



GOBIERNO DE
MÉXICO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

INALJ
INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

Comité de Ética y de Prevención
de Conflictos de Interés



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

Con fundamento en el “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 22 de agosto de 2017, específicamente en su numeral 6 “Principios, Criterios y Funciones” inciso o): el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) presentó a su Titular Juan Gregorio Regino, el informe Anual de Actividades 2019 (IAA_2019); como a continuación se indica:

1. Capacitar al personal de INALI en los temas relacionados al Código de Ética vigente.

Se difundió a través de correo electrónico el “ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, lo que permitirá en el 2020, realizar el Programa de Capacitación al personal del Instituto.



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

Aide Gabriela Galindo Chavez

De: Aide Gabriela Galindo Chavez <aide.galindo@inali.gob.mx>
Enviado el: jueves, 27 de febrero de 2020 01:41 p.m.
Para: aide.galindo@inali.gob.mx
Asunto: CODIGO DE ETICA
Archivos adjuntos: 2019_02_05_CODIGO DE ETICA.doc

Importancia: Alta

De: Manuela López Trinidad [mailto:manuela.lopez@inali.gob.mx]
Enviado el: martes, 05 de febrero de 2019 10:23 a.m.
Para: correo.inali@inali.gob.mx; correo.cic@inali.gob.mx
Asunto: CODIGO DE ETICA

Personal del INALI

Me permito hacer de su conocimiento que la Secretaría de la Función Pública emitió el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el cual se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación.

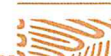
Del nuevo Código, se desprende lo siguiente:

- Entrará en vigor el día de mañana.
- Abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal publicado el 20 de agosto de 2015.
- Las entidades deberán emitir sus respectivos Códigos de conducta en un plazo no mayor de 50 días naturales siguientes a la emisión de la guía para la elaboración del Código.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

LIC. MANUELA LÓPEZ TRINIDAD
Jefa del Departamento de Proyectos y Estudios Legislativos
Dirección de Asuntos Jurídicos
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Privada de Relax Núm. 16 A, Piso 5
Col. Chimalistec, Deleg. Álvaro Obregón,
México, D.F., C.P. 01070.
Tel. 5004-2100 ext. 322, Directo: 5004 2186
C.E. manuela.lopez@inali.gob.mx



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

2. Promover ante la Dirección de Administración y Finanzas la difusión del Código de Conducta a personas de nuevo ingreso.

A través de la Coordinación de Recursos Humanos, se entregó a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso en formato impreso, el Código de Conducta actualizado.



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INALI.D.G.4/0221/2019

Ciudad de México, 08 de julio de 2019

Sandra Gómez Morales
Personal de Reciente Ingreso
Presente

Por este conducto se hace entrega de:

- La Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
- Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- Tríplice informativo sobre el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales.
- Tríplice sobre ¿Qué es el INALI?
- Tríplice de inducción al personal de nuevo ingreso.
- Instrumentos de control interno institucional.
- Política de igualdad laboral y no discriminación (Nómina recid).
- Tríplice de igualdad laboral y no discriminación.

Así mismo se le informa que es responsabilidad de los Servidores Públicos del INALI conocer los siguientes documentos:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas la cual se puede consultar en: <http://www.inaligob.mx/nacional.html>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la cual se puede consultar en: <http://www.inaligob.mx/pdf/ley-OGAF.pdf>
- Ley Federal de Entidades Paraestatales la cual se puede consultar en: <http://www.inaligob.mx/pdf/ley-LFP.pdf>
- Estatuto Orgánico que se puede consultar en: <http://www.inaligob.mx/estatutos.html>
- PROINALI Programa Institucional de Lenguas Indígenas 2017-2019: <http://www.inaligob.mx/PROINALI.pdf>
- Política de igualdad laboral y no discriminación así como las recomendaciones para el uso de lenguaje no sexista la cual se puede consultar en: <http://sic.inaligob.mx/escorp/igualdad-laboral.html>

Atentamente al INALI, si otro particular queda de usted

Atentamente
C. Virginia Camacho Bañuelos
Coordinadora de Recursos Humanos

CCP - El Boquete, Veracruz, No. 02, Registrado en el C. 02

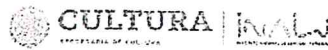
Elaborado por: [Firma] / 08/07/2019 / 14:00 hrs. / 14/07/2019

Recibo Original
Sandra Gómez
08/07/19. *[Firma]*

2019
may 02 2019

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020



DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INALI.D.C.4/453/2019

Ciudad de México, 29 de noviembre de 2019

ROSA ALMANDINA CÁRDENAS DEMAY
Personal de Reclutamiento Ingreso
Presente

Por este conducto se hace entrega de:

- La Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Código de Conducta del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
- Tríptico informativo sobre el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales.
- Tríptico sobre ¿Qué es el INALI?
- Tríptico de Inducción al personal de nuevo ingreso.
- Instrumentos de control interno institucional.
- Tríptico de Igualdad laboral y no discriminación.

Así mismo se le informa que es responsabilidad de los Servidores Públicos del INALI conocer los siguientes documentos:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas la cual se puede consultar en: <http://www.inai.gob.mx/nacional.html>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la cual se puede consultar en: <http://www.inai.gob.mx/pdf/ley-CAPE.pdf>
- Ley Federal de Entidades Paraestatales la cual se puede consultar en: <http://www.inai.gob.mx/pdf/ley-FFP.pdf>
- Estatuto Orgánico que se puede consultar en: <http://www.inai.gob.mx/estatutos.html>
- PROINAI Programa Institucional de Lenguas Indígenas 2014-2018: <http://www.inai.gob.mx/PROINAI.pdf>
- Política de Igualdad laboral y no discriminación así como las recomendaciones para el uso de lenguaje no sexista la cual se puede consultar en: http://sti.inai.gob.mx/descargas/igualdad_laboral.html

Entendido al INALI sin otro particular que de usoso.

