó a cabo del 22 al 26 de enero de 2018 en Sesión Extraordinaria en donde se revisaron y se contaron los votos. La lista de servidoras y servidores públicos nominados se dieron a conocer el día 22 de enero de 2018. El 23 y 24 de enero de 2018 fue la votación de las servidoras y servidores públicos nominados frente a los elevadores del piso 3 y piso 5, para lo cual se colocaron urnas cerradas y se repartieron las boletas de 10:00 a 14:00 horas. El 25 de enero se llevó a cabo el recuento de la votación en Sesión Extraordinaria del Comité y el 26 de enero se publicaron los resultados de la votación, se consideraron 5 días hábiles respecto a alguna declinación.

CONCLUSIONES

Es importante resaltar que se le dio cumplimiento al 100% de las actividades contempladas en el PAT 2017 en los tiempos establecidos.

En relación a la actividad del punto 6 del PAT "Identificar el alcance del CEPCI así como los temas de mejora y funcionamiento." Al aplicar la encuesta en el Instituto en el año 2017, se detectaron algunas problemáticas que nos exigen dar una mejor atención. Se llevó a cabo la campaña de comunicación acerca de los Principios, valores y Reglas de Integridad, sin embargo notamos desconocimiento en algunas personas o incluso falta de interés. La mayoría de las personas servidoras públicas saben de la existencia del Código de Conducta, del Código de Ética y de la conformación de CEPCI, sin embargo se reforzará su difusión.

En cuanto al procedimiento para levantar una queja pudimos observar que las personas servidoras públicas del INALI tienen más conocimiento, sin embargo el CEPCI seguirá incentivando el conocimiento sobre el procedimiento para presentar una queja o denuncia.

Se pudo observar que un tema importante para trabajar el siguiente año es la difusión de las Reglas de Integridad, pues muy pocas personas identifican o saben de lo que tratan.

En suma se puede concluir que el CEPCI ha tenido un buen desempeño, y a difundido los contenidos del Código de Ética y de Conducta entre las personas servidoras públicas del INALI.

GLOSARIO

Comité: Es un grupo de trabajo que con apego a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad, tiene establecidas determinadas competencias. El Comité de Ética del INALI es un órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta.

Código: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.

Conflicto: Problema, cuestión, materia de discusión.

Ética: Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre. Es también el conjunto de normas morales (lo que es bueno, malo, obligatorio, permitido, etc.) que rigen la conducta humana, tanto en la sociedad como en un espacio particular, como la casa, el trabajo, la escuela, etc.

Lenguas indígenas: De conformidad con la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas (Art. 2), son aquellas que "proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación". Según el Artículo 3 de dicha Ley, "las lenguas indígenas son parte integrante del patrimonio cultural y lingüístico nacional".

Norma: Es una regla u ordenación del comportamiento dictada por una autoridad competente, cuyo incumplimiento podría generar una sanción.

Principio: Idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta. Los principios son necesarios para conseguir el bien común de una institución.

Reglas de integridad: Serie de lineamientos por los que el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Persona servidora pública: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

Valor: Cualidad que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

FIRMAS

(Se aprobó el IAA_2017 en la Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2018)

HERMENEGILDO	*GARCIA*	*JOSÉ ROGELIO*
JADRA	*GUTIÉRREZ*	*GLORIA ISABEL*
MARTÍNEZ	*PÉREZ*	*NELSON*
VALENCIA	*FLORES*	*MARÍA DEL CARMEN*
MARTÍNEZ	*VÁZQUEZ*	*AVISAÍ IVÁN*
PUC	*BALAM*	*KARINA BEATRIZ*
CURIEL	*GARCÍA*	*HÉCTOR*
RAMÓN	*SILVA*	*NOEMÍ ELENA*
ARELLANO	*MARTÍNEZ*	*ALEJANDRA*
DUPOTEX	*HERRERA*	*FERNANDO IVAN*
SALINAS	*MONTAÑEZ*	*AIMARA PATRICIA*
LEAL	*CERDA*	*ANAYELY*
CEDILLO	*GUTIÉRREZ*	*NANCY GABRIELA*
DÍAZ	*HERNÁNDEZ*	*PATRICIA*
BOLAÑOS	*ESPINOSA*	*ARACELI*
OLIVA	*COBA*	*VICTOR HUGO*
PILIADO	*FLORES*	*WILFRIDO MAXIMILIANO*
MORA	*HERNÁNDEZ*	*ADELA*

ANEXO 1: INFORME DE RESULTADOS

Según el PAT 2017					< >	IAA 2017			
#	Descripción	Objetivo	Meta	Actividad	Clasificación (Tema)	Resultado (texto)	Mecanismo de verificación	fecha	Auto evaluación Escala 0 a 100
1	Capacitación a los miembros del CEPCI en materia de ética, puede ser presencial o en línea.	Implementar una estrategia de capacitación y especialización en materia de los principios y valores del Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Capacitación para integrantes del CEPCI en materia del Código de Conducta.	Asistir a los cursos programados.	Curso	Se llevaron a cabo tres cursos, uno presencial y dos en línea así como la asistencia a la ponencia llevada acabo en las instalaciones de la SFP	Listas de asistencia, correo y fotografías.	05/04/2017 04/10/2017 07/11/2017 13/12/2017	100%
2	Impartir una plática de dos horas acerca del tema: "Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual" al CEPCI y de ser posible replicarla a todo el personal del INALI.	Fortalecer el conocimiento de los miembros del CEPCI acerca del tema "Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual".	Asistir a la plática.	Asistencia a plática relacionada con temas de Hostigamiento y Acoso sexual impartida por Ana Laura Cárdenas Cuevas.	Curso	Integrantes del CEPCI asistieron a la plática programada.	Listas de asistencia, copia de constancia	09/06/2017	100%
3	Diseñar una campaña de comunicación y sensibilización con alcance para todos los servidores públicos del instituto.	Que el personal del INALI conozca, y aplique los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	Diseñar medios impresos para difusión.	Elaborar carteles para la difusión de temas relacionados con el Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad	Difusión	Se elaboraron 3 carteles relacionados a principios y valores.	Carteles, fotografías.	De mayo a noviembre de 2017	100%
4	Diseñar un cartel donde aparezcan las fotografías y nombres de los integrantes titulares y suplentes del CEPCI	Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como órgano encargado	Que toda la dependencia o entidad correspondiente tenga conocimiento sobre las	Diseñar cartel con fotografías.	Difusión y mejora de procesos	Se diseñó un cartel con las fotografías de los miembros titulares y suplentes, así como de la presidencia y de la secretaría ejecutiva titular y su suplente.	Cartel y fotografías	De junio a octubre de 2017	100%

4	Diseñar un cartel donde aparezcan las fotografías y nombres de los integrantes titulares y suplentes del CEPCI	Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad aplicables a todos los servidores públicos.	Que toda la dependencia o entidad correspondiente tenga conocimiento sobre las personas que conforman al Comité	Diseñar cartel con fotografías.	Difusión y mejora de procesos	Se diseñó un cartel con las fotografías de los miembros titulares y suplentes, así como de la presidencia y de la secretaría ejecutiva titular y su suplente.	Cartel y fotografías	De junio a octubre de 2017	100%
5	Diseñar un reconocimiento y brindarlo a la(s) persona(s) que promuevan acciones en materia de ética.	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Elaborar reconocimientos para Instituciones, áreas o personas que brinden pláticas, así como a personal del INALI que promuevan acciones en materia de ética.	Diseño y entrega de reconocimiento.	Mejora de procesos	Se le otorgó un reconocimiento a la C. Ana Laura Cárdenas Cuevas por impartir la plática sobre temas de prevención del hostigamiento y acoso sexual.	Reconocimiento y fotografía	De marzo a noviembre de 2017	100%
6	Elaborar un cuestionario referente a temas de ética el cual responderán los servidores públicos del INALI.	Identificar los puntos a mejorar en relación a los temas del código de conducta, de ética, reglas de integridad y al CEPCI.	Hacer un cartel y difundirlo para el personal del instituto.	Diseño y aplicación del cuestionario sobre temas del código de conducta, de ética, reglas de integridad y al CEPCI.	Mejora de procesos	Se diseñó, se aplicó y se valoró la encuesta hacia las personas servidoras públicas del INALI	Encuestas y resultados.	28/11/2017	100%

7	Actualizar los Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función (Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, Código de ética del INALI y Código de conducta del INALI).	Revisar y actualizar el Código de ética y Conducta los cuales están en el documento "Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función".	Integrar las acciones que correspondan al CEPCI derivadas del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como la incorporación de la nueva Regla de Integridad, Comportamiento digno.	Se actualizó y difundió el nuevo documento Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función" ya que contiene el Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como el Protocolo de Hostigamiento y Acoso sexual.	Mejora de procesos	Se actualizó el documento de forma impresa y en la página web del instituto.	Fotografía, liga	20/04/2017	100%
8	Diseñar un cartel en donde el personal del INALI identifique los pasos para presentar una queja o denuncia ante el CEPCI, así como diseñar una estrategia para que los servidores públicos presenten sus denuncias ante el CEPCI.	Establecer y dar a conocer de manera precisa las Bases para la presentación de una queja o denuncia al personal del INALI. De conformidad al numeral 7 del Acuerdo Sexto.	Que el personal del INALI conozca las bases para presentar una queja o denuncia.	Diseñar y difundir el cartel sobre como presentar una queja o denuncia al CEPCI	Atención a denuncias	Se diseñó el cartel correspondiente a como presentar una queja o denuncia al CEPCI y se difundió en los lugares establecidos para este fin en el instituto.	Cartel y fotografías	De mayo a agosto de 2017	100%
9	Realizar sesiones del CEPCI	Llevar a cabo sesiones del CEPCI para resolver diferentes problemáticas.	Realizar 4 sesiones ordinarias del CEPCI al año.	Realizar al menos 4 sesiones ordinarias en el año 2017	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI	Se realizaron 4 sesiones ordinarias y 18 extraordinarias en el año 2017 y 3 extraordinarias en el año 2018	Listas de asistencia.	Diciembre de 2016 a enero de 2018	100%

10	Diseñar un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para en año 2018 en donde se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Que haya participación por parte de los funcionarios del INALI para formar parte del CEPCI en el año 2018	Realizar 4 sesiones ordinarias del CEPCI al año.	Diseñar el cartel de la convocatoria para los nuevos miembros del CEPCI y llevar a cabo el proceso de selección.	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI	Se diseñó el cartel correspondiente a la convocatoria para integrar el CEPCI 2018-2019 y se llevo a cabo el proceso de selección de los miembros.	Fotografías y cartel.	Del 15 al 26 de enero de 2018	100%

ANEXO 2: REGISTRO DE DENUNCIAS (Anual)

No.	Fecha de presentación	Fecha compromiso de resolución	Fecha real de resolución	Sexo de la persona denunciada	Edad de la persona denunciada	Sexo de la persona denunciante	Edad de la persona denunciante	Valor o Principio cuya vulneración se denunció	Estatus	Observaciones
1	09/03/17	14/06/17	13/06/17	Hombre	De 50 a 54 años	Hombre	De 55 a 59 años	Valor de Igualdad y no Discriminación	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	Se resolvió satisfactoriamente
2	10/07/17	10/10/17	24/08/17	Hombre	De 40 a 44 años	Mujer	De 60 a 64 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	En el apartado de valor o principio sólo se nos da una opción, aunque en este caso se vulneraron otros principios aparte del señalado.
3	19/07/17	19/10/17	15/11/17	Mujer	De 35 a 39 años	Mujer	De 25 a 29 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	La resolución de la denuncia tardo más de lo previsto, ya que el temblor del 19 de septiembre impidió contar con todo el personal, así como el laborar de forma normal en el inmueble.

DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

4	07/11/2017	07/02/18		Hombre	De 35 a 39 años	Mujer	De 35 a 39 años	Comportamiento digno	Se trató en sesión y se le turnó al OIC; el Presidente del Comité, comunicó a través de oficio, las medidas que tienden a la protección de la Presunta víctima.	La investigación la esta realizando el OIC y el CEPCI tomará medidas para prevenir este tipo de casos.

ANEXO 3: MEDIOS DE VERIFICACIÓN

1.- Capacitación a los miembros del CEPCI en materia de ética, puede ser presencial o en línea.

Se capacitó a los miembros del CEPCI en las siguientes capacitaciones: "Hostigamiento y acoso sexual" (presencial), "¡Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual! Conoce el Protocolo para la APF" (En línea) y "Claves para la igualdad entre mujeres y hombres" en línea) y se asistió a la Ponencia "Servidores Públicos y Estándares Interamericanos de Derechos Humanos" impartida por el Dr. José de Jesús Orozco Enríquez en las instalaciones de la SFP .

El 22/03/17 12:02, "Mauro Rivera Hernández" <mauro.rivera@inali.gob.mx> escribió:

Estimadas y estimados integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Les reenvío invitación del Titular de la UEEPCI, a ponencia sobre Derechos Humanos, el próximo día 5 de abril del año en curso, favor de confirmar su asistencia al correo que debajo de indica, y copiar a la Secretaría Técnica del CEPCI para el registro y control.

Reciban un cordial saludo.

Atte. Mauro Rivera

De: ueepci [mailto:ueepci@funcionpublica.gob.mx]
Enviado el: miércoles, 22 de marzo de 2017 09:35 a.m.
Asunto: UEEPCI.- Atenta Invitación a Ponencia "Servidores Públicos y Estándares Interamericanos de Derechos Humanos"

SFP

Estimadas y estimados servidores públicos,

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés se complace en invitarle a la:

PONENCIA

"SERVIDORES PÚBLICOS Y ESTÁNDARES INTERAMERICANOS DE DERECHOS HUMANOS"

Impartida por el

Dr. José de Jesús Orozco Henríquez
Comisionado de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos

Que se llevará a cabo el

Miércoles 5 de abril de 2017, 10:30 horas
(se solicita su puntual asistencia a las 10:00 horas)
Auditorio del edificio sede de la
Secretaría de la Función Pública

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

LISTA ÚNICA DE ASISTENCIA PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE	RANGO DE EDAD	INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA	UBICADA EN MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO	FIRMA
[illegible]	b	INALI	CDMX	rogelio.hermenegildo@inali.gob.mx / rogelio_hermenegildo@hotmail.com	Director de Capacitación	55 5004 2122 / 55 [illegible] 3520	[firma]
[illegible]	b	INALI	Coyoacán CDMX	[illegible]@inali.gob.mx / [illegible]@yahoo.com	Directora de Asuntos Jurídicos	5004 2121 / 5645 9467	[firma]
[illegible]							
[illegible]							
[illegible]							
Elizabeth [illegible]	b	INALI	CDMX	[illegible]@inali.gob.mx	[illegible]		[firma]

LISTA ÚNICA DE ASISTENCIA PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE	RANGO DE EDAD	INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA	UBICADA EN MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO	FIRMA
[illegible]	C	INALI	Privada de Relox 16-A [illegible]	[illegible]@inali.gob.mx	[illegible]	55 50042100 [illegible]	[firma]
[illegible]	B	INALI	Privada de Relox Col. Chimalistac, Alc. Álvaro Obregón	roxey.calillo@inali.gob.mx	Analista Presupuestal	50042134 / 5524533346	[firma]
[illegible]	C	INALI	Priv. Relox 16 Col. Chimalistac	patricia@inali.gob.mx	Secretaria de la Dir. de Admón y Fin.	5004 2184 / 5392 0194	[firma]
[illegible]	b	inali	Privada de Relox 16, Chimalistac, Álvaro Obregón	[illegible]@inali.gob.mx	Operativo	50042100 ext 414	[firma]
[illegible]	b	INALI	Privada de Relox #16 A	angely.leal@inali.gob.mx	Operativo	50042100 ext 419	[firma]
Gloria Isabel Tello G.	C	INALI	"	gloria.tello@inali.gob.mx	Subdirectora de Difusión y Asuntos Internacionales	50042164	[firma]
[illegible]	C	INALI	"	victor.oliva@inali.gob.mx	Operativo	50 04 21 00	[firma]
[illegible]							

LISTA ÚNICA DE ASISTENCIA PARA EVENTOS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE	RANGO DE EDAD	INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA	UBICADA EN MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO	TELÉFONO	FIRMA
[illegible]							
[illegible]		INALI	Privada de Relox 16 A Col. Chimalistac CDMX	[illegible]@inali.gob.mx / [illegible]@gmail.com	Operativo corrector de estilo	50042100 ext 234 / 55 [illegible] 5713	
[illegible]							
Adela Mora		INALI	Privada de Relox 16 A Col. Chimalistac	adela.mora@inali.gob.mx	Subdirectora de Recursos Financieros	50-04-21-33	[firma]
[illegible]							
[illegible]		INALI	Privada del Relox 16 A Col. Chimalistac	carmen.valencia@inali.gob.mx	Enlace de Transparencia	50042290	[firma]
[illegible]		INALI	"	[illegible]@inali.gob.mx	Jefe de departamento Diseño Multimedia	ext. 507	[firma]
[illegible]		INALI	"	araceli.bolanos@inali.gob.mx	Jefe de Depto.	50042131	[firma]

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2.- Capacitación II Plática de dos horas acerca del tema: "Prevención y atención de casos de Hostigamiento y Acoso sexual" al CEPCI impartida por Ana Laura Cárdenas Cuevas el día 9 de junio de 2017.

Araceli Bolaños Espinosa

De: Mauro Rivera Hernández <mauro.rivera@inali.gob.mx>
Enviado el: martes, 06 de junio de 2017 09:47 a.m.
Para: comite.etica@inali.gob.mx
CC: 'Francisco Moyado Estrada'; ana.cardenas@inali.gob.mx
Asunto: Se convoca a plática.