Atentamente

C. Virginia Camacho Barrios
Coordinadora de Recursos Humanos

Recibido original

17 dic '19



3. Que el personal del INALI conozca el Código de Conducta y lo que se aplica en él.

Para dar cumplimiento a esta actividad, se diseñaron carteles de difusión, los cuales fueron colocados en los pisos 3 y 5 de este Instituto a fin de que todas

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

las personas servidoras públicas, conocieran el contenido y alcance del Código de Conducta.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

INALV

PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ACOSO SEXUAL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Las autoridades del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, manifestamos nuestra absoluta repulsa a las conductas que afectan la integridad y la dignidad de las personas, así como el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, y el propósito de crear ambientes laborales respetuosos de la vida y dignidad que respeten el servicio público y promuevan el derecho a una vida libre de violencia que nuestra Constitución establece como un derecho humano fundamental.

Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen conductas impuestas, no deseadas y son consideradas por quien las recibe como ofensivas, humillantes o embarazosas, incluyen conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y la orientación sexual que violan el derecho a la libertad personal de las personas.

En consecuencia, expresamos nuestra condena y compromiso de actuar en el marco de las leyes, códigos y normas, y en particular bajo las reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública que rigen el comportamiento de quienes sirven.

Toda persona, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna sin permitir excepciones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manifestando para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que interactúa en el servicio público.

Vulnerar esta regla, de manera intencional y no limitativa, las siguientes conductas:

- Realizar señalamientos sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamiento, abrazo, besos, mimosos, jalones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Esperar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o beneficiaria acceda a conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas, ironías o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, insinuaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Enviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocalizar como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, cartas, calendarios, mensajes, fotos, archivos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseada ni solicitada por la persona receptora.
- Divulgar rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Asimismo, la observancia de esta regla, se busca asegurar que el personal que labora en nuestra institución sea tratado con respeto y que las autoridades actúen en consecuencia con el poder vigilante y guardián que nos corresponde. Por ello, se capacitará al personal en esta materia, se difundirá información mediante campañas permanentes y se tomarán medidas efectivas que generen un ambiente de Cero Tolerancia a la violencia sexual.

En consecuencia, el personal de esta institución tiene la obligación de conocer el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual y conducirse acorde a la regla de integridad sobre el comportamiento digno.

El Comité de Ética, por su parte, tiene la obligación de desarrollar los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual conforme a los Lineamientos Generales para proteger la integridad de las servidoras públicas y para implementar acciones preventivas que fomenten el comportamiento ético. Asimismo, deberá mantener canales de comunicación abiertos y asegurar que las personas que recurran a ellos, no hagan un reclamo de ningún tipo.

Exhortamos a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas a sumarse a la Campaña de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual. Sólo con instituciones respetuosas a los principios de los derechos humanos, prevaleciendo ambientes laborales respetuosos y libres de violencia y discriminación.

Con ello, no solo fortalecemos nuestra institución sino también enalteamos los principios constitucionales de la Nación.

Noviembre de 2019

https://site.inail.gov.mx/pdf/comite_etica/Protocolo_hostigamiento_sexual_acoso_sexual.pdf

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

INALV

Igualdad laboral y no discriminación

IGUALDAD LABORAL

Los servidores públicos reconocen las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral. Independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos no harán distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

https://site.inail.gov.mx/pdf/comite_etica/Codigo_de_Etica.pdf

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA

INALI INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Protocolo de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

- **Hostigamiento sexual.** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- **Acoso sexual.** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

¡DENUNCIA!

Existen sanciones para castigar el hostigamiento y acoso sexual.

ALGUNAS ACCIONES DE PREVENCIÓN

- Adoptar, preferentemente por su titular, un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.
- Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
- Contar con personas conserteras para la atención del Primer contacto.
- Adoptar medidas cautelares para proteger a la Presunta víctima.
- Prevenir e identificar conductas que impliquen Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

Los miembros del comité firman un documento de confidencialidad sobre los casos que atienden, así mismo, están obligados a actuar con responsabilidad, objetividad e imparcialidad, en beneficio de un sano ambiente laboral.

https://site.inali.gob.mx/pdf/comite_etica/Codigo_de_Conducta.pdf

CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA

INALI INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

¡Conoce el Código de Conducta del INALI!

EFICIENCIA

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos (Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, 2018).

COOPERACIÓN

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones (Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, 2018).

DERECHOS DE LAS COMUNIDADES LGTTT

Estos derechos relacionados con el derecho a la identidad personal, entendida como aquella "que tiene toda persona a ser uno mismo, en la propia conciencia y en la opinión de los otros. Es decir, es la forma en que se ve a sí mismo y se proyecta en la sociedad. Por ello, se encuentra relacionado estrechamente con el derecho al libre desarrollo de la personalidad".