Importancia: Alta

Estimadas y estimados Integrantes del CEPCI
Presentes

Dentro del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tenemos programada una plática para el próximo viernes 9 de 10 a 13 horas, en la sala de juntas del piso te cero, a la cual les hago la atenta invitación, para que conozcamos más sobre el tema de hostigamiento sexual y acoso sexual que la compañera Ana Laura Cárdenas nos expondrá.

Reciban un cordial saludo.

Atentamente,

Mauro Rivera Hernández
Presidente del CEPCI

INALI
INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS
Mauro Rivera Hernández
Director de Administración y Finanzas
Tel. 50042130

Ciudad de México, 09 de junio de 2017
Hora: 10:00 Lugar: Sala de Juntas Piso 3

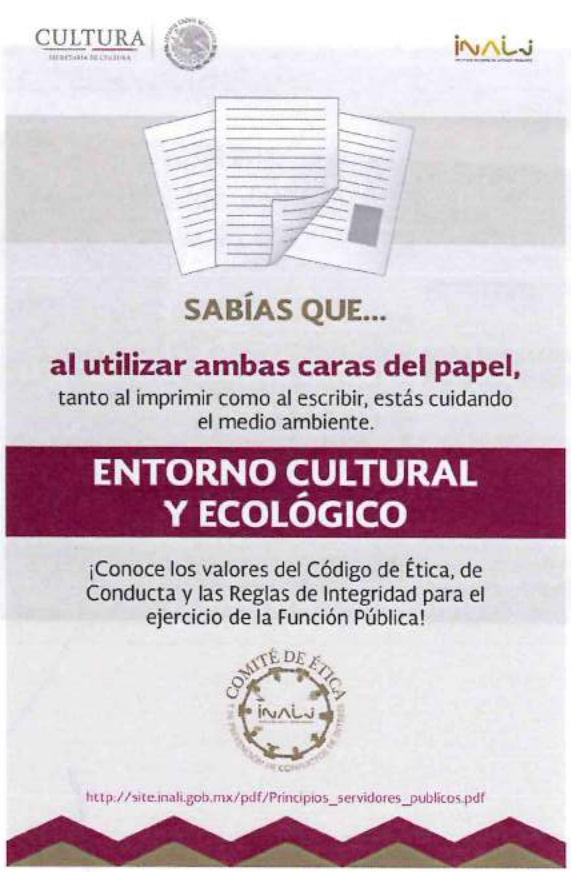
LISTA DE ASISTENCIA
Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1	Fernando Ivan Dupotex Herrera	DTI	ext 507	
2	Karina Beatriz Pec Balam	DCSE	ext. 318	
3	Nimaa P. Salinas Hernández	SEH	ext 407	
4	Patricia Vera Hernández	DAF	ext 401	
5	Victor Hugo Ochoa	DAF	ext 406	
6	Mauricio Rivera Aldaz	DAF	Ext 400	
7	Araceli Bolaños Espinoza	DAF-DP	50042131	
8	Adela Mora Hernández	DAF-SRF	50-04-21-33	
9				

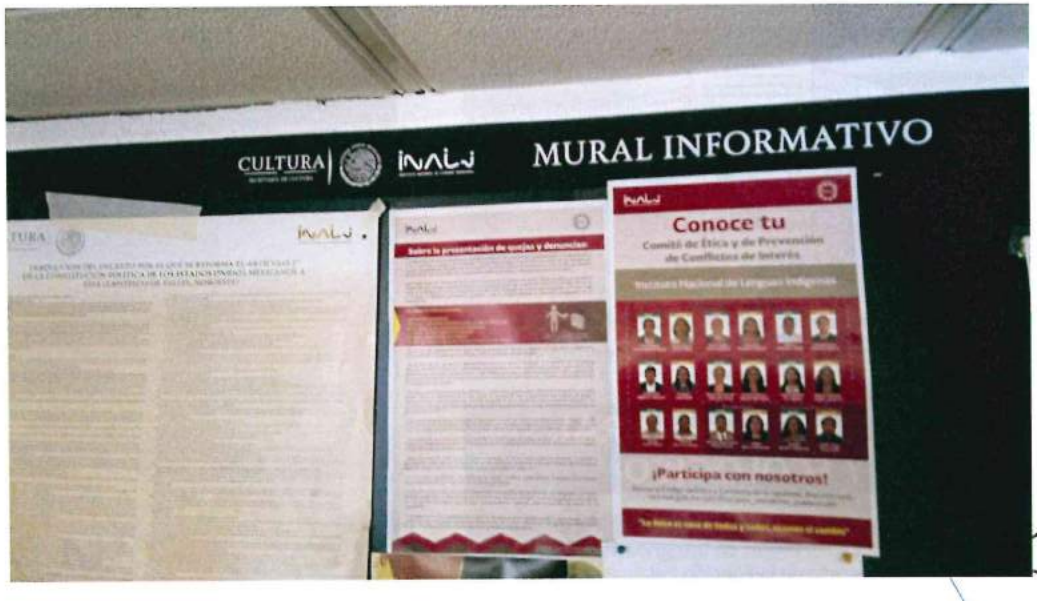
3.- Difusión de campaña acerca de Principios, valores y Reglas de Integridad.

CULTURA
Honradez
Legalidad
Integridad
Imparcialidad
Respeto
Respeto de los Derechos Humanos
Igualdad y no discriminación
Entorno Cultural y Ecológico
Cooperación
Equidad y género
Rendición de Cuentas
Eficiencia
Interés Público
Liderazgo
Sabías que...
tu comportamiento debe estar basado en las Reglas de Integridad, los Principios y Valores contenidos en el documento Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
Conócelos.
http://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_servidores_publicos.pdf

in campa monamiquih
INALI huan tlacameh
Sabías que...