¡BIENVENIDOS!

https://site.inali.gob.mx/pdf/comite_etica/Codigo_de_Conducta.pdf

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

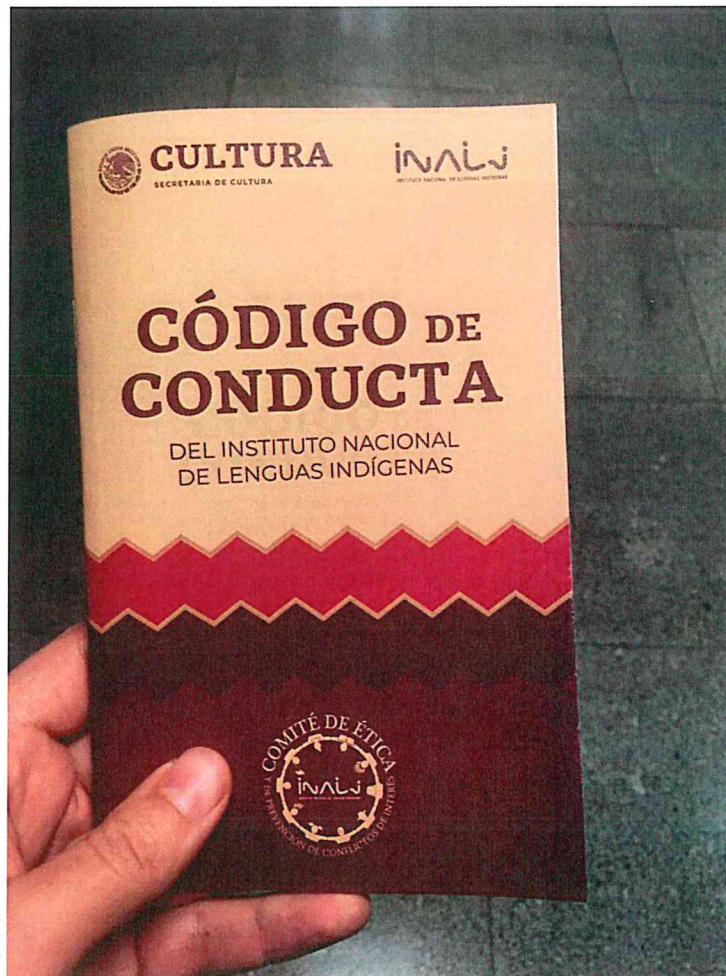


INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

4. Actualizar el Código de Conducta.

Se actualizó el Código de Conducta que alude al artículo 23, del ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019. El cual fue aprobado por los miembros del Comité en 4ta. Sesión Extraordinaria el día 28 de mayo de 2019.



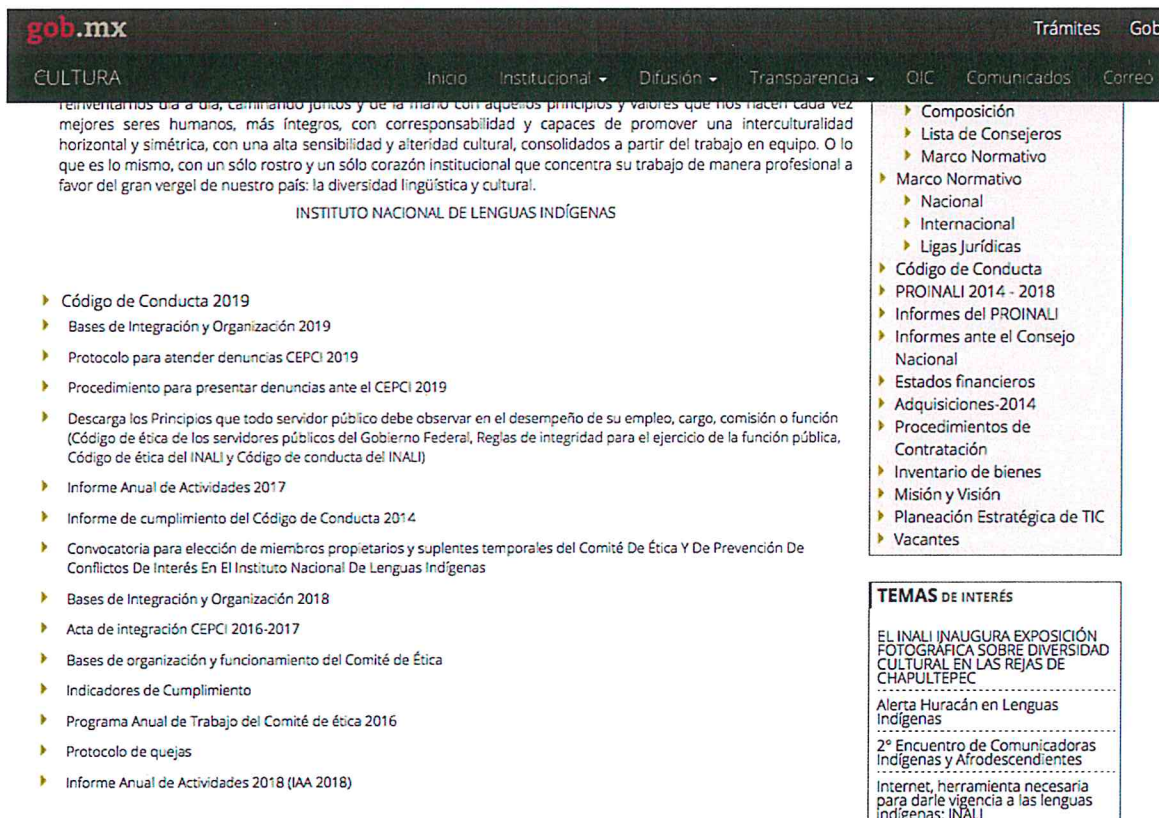
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

5. Aprobar el documento de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.

Se revisó el documento de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI para determinar si se ratifica o requiere alguna modificación, y a su vez difundirlo. Se determinó que si procedía una actualización y fue presentada el día 28 de mayo de 2019 en la 4ta. Sesión Extraordinaria y difundida a través de la página web institucional.

<https://www.inali.gob.mx/es/institucional/codigo-de-conducta.html>



gob.mx Trámites Gob

CULTURA Inicio Institucional Difusión Transparencia OIC Comunicados Correo

Enventamos día a día, caminando juntos y de la mano con aquellos principios y valores que nos hacen cada vez mejores seres humanos, más íntegros, con corresponsabilidad y capaces de promover una interculturalidad horizontal y simétrica, con una alta sensibilidad y alteridad cultural, consolidados a partir del trabajo en equipo. O lo que es lo mismo, con un sólo rostro y un sólo corazón institucional que concentra su trabajo de manera profesional a favor del gran vergel de nuestro país: la diversidad lingüística y cultural.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

- ▶ Código de Conducta 2019
- ▶ Bases de Integración y Organización 2019
- ▶ Protocolo para atender denuncias CEPCI 2019
- ▶ Procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI 2019
- ▶ Descarga 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)
- ▶ Informe Anual de Actividades 2017
- ▶ Informe de cumplimiento del Código de Conducta 2014
- ▶ Convocatoria para elección de miembros propietarios y suplentes temporales del Comité De Ética Y De Prevención De Conflictos De Interés En El Instituto Nacional De Lenguas Indígenas
- ▶ Bases de Integración y Organización 2018
- ▶ Acta de integración CEPCI 2016-2017
- ▶ Bases de organización y funcionamiento del Comité de Ética
- ▶ Indicadores de Cumplimiento
- ▶ Programa Anual de Trabajo del Comité de ética 2016
- ▶ Protocolo de quejas
- ▶ Informe Anual de Actividades 2018 (IAA 2018)

- ▶ Composición
- ▶ Lista de Consejeros
- ▶ Marco Normativo
- ▶ Marco Normativo
- ▶ Nacional
- ▶ Internacional
- ▶ Ligas Jurídicas
- ▶ Código de Conducta
- ▶ PROINALI 2014 - 2018
- ▶ Informes del PROINALI
- ▶ Informes ante el Consejo Nacional
- ▶ Estados financieros
- ▶ Adquisiciones-2014
- ▶ Procedimientos de Contratación
- ▶ Inventario de bienes
- ▶ Misión y Visión
- ▶ Planeación Estratégica de TIC
- ▶ Vacantes

TEMAS DE INTERÉS

EL INALI INAUGURA EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA SOBRE DIVERSIDAD CULTURAL EN LAS REJAS DE CHAPULTEPEC

Alerta Huracán en Lenguas Indígenas

2º Encuentro de Comunicadoras Indígenas y Afrodescendientes

Internet, herramienta necesaria para darle vigencia a las lenguas indígenas: INALI

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

6. 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 personas servidoras públicas.

Se diseñó y difundió un cartel con la fotografía de los Integrantes del CEPCI, el cual se colocó en lugares visibles para las personas servidores públicos del INALI.



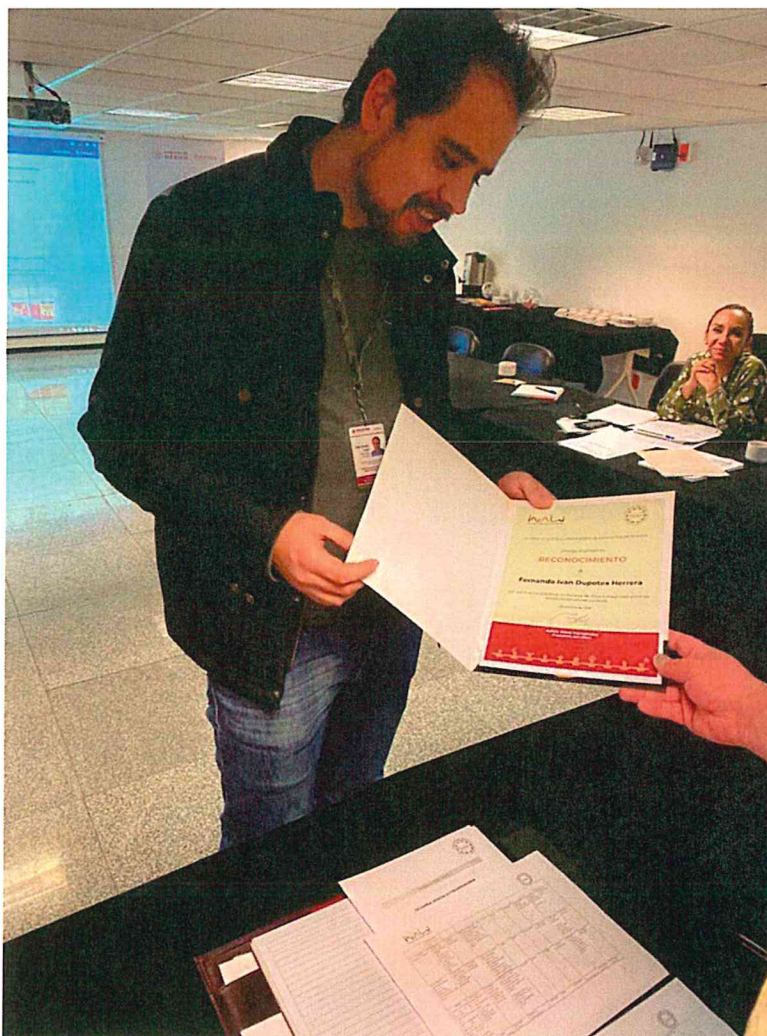
Handwritten signature or mark in blue ink.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

7. Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.

Se diseñó un reconocimiento y se entregó el 31 de enero de 2020, a una persona que promovió acciones en materia de ética.