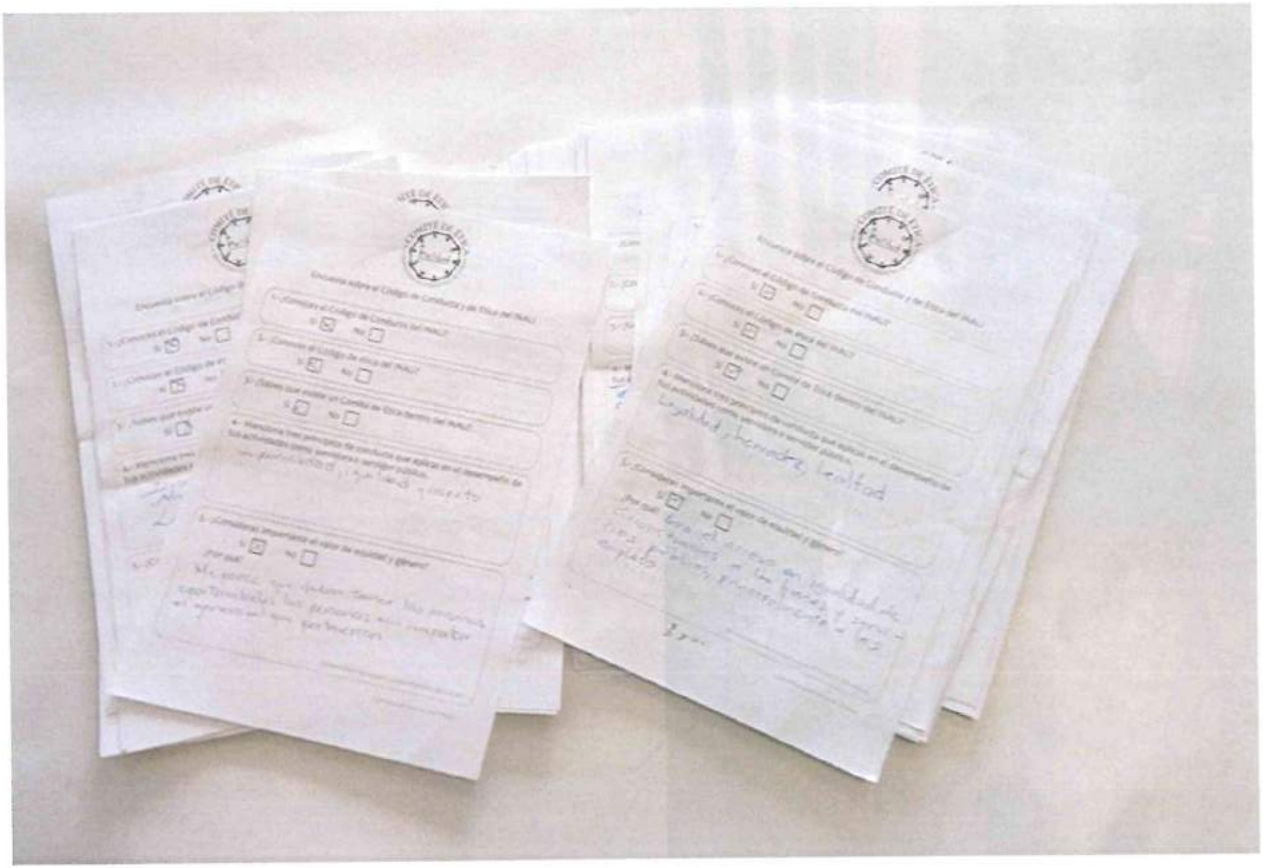

CULTURA
SABÍAS QUE...
al utilizar ambas caras del papel,
tanto al imprimir como al escribir, estás cuidando el medio ambiente.
ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
¡Conoce los valores del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública!
COMITÉ DE ÉTICA
http://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_servidores_publicos.pdf

4.- Conocer al CEPCI por parte de las personas servidoras públicas del INALI



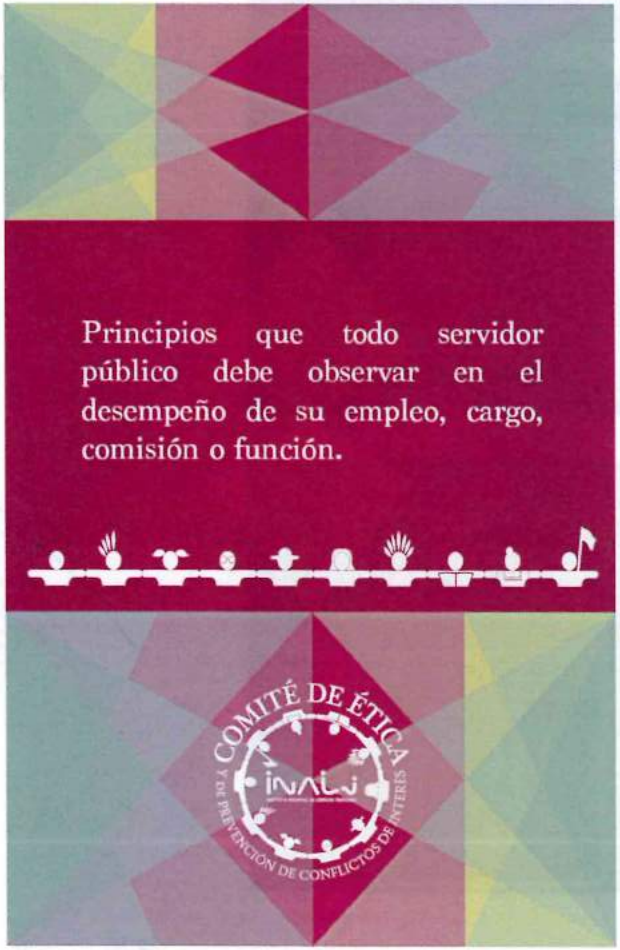
5.- Diseñar un reconocimiento y brindarlo a la(s) persona(s) que promuevan acciones en materia de ética.