[Handwritten signature]

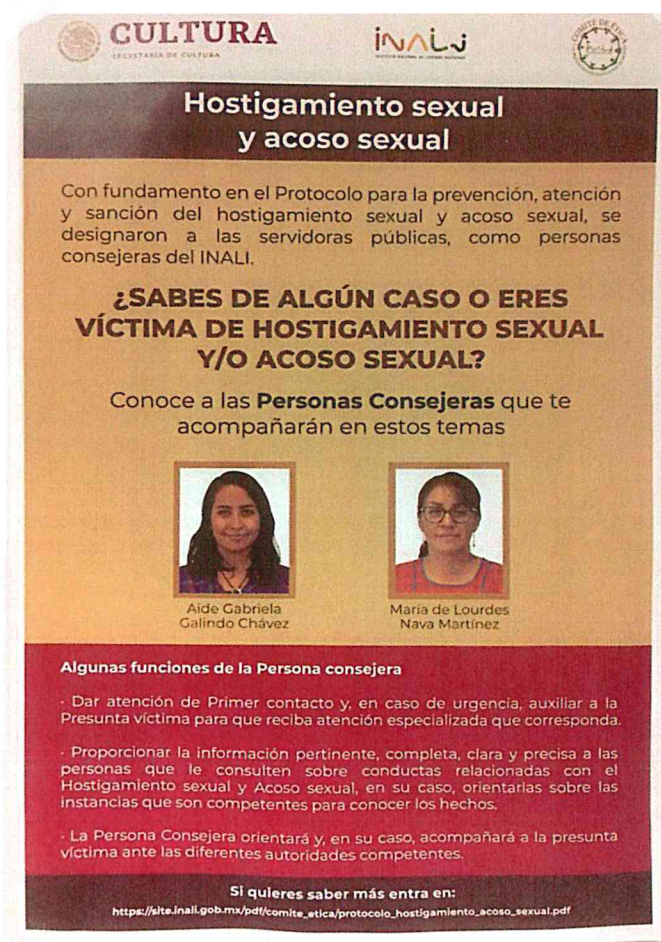
[Handwritten mark]

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

8. Contar con una persona consejera a la que alude el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

En los meses de junio y julio de 2019, de conformidad con el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, se designaron a las Personas Consejeras en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y se diseñó un cartel para su difusión al interior del Instituto.



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

9. Actualizar el Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender denuncias.

Se revisó, actualizó y difundió el Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender denuncias y fue publicado en la página del Instituto.

https://site.inali.gob.mx/pdf/comite_etica/Protocolo_para_ateder_denuncias_SS_ECCOE_2019.pdf

gob.mx

CULTURA

Inicio Institucional Difusión Transparencia OIC Comunicados Correo

Trámites Gob

Reinventarnos día a día, caminando juntos y de la mano con aquellos principios y valores que nos hacen cada vez mejores seres humanos, más íntegros, con corresponsabilidad y capaces de promover una interculturalidad horizontal y simétrica, con una alta sensibilidad y alteridad cultural, consolidados a partir del trabajo en equipo. O lo que es lo mismo, con un sólo rostro y un sólo corazón institucional que concentra su trabajo de manera profesional a favor del gran vergel de nuestro país: la diversidad lingüística y cultural.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

- ▶ Código de Conducta 2019
- ▶ Bases de Integración y Organización 2019
- ▶ Protocolo para atender denuncias CEPCI 2019
- ▶ Procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI 2019
- ▶ Descarga 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)
- ▶ Informe Anual de Actividades 2017
- ▶ Informe de cumplimiento del Código de Conducta 2014
- ▶ Convocatoria para elección de miembros propietarios y suplentes temporales del Comité De Ética Y De Prevención De Conflictos De Interés En El Instituto Nacional De Lenguas Indígenas
- ▶ Bases de Integración y Organización 2018
- ▶ Acta de integración CEPCI 2016-2017
- ▶ Bases de organización y funcionamiento del Comité de Ética
- ▶ Indicadores de Cumplimiento
- ▶ Programa Anual de Trabajo del Comité de ética 2016
- ▶ Protocolo de quejas
- ▶ Informe Anual de Actividades 2018 (IAA 2018)

- ▶ Composición
- ▶ Lista de Consejeros
- ▶ Marco Normativo
- ▶ Marco Normativo
- ▶ Nacional
- ▶ Internacional
- ▶ Ligas Jurídicas
- ▶ Código de Conducta
- ▶ PROINALI 2014 - 2018
- ▶ Informes del PROINALI
- ▶ Informes ante el Consejo Nacional
- ▶ Estados financieros
- ▶ Adquisiciones-2014
- ▶ Procedimientos de Contratación
- ▶ Inventario de bienes
- ▶ Misión y Visión
- ▶ Planeación Estratégica de TIC
- ▶ Vacantes

TEMAS DE INTERÉS

EL INALI INAUGURA EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA SOBRE DIVERSIDAD CULTURAL EN LAS REJAS DE CHAPULTEPEC

Alerta Huracán en Lenguas Indígenas

2º Encuentro de Comunicadoras Indígenas y Afrodescendientes

Internet, herramienta necesaria para darle vigencia a las lenguas indígenas: INALI

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

10. Renovación del CEPCI.

Se diseñó un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para el año 2020, en donde se explicaron las características mínimas para poder ser considerado como candidato.



ELECCIÓN DE MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE TEMPORALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

CONVOCATORIA

En cumplimiento 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 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 DOF el 22/06/2017), se convoca al personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas a proponer a servidores públicos, hombres o mujeres, como candidatos a miembros propietarios, suplentes, con el fin de integrar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALJ), por el periodo de enero de 2020 a diciembre de 2021, de conformidad con las siguientes bases:

PRIMERA.- La elección de los miembros titulares y suplentes temporales, se llevará a cabo en dos etapas las cuales serán supervisadas por el Presidente del CEPCI a través de la Secretaría Ejecutiva.