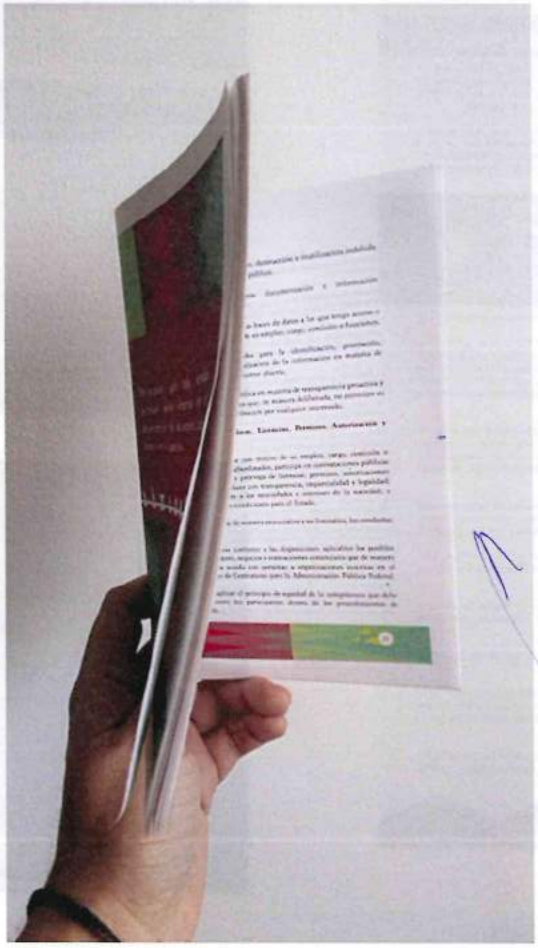
6. Elaborar un cuestionario referente a temas de ética el cual responderán los servidores públicos del INALI.



7. Actualizar los Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función (Código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, Código de ética del INALI y Código de conducta del INALI)

Liga: https://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_servidores_publicos.pdf





8. Diseñar un cartel en donde el personal del INALI identifique los pasos para presentar una queja o denuncia ante el CEPCI, así como diseñar una estrategia para que los servidores públicos presenten sus denuncias ante el CEPCI.

Sobre la presentación de quejas y denuncias:

Las denuncias en contra de personas servidoras públicas del Instituto por incumplimiento al Código de Ética y de Conducta y/o Reglas de Integridad, se podrán presentar ante el CEPCI a través de los Buzones de Quejas y Sugerencias, establecidos en los pisos 3 y 5 de las oficinas de la Institución o en su caso por medios electrónicos, las cuales deberán estar debidamente sustentadas y documentadas por el quejoso.

Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés darán trámite a las quejas y denuncias que vengan acompañadas del testimonio de un tercero a quien le consten los hechos. De ser el caso, el Secretario y/o la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, asignará un número de expediente o número folio a la queja o denuncia presentada, quedando bajo su responsabilidad la adecuada salvaguarda de la información.

Las denuncias deberán contener:

- Nombre del quejoso(a)
- Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones
- Breve relato de los hechos que se denuncian
- Datos del Servidor Público involucrado
- Medios probatorios de la conducta
- Medios probatorios de un tercero que conozca de los hechos

- En el caso de presentarse una queja directa o personalizada se canalizará a través del Secretario y/o Secretaria Ejecutiva para que se proceda como se establece anteriormente.

- En el caso de que se detecte alguna deficiencia en la queja o denuncia, el Secretario y/o Secretaria Ejecutiva del CEPCI, la hará del conocimiento de la persona que haya presentado la queja. De no contar con respuesta alguna dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de aclaración por parte del interesado, el expediente se archivará como concluido, situación que se informará a los integrantes del Comité.

- En el caso de que proceda la queja o denuncia, el Secretario o la Secretaria Ejecutiva entregará un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste el número de folio o expediente que respalda la queja o denuncia, el cual contendrá la fecha y hora de recepción. El Acuse de Recibo deberá contener la leyenda: "La presentación de la queja o denuncia, no otorga al promovente el derecho a exigir una determinada actuación por parte del Comité".

- Una vez aceptada la queja o denuncia, el Secretario o la Secretaria Ejecutiva informará a los integrantes del CEPCI la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere, para que se incorpore a la Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

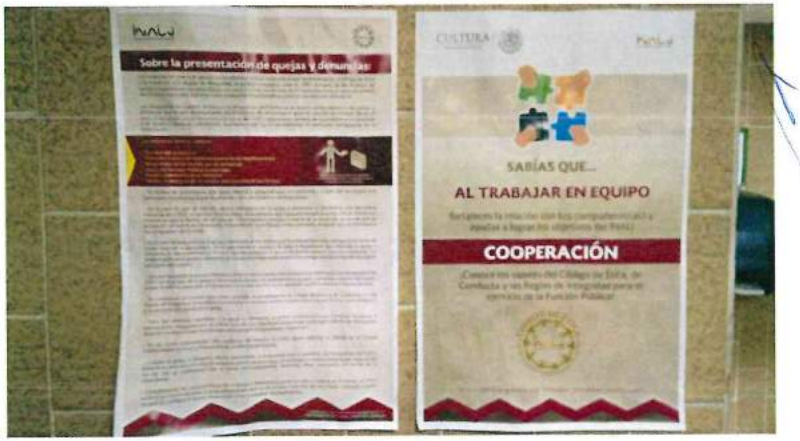
- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética y de Conducta o a las Reglas de Integridad, procederá a entrevistar al servidor público involucrado y de ser el caso, a los testigos y a la persona que presentó la queja.

- Para dar atención oportuna a la queja o denuncia, el CEPCI conformará una Comisión Temporal o permanente, integrada por al menos tres de los miembros temporales para que realicen las entrevistas dejando constancia por escrito para incorporarla al expediente respectivo.

- En los casos relacionados con conflictos de interés, el CEPCI podrá solicitar la opinión de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

- Cuando la queja o denuncia afecte únicamente a la persona que la presentó, los integrantes del CEPCI llevarán a cabo una conciliación entre las partes involucradas encaminada a resolver la queja por esta vía. De no ser así, se continuará con el curso correspondiente, debiendo dejar constancia del hecho en el expediente.

- Considerando las características de la queja o denuncia y previo estudio y análisis de la misma, el CEPCI emitirá las observaciones o recomendaciones dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique el hecho denunciado como probable incumplimiento.



9. Realizar sesiones del CEPCI. (ACTIVIDADES DEL CEPCI Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI) Principio o Regla de Integridad que promueve: Cooperación con integridad; procedimiento administrativo; Actuación pública.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Ciudad de México, 16 de marzo de 2017
Hora: 16:00 Lugar: Sala de Juntas Piso 3

LISTA DE ASISTENCIA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1	Araxely leal Cerda.	Planeación	50 04 21 00 Ext. 419	
2	Mauro Rivera Hdez	D.A.F	50042130	
3	Francisco Mayado Estrada	OIC	50042150	
4	Araceli Bolaños Espinosa	DAF – DP	50 04 21 31	
5	Karina Beatriz Puc Balam	DPL	50049772	
6	Héctor Ariel García	DPL	50042106 ext 229	
7	Nelson Martínez Pérez	DI	50048217	
8	Ma. del Carmen Valencia	UT	50048220	
9				
10				

1

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Ciudad de México, miércoles 12 de julio de 2017
Hora: 12 :30 Lugar: Sala de Juntas Piso 3

LISTA DE ASISTENCIA
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1	Araceli Leal Cerda.	D. Planeación	50 04 21 00 ext 419	[signature]
2	Cedillo Gutierrez Nancy	DAF	50042134	[signature]
3	Rogelio Hermenegildo	Comecc	5004 2122	[signature]
4	Fernando Ivan Dupotex Herrera	DTI	ext. 507	[signature]
5	Patricia Díaz Hernández	D. A. F.	5004 2148	[signature]
6	Francisco Mascorro Estrada	OIC	50042159	[signature]
7	[illegible]	SRH	[illegible]	[signature]
8	Ma. del Carmen Valencia F.	UT	50 04 8220	[signature]
9	Héctor Corral [illegible]	DPL	ext. 229	[signature]

1

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Ciudad de México, 24 de agosto de 2017
Hora: 12:00 Lugar: Sala de Juntas Piso 3

LISTA DE ASISTENCIA TERCERA SESIÓN ORDINARIA

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1	Ma. del Carmen Valencia F.	U.T.	50048220	
2	Dimara P. Salinas Martañez	SRH	50042109	
3	Patricia Díaz Hernández	D.A.F.	50042184	
4	Héctor Curiel García	DPL	50042100 ext. 229	
5	Fernando Ivan Dupotex Herrera	DTI	ext. 507	
6	Adela Mora Hernández	S.R.F.	50.04-21-33	
7	Nelson Martínez Pérez	D.I	50048217	
8	Victor Hugo Oliva Coba	SRH	ext. 508	
9	Araceli Pedaños Espinosa	DAF - DP.	50042131	
10	Wulfrido M. Patricio Flores	DAF	50042130	

1

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Ciudad de México, viernes 10 de noviembre de 2017
Hora: 11 :00 Lugar: Sala de Juntas Piso 3

LISTA DE ASISTENCIA
CUARTA SESIÓN ORDINARIA

No.	NOMBRE	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO	FIRMA
1	Rogelio Hermenegildo	COMSOC	5004 2122	
2	Héctor Curiel Zurita	DPL	ext. 212	
3	Ma. del Carmen Valencia F	UT	50048220	
4	Noemi Elena Ramón Silva	DAJ	50042121	
5	Patricia Díaz Hernández	DAF	5004 2184	
6	María Gabriela Cedillo Ortiz	DAX	5004 2134	
7	Wilfrido M. Piliado Flores	DAF.	EXT. 401	
8	Rigoberto Ramírez G.	OIC	1x1- 201	
9	Víctor H Olivo Cobos	SRH	EXT. 408	

1

10. Diseñar un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para en año 2018 en donde se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.

CULTURA | INALI

ELECCION DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTES TEMPORALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

CONVOCATORIA 2018-2019

Es cumplimiento al artículo sexto 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 fortalezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017, **se convoca** a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas a proponer candidatos a miembros propietarios temporales y candidatos a miembros suplentes temporales, con el fin de integrar el Comité de Ética del INALI para el periodo de enero de 2018 a diciembre de 2019, de conformidad con las siguientes bases:

PRIMERA.- Cada Comité estará conformado por nueve miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y siete serán electos con carácter temporal.

También el carácter de miembros propietarios permanentes el Oficial Mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste.

Los miembros propietarios temporales electos serán siete personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- Una persona Director de Área;
- Una persona Subdirector de Área;
- Una persona Jefe de Departamento;
- Una persona Enlace
- Tres personas Operativas.

- Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

SEGUNDA.- El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevara a cabo mediante votación.

La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva.

Los miembros del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

TERCERA.- A fin de ser elegible, los candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección y podrán estar adscritas a cualquier unidad administrativa, con excepción de los órganos internos de control.

Las personas candidatas deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionadas por faltas administrativas ni haber sido condenadas por delito doloso.

CUARTA.- En la primera etapa, denominada de nominación, el personal del INALI procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad, etapa que se desarrollara del **15 al 19 de enero de 2018**, para ello la nominación podrá ser depositando el formato en las urnas o enviando la nominación al correo electrónico del CEPCI comitedeetica@inali.gob.mx.

QUINTA.- La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal del INALI para que emita su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones, esta etapa se desarrollará del 22 al 26 de enero de 2018.

SEXTA.- El desarrollo de la primera etapa (nominación) se realizará de la siguiente manera:

1) El día 15 de enero se publicará la Convocatoria en la página del Instituto y se enviará por correo electrónico al personal del INALI, y a la vez impresa en rótulo que se colocará en la zona de elevadores en los pisos tercero y quinto.

2) En la zona libre frente a los elevadores del piso tercero, se instalara una urna en horario de 10:00 a 14:00 horas, durante los días 15 al 19 de enero de 2018, para que acudan a depositar sus propuestas en el formato que se les proporcionará o enviar por correo electrónico a comitedeetica@inali.gob.mx.