SEGUNDA.- La primera etapa (Nominación), comprende la publicación de la convocatoria y nominación de candidatos por parte del personal del Instituto, del 19 al 26 de noviembre de 2019.

TERCERA.- La segunda etapa (Elección), comprende la votación del personal para elegir a los miembros propietarios y suplentes, jornada que se llevará a cabo el 29 de noviembre y del 2 al 4 de diciembre de 2019.

CUARTA.- Las personas servidoras públicas que sean propuestas para ser miembros titulares y suplentes temporales del CEPCI deberán contar con una antigüedad mínima de un año en el Instituto o en su caso, en el servicio público, con independencia de ser personal operativo o de confianza, y ser reconocidos por su honestidad, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso y no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

QUINTA.- Los servidores públicos sujetos a ser nominados y electos como miembros titulares y suplentes temporales, serán conforme a los niveles jerárquicos y números siguientes:

- Un Director de Área Titular y un Suplente.
- Un Coordinador 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.

Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

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

1) El día 19 de noviembre de 2019 se publicará la Convocatoria en la página del Instituto y se enviará por correo electrónico al personal del INALJ, se publicará de manera impresa y se colocará en la zona de elevadores en los pisos tercero y quinto.

2) El día 21 de noviembre de 2019 se estará entregando un formato (del tamaño de un cuarto de hoja carta) a cada servidor público del INALJ, el formato contendrá los niveles de servidores públicos que señala la base Quinta y con espacio para anotar el nombre de la servidora o servidor público que se vaya a proponer (Titular y Suplente) en cada nivel.

3) 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 21, 22, 25 y 26 de noviembre de 2019, para que acudan a depositar sus propuestas.

SÉPTIMA.- El desarrollo de la segunda etapa (elección) de los miembros propietarios y suplentes, se llevará a cabo del 29 de noviembre al 4 de diciembre de 2019, de la siguiente manera:

1) El 29 de noviembre de 2019 en reunión de trabajo se llevará a cabo la revisión y recuento de las nominaciones.

2) Las listas de personas servidoras públicas nominadas se darán a conocer a todo el personal del INALJ, a través de correo electrónico el día 29 de noviembre de 2019.

3) El 2 y 3 de diciembre de 2019 será la votación, por tal motivo se instalarán dos urnas en la zona libre frente a los elevadores del tercero y quinto pisos, en horario de 10:00 a 14:00 horas. Junto a cada urna habrá boletas con los nombres de los servidores públicos que en la primera etapa fueron nominados.

4) La votación se realizará hasta las 14:00 horas del día 3 de diciembre de 2019, y a partir de esa hora se cerrará y retirará la urna.

5) El 3 de diciembre de 2019 por la tarde se llevará a cabo el recuento de la votación en reunión de trabajo del Comité.

6) El 4 de diciembre de 2019 se publicarán los resultados de la votación.

OCTAVA.- Cualquier situación no prevista en la actual convocatoria será resuelta por el CEPCI en Sesión Extraordinaria y determinará lo conducente.

CONSIDERACIONES

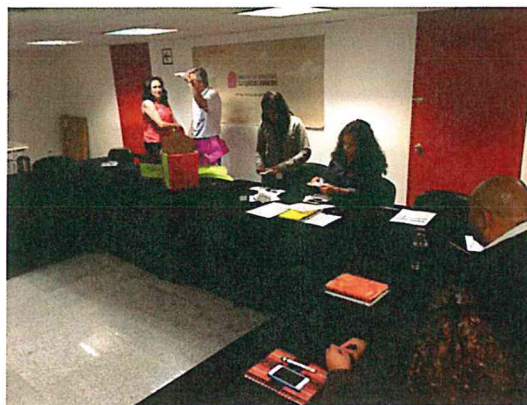
- Si alguna persona servidora pública electa decide declinar su participación en el Comité, una vez publicados los resultados de la elección, deberá manifestarlo a más tardar el día 9 de diciembre de 2019 por escrito a la Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para que se convoque a aquellas personas servidoras públicas que de acuerdo a la votación registrada, se encuentren en el orden inmediato siguiente.
- Una vez concluida la elección de acuerdo con los criterios de elegibilidad que señala la base QUINTA, si el resultado arroja que algún nivel jerárquico no cuenta con representación o el número es menor al indicado, el Comité convocará nuevamente a elecciones el día 10 de diciembre de 2019, sólo por ese nivel o niveles según sea el caso, dando aviso al personal del Instituto y las fechas que se determinen para la nominación y elección.
- Concluido todo el proceso y si el resultado de la elección cubre todos los niveles y número de miembros que señala la base QUINTA, y si ninguna servidora o servidor público que resultó electo declina su participación en el Comité, el Presidente del CEPCI notificará mediante oficio el día 10 de diciembre de 2019 a las y los servidores públicos que fueron electos, para que integren el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para 2020 y 2021.

Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

Se organizó el proceso de elecciones según los niveles de puestos de la Estructura Orgánica autorizada.



Asimismo, mediante correo electrónico en el mes de diciembre la Presidenta del CEPCI, dio a conocer al personal del Instituto, los resultados de la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INALI por el periodo 2020-2021.