SÉPTIMA.- El desarrollo de la segunda etapa de elección de las personas servidoras públicas propietarias y suplentes, se llevará a cabo los días 22 al 26 de enero de 2018 de la siguiente manera:

1) El 22 de enero en Sesión Extraordinaria se llevará a cabo la revisión y recuento de las nominaciones.

2) Las listas de servidores y servidoras públicos nominados se darán a conocer a todo el personal del INALI a través de correo electrónico el día 22 de enero de 2018.

3) Del 23 al 24 de enero de 2018 será la votación, al respecto se instalará la urna en la zona libre frente a los elevadores del piso tercero, en horario de 10:00 a 14:00 horas, junto a la urna habrá boletas con los nombres de las(as) servidores(as) públicos que en la primera etapa fueron nominados.

4) El 25 de enero de 2018 se llevará a cabo el recuento de la votación en Sesión Extraordinaria del Comité.

5) El 26 de enero de 2018 se publicarán los resultados de la votación.

CONSIDERACIONES

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del mismo a más tardar en 5 días hábiles. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

Presidente del Comité de Ética.

Primera Etapa para la elección de miembros del CEPCI_2018-2019

Wilfrido Maximiliano Piliado Flores <wilfrido.piliado@inali.gob.mx>

Para: aviso.mail@inali.gob.mx
CC: juan.gregorio@inali.gob.mx

Datos adjuntos

image001.gif	3,05 KB
image002.jpg	4,08 KB
image004.jpg	3,11 KB
convocatoria_comite_etica_2018.pdf	507,5 KB

A todo el Personal adscrito al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Presente

De conformidad con las Bases publicadas en la Convocatoria para la Elección de Miembros Propietarios y Suplentes Temporales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 2018-2019, específicamente a la ***SEXTA***- primera etapa que a la letra dice:

"Sexta.- El desarrollo de la primera etapa (nominación) se realizará de la siguiente manera:

1) El día 15 de enero se publicará la Convocatoria en la página del Instituto y se enviará por correo electrónico al personal del INALI, y a la vez impresa en rótulo que se colocará en la zona de elevadores en los pisos tercero y quinto."

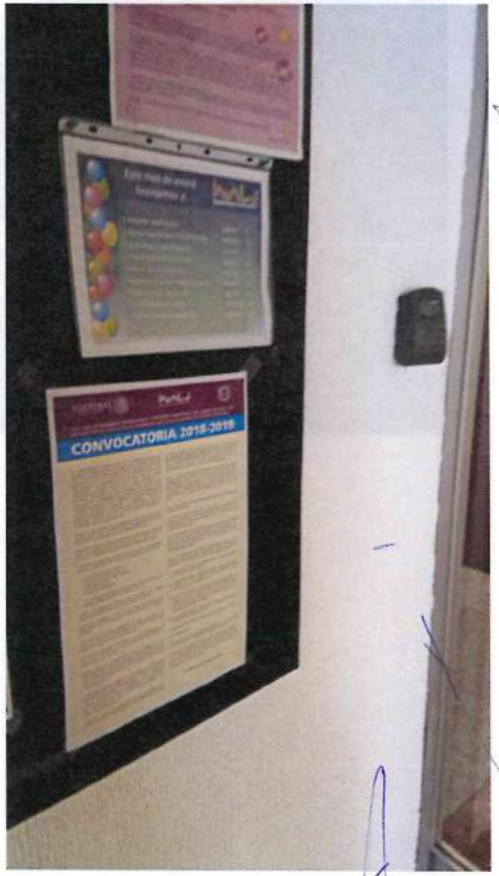
"2) En la zona libre frente a los elevadores del piso tercero, se instalará una urna en horario de 10:00 a 14:00 horas, durante los días 15 al 19 de enero de 2018, para que acudan a depositar sus propuestas en el formato que se les proporcionará o enviar por correo electrónico a comitedeetica@inali.gob.mx."

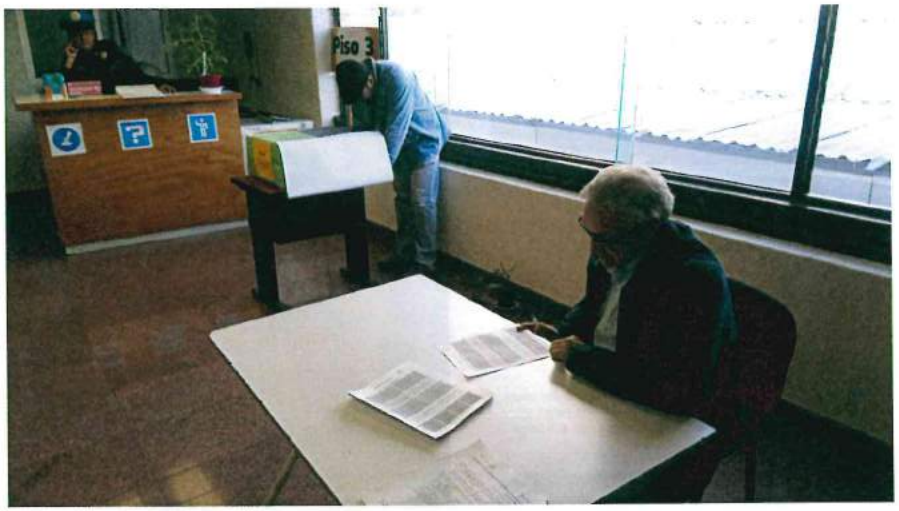
Por lo anterior, se les estará entregando de propia mano, una papeleta para que lleven a cabo sus propuestas y las depositen en las urnas correspondientes, en lugar y horario indicado, para lo cual deberán observar los niveles jerárquicos como lo estipula la Convocatoria señalada.

CULTURA

Atentamente

WILFRIDO MAXIMILIANO PILIADO FLORES
Director de Administración y Finanzas
INALI
Privada del Relox No. 16 "A" piso 3, Col. Chimalistac,
Del. Álvaro Obregón, CDMX, C.P. 01070
Tel. (55) 50-04-21-30. **Ext. 401**




Piso 3

Piso 5