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)
Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020



**MIEMBROS ELECTOS PARA FORMAR PARTE DEL COMITÉ
DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
2020-2021**

DIRECTORES	TITULAR: GUILLERMO MORALES GUTIÉRREZ SUPLENTE: JOSÉ ROGELIO HERMENEGILDO GARCÍA
COORDINADORES	TITULAR: JOSE RICARDO GONZÁLEZ QUIROZ SUPLENTE: HONORIO VÁZQUEZ MARTÍNEZ
JEFES DE DEPARTAMENTO	TITULAR: AILEEN PATRICIA MARTÍNEZ ORTEGA SUPLENTE: FERNANDO IVÁN DUPOTEX HERRERA
ENLACES	TITULAR: SANDRA GÓMEZ MORALES SUPLENTE: JOSÉ ÁNGEL LÓPEZ VARGAS
OPERATIVOS	TITULAR: IVAN PANIAGUA MORALES SUPLENTE: RICARDO ENRIQUE ALVARADO BENÍTEZ
	TITULAR: LAURA ELENA MARTÍNEZ VÁZQUEZ SUPLENTE: MOISÉS GARAY VARGAS
	TITULAR: YTZEL MAYA JIMÉNEZ SUPLENTE: PATRICIA DÍAZ HERNÁNDEZ

Privada de Belox No. 16 piso 5, Col. Chimalistac, Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 06700 - Tel. +52 (55) 5004 2100 www.inali.gob.mx



11. Aplicar la metodología que al efecto desarrolle la Secretaría de la Función Pública para la determinación del indicador de idoneidad del Código de Conducta y riesgos éticos con el Órgano Interno de Control.

La asesora por el Órgano Interno de Control en el INALI, informó al Comité que no se emitieron los Lineamientos correspondientes, por lo que no se tiene información para reportar.



Handwritten signature

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)
Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

La Secretaría de la Función Pública emitió la Cédula Definitiva de Evaluación del CEPCI_INALI_2019:



SECRETERÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2019
EMILIANO ZAPATA

Unidad de Ética, Integridad
Pública y Prevención de
Conflictos de Intereses

Cédula Definitiva de Evaluación Anual del Cumplimiento, 2019, del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en:

**Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
INALI**

Desglose de puntuación asignada para el CEPCI:				
Elemento evaluado:		Puntos		
		Asignables	Asignados	
Informe Anual de Actividades 2018 (IAA 2018)		15	15	
Acta de Integración del CEPCI (INTEGRACIÓN)				
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI (BASES)		10	10	
Programa Anual de Trabajo, 2019 (PAT_2019)		15	15	
Indicadores de cumplimiento (INDICADORES)		5	5	
Código de Conducta, 2019 (CÓDIGO)		15	15	
Procedimiento para presentar Denuncias (PROCEDIMIENTO)		10	10	
Protocolo para atender Denuncias (PROTOCOLO)		10	10	
Difusión de cuestionarios electrónicos (CUESTIONARIOS)		10	0	
Gestión del CEPCI (GESTIÓN)		10	4	
Actividades extraordinarias 2019 (ADICIONALES)		Máximo posible 30	10	
Total			94	

Con base en la oportuna incorporación en el *Sistema de Seguimiento, Coordinación y Evaluación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE)*, de las evidencias establecidas en el "Tablero de control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2019" —Y una vez concluida la etapa de atención a solicitudes de aclaración o corrección—, la UEIPPCI ha determinado emitir la presente **Cédula Definitiva de Evaluación del Cumplimiento 2019**, misma que asigna un total de 94 del máximo de 100 puntos.

Una vez ponderada, dicha puntuación equivale a **24** del máximo posible de **25** puntos a considerar cuando se concluya la *Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2019*, y ubica al CEPCI de Instituto Nacional de Lenguas Indígenas dentro del grupo de **cumplimiento excelente**.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

Así mismo, en cumplimiento al referido ACUERDO inciso o), se describen las siguientes acciones:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;**

Se adjunta al presente el Programa Anual de Trabajo 2019 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INALI con los resultados alcanzados por cada actividad (Anexo 1).

- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;**

Se difundió a través de correo electrónico el “ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, lo que permitirá en el 2020, realizar el Programa de Capacitación al personal del Instituto.

- III. Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;**

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)

Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

Se diseñó una campaña de comunicación y sensibilización con alcance para todos los servidores públicos del Instituto, para tal efecto se hicieron carteles respecto a estos temas (Código de Ética y Código de Conducta).

IV. Número de recomendaciones solicitadas a la Unidad con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Unidad, y

Sin información a reportar.

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.

Para la prevención de conductas contrarias de una persona servidora pública, durante el año 2019 se difundieron a través de carteles y correos electrónicos: el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta así como el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.



2

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES (IAA_2019)
Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2020

**MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR EL PERIODO 2018_2019**

NOMBRE	FIRMA
José Rogelio Hermenegildo García Titular	
Luis Arturo Fuentes Gómez Titular	
Fernando Iván Dupotex Herrera Titular	
Frantz Picoche Butterfield Titular	
Edgar Mazas Jiménez Titular	
Gloria Isabel Jadra Gutiérrez Suplente	
Ivan Paniagua Morales Suplente	
Luis Gerardo Madrigal Jiménez Presidente Suplente	
Aide Gabriela Galindo Chávez Secretaría Ejecutiva Suplente	

Las firmas estampadas en la presente hoja, así como las rúbricas; pertenecen al Informe Anual de Actividades IAA_2019, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, el 31 de enero de 2019.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (Anexo 1)

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo Verificación	Riesgo	Eje de Evaluación y Capacitación	Porcentaje de cumplimiento
1. Capacitar al personal de INALI en los temas relacionados al Código de Ética vigente.	Capacitación para personas servidoras públicas del INALI en materia del Código de Ética.	Porcentaje (Total de asistentes a la actividad entre 80 personas servidoras públicas del INALI 100)	Plática de parte de la SFP o Plática de parte de los miembros del CEPCL al personal del INALI o Que el personal del INALI se apropie la plática impartida y se apropie del Código de Ética o Hacer un cuestionario del alcance del CEPCL.	abril	noviembre	Alguna(s) de las siguientes: - Captura de pantalla - Listas de asistencia - Constancia - Correo de confirmación de asistencia - Fotografías	Que los integrantes del CEPCL o las personas servidoras públicas del INALI no se capaciten.	Capacitación y Sensibilización (30 pts.)	20%
2. Promover ante la Dirección y Administración y Finanzas la difusión del Código de Conducta a personas de nuevo ingreso.	Que las personas servidoras públicas del INALI conozcan el CEPCL y el Código de conducta	Porcentaje (Total de personas a las que se les dio el Código de conducta entre el total de personas servidoras públicas de nuevo ingreso por 100)	Tener contacto con la Dirección de Administración y Finanzas a fin que su área de Recursos humanos brinde el Código de conducta impreso o digital al personal de nuevo ingreso.	abril	noviembre	- Fotografías - Correos - Lista con firmas de las personas que recibieron el Código de Conducta.	Que no se brinde el Código de conducta al personal de nuevo ingreso.	Capacitación y Sensibilización	100%
3. Que el personal del INALI conozca el Código de Conducta y lo que se aplica en él.	Difundir los Valores, los Principios y las Reglas de Integridad del Código de Conducta y lo relacionado a temas de hostigamiento sexual y acoso sexual	Porcentaje (Un cartel por cada 10 personas)	Diseñar una campaña de comunicación y sensibilización con alcance para todos los servidores públicos del instituto.	mayo	noviembre	- Carteles - Correos - Fotografías	Que la campaña no sea de interés para los servidores públicos.	Difusión o divulgación (30 pts.)	100%

[Handwritten signature]

4. Actualizar el Código de Conducta.	Integrar las acciones que correspondan al CEPCI derivadas de la actualización del Código de Conducta de las personas servidoras públicas en el DOF.	Código de conducta actualizado	Emitir el código de conducta que alude al artículo 23, del acuerdo por el que emite el Código de Ética publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019.	abril	noviembre	- Documento impreso - Página web - Archivo digital	- Que no se emitan los lineamientos para actualizar los documentos.	Mejora de Procesos (10 pts.)	100%
5. Aprobar el documento de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI y darlo a conocer al Instituto.	Documento ratificado o actualizado	Revisar el documento de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI para determinar si se ratifica o requiere alguna modificación, y a su vez difundirlo.	abril	31/05/2019	- Página web institucional.	- Que no se revise el documento. - Que los miembros del CEPCI no participen en esta actividad	Mejora de Procesos	100%
6. 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 CEPCI	Porcentaje (Total de personas que conocen a miembros del CEPCI entre 100 por 100)	- Diseñar un cartel donde aparezcan las fotografías y nombres de los integrantes titulares y suplentes del CEPCI. - Diseñar carteles de conocimiento general acerca del funcionamiento del CEPCI.	junio	octubre	- Cartel - Fotografías	Que los servidores públicos no vean el cartel o no lleguen a conocer a los miembros del CEPCI	Mejora de Procesos	100%
7. 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	Porcentaje (Total de personas que aporten en temas relacionados al	Diseñar un reconocimiento y brindarlo a la(s) persona(s) que promuevan acciones en materia	abril	noviembre	- Reconocimiento - Fotografías	Que no hayan personas o instituciones que promuevan acciones en	Mejora de Procesos	100%

	a personal del INALI que promuevan acciones en materia de ética.	CEPCI (por 100)	de ética				materia de ética		
8. Contar con una persona consejera a la que alude el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Que haya una persona que pueda atender al personal del INALI en temas relacionados a hostigamiento sexual y acoso sexual.	1 consejero(a)	Diseñar mecanismos de selección. Certificar a la persona consejera en casos de hostigamiento y acoso sexual	abril	octubre		Que ninguna persona Servidora Pública del INALI quiera ser Consejero(a)	Mejora de Procesos	100%
9. Actualizar el Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender denuncias.	Que el procedimiento para presentar denuncias y el protocolo para atender denuncias este actualizado.		- Revisar, actualizar y difundir el Procedimiento para presentar denuncias y el Protocolo para atender denuncias.	abril	31/05/2019		- Que no se aprueben los procedimientos en las fechas establecidas. - Que por cargas de trabajo no se cumpla con el mínimo de integrantes para llevar a cabo la Sesión.	Atención a denuncias (20 pts.)	100%
10. Renovación del CEPCI.	Que haya participación por parte de las personas Servidoras Públicas del INALI para formar parte del CEPCI en el año 2020	Renovar 100% de miembros del CEPCI	Diseñar un cartel con la convocatoria para la integración de los miembros del CEPCI para el año 2020, en donde se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato. Organizar el proceso de elecciones según los puestos para la selección de los	01/11/2019	30/11/2019		Que no se pueda terminar el proceso de integración del CEPCI	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI (10 pts.)	100%

[Handwritten signature and date]

11. Aplicar la metodología que al efecto desarrolle la SFP para la determinación del indicador de idoneidad del Código de Conducta y riesgos éticos con el OIC.	Determinar los indicadores de idoneidad del Código de Conducta y de riesgos éticos del INALI		nuevos miembros del CEPCI. Instalación del CEPCI.	Mayo	Diciembre	-Documento indicadores de idoneidad y riesgos éticos	Que no se cuente con la metodología emitida por la SFP para su desarrollo	Actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI	No hay lineamientos
---	--	--	--	------	-----------	--	---	--	---------------------

