SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Instituto Nacional de Pediatría
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses

INP

INFORME ANUAL DE TRABAJO 2020

México 2021

I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN					
OBJETIVO	**META**	**ACTIVIDAD**	**¿SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD?**	**DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**AUTOEVALUACIÓN**
1.-Las personas servidoras públicas del Instituto participarán en los cursos de capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública o prevención de conflictos de intereses.	Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas del INP participarán en una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública o prevención de conflictos de intereses.	Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del INP.	Sí	Se difundió el curso en tiempo y forma y se obtuvo una participación del 80%.	100
		Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del INP participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acoso sexual o prevención de la discriminación.	Sí	Se difundió el curso en tiempo y forma y se obtuvo una participación del 3% del total de servidores públicos del Instituto	100

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
2.- Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses.	Al finalizar el año 2020, al menos 40% de las acciones de capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI han sido realizadas.	Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del organismo sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	Sí	Se realizaron las gestiones necesarias respecto a los cursos que nos envió la Secretaría de la Función Pública, Inmujeres y la Secretaría de Salud.	100
		Elaborar un proyecto o propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del organismo, para los años 2020-2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del organismo público.	No	No se realizó la actividad debido a que se recibieron los cursos que nos remite la SFP, Inmujeres y la Secretaría de Salud.	0

II) DIFUSIÓN					
OBJETIVO	**META**	**ACTIVIDAD**	**¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?**	**DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**AUTOEVALUACIÓN**
1.-Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Pediatría en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses.	Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.	Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Sí	Durante todo el año se publicaron en la gaceta del Instituto los suplementos con temas sobre ética pública, conflictos de intereses, Hostigamiento y Acoso Sexual, así como las faltas administrativas y la existencia de la plataforma de ciudadanos alertadores de la corrupción.	100
		Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	Sí		100
		Difundir los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI.	Sí		100
		Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Sí		100
		Difundir cuales son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras.	Sí		100
		Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción.	Sí		100

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERESES

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
1.-Atender las denuncias que se presenten al CEPCI del INP.	Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.	Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI conforme a los Lineamientos Generales y el Protocolo para la Atención de las mismas, que el CEPCI haya aprobado.	Sí	Sí se recibieron las quejas, sin embargo, no se ha concluido su análisis por la restricción de actividades secundarias al periodo de pandemia COVID 19.	70
		Actualizar el Protocolo para la atención de Denuncias acorde a la normatividad vigente, así como el procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI.	Sí	Se actualizó el protocolo en tiempo y forma, se encuentra incorporado al SSECOE.	100

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
2.-Las presuntas víctimas de actos de acoso sexual u hostigamiento sexual que presenten denuncia ante el CEPCI, reciban una	Al menos el 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI, son atendidas	Iniciar la atención de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual que sean presentadas al CEPCI, mediante el formato de primer contacto, e incorporar en el SSECCOE, en los plazos previstos, la información básica para generar el folio correspondiente.	Sí	Se llevó a cabo la atención de acuerdo al Protocolo.	100

atención con perspectiva de género, libre de discriminación y que garantice su dignidad, integridad personal, no revictimización y con la prohibición de represalias de cualquier tipo, conforme a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.	dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales y acorde a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.				

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
3.-Que las presuntas víctimas de actos de discriminación que presenten denuncia ante el CEPCI, reciban una atención acorde al Protocolo que norma la actuación	Al menos el 80% de las denuncias por presuntos actos de discriminación, que presenten ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales.	Las personas asesoras ofrecen atención de primer contacto a las presuntas víctimas de actos de discriminación y brindan orientación, asesoría y acompañamiento en el trámite de la denuncia.	No	El CEPCI no recibió ninguna queja de este tipo.	100

de dichos órganos en esta materia.					

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLCITOS DE INTERESES					
OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
1.- Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.	Validar y en su caso actualizar el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE en la segunda quincena de los meses de febrero, junio y octubre de 2020.	Sí	Se valido y actualizó en tiempo y forma.	100
		Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su celebración.	Sí	Se registro en forma, en ocasiones el registro se realizó después de los diez días por cuestiones de la pandemia.	75
		Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remita a los integrantes del CEPCI y realizar las acciones necesarias para invitar al personal de organismo a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	Sí	Se realizó la actividad en tiempo y forma, teniendo una participación total de 345 servidores públicos que contestaron la consulta.	100
		Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así	Sí	Se llevo a cabo el registro en tiempo y forma.	90

		como la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión de dicho comité, en los plazos establecidos en el Tablero de control para la evaluación integral 2020.			

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
2.- Dar seguimiento a la aplicación de las opiniones y recomendaciones que el CEPCI emitió a las denuncias por presuntos incumplimientos a las reglas de integridad, o a los principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal o del Código de Conducta del organismo.	Registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que el mismo comité emitió entre el 01/07/2019 y el 30/07/2020.	Realizar al menos una acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones que, en su caso, el CEPCI emitió para cada una de las denuncias resueltas por el mismo entre el 01/07/2019 y el 30/07/2020.	Sí	Se llevo a cabo la acción, aunque no se cumplió en tiempo debido a la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19).	70

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN
3.- Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.	Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas del organismo que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 30% del total.	Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del organismo, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del organismo, en colaboración, en su caso, con otras instancias del organismo público.	No	Se está actualizando el Código de Conducta, se tiene un avance del 70%	0
		Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y en consecuencia la importancia de que las personas servidoras públicas del organismo suscriban la Carta Compromiso.	No	Se promovió el Código de las personas servidoras públicas.	0

MEJORA DE PROCESOS					
OBJETIVO	**META**	**ACTIVIDAD**	**¿SE REALIZO LA ACTIVIDAD?**	**DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS POR LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**AUTOEVALUACIÓN**
1.-Identificar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del organismo.	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del organismo.	Identificar en la normatividad específica del Instituto cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad.	No	No se pudo llevar a cabo debido a que no hubo reuniones derivado de enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19).	**0**

Número de personas servidoras públicas del INP que acreditaron cursos relacionados con la materia de ética pública, por mes de conclusión de los mismos, 2020

Mes de conclusión	Número de personas servidoras públicas a/ que acreditaron el curso de:				Total
	La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público	Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	Otros Cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética b/.	
Enero	0	0	0	0	0
Febrero	0	0	0	0	0
Marzo	0	0	0	0	0
Abril	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	1	1	2
Junio	0	0	0	0	0
Julio	13	0	0	0	13
Agosto	10	18	4	4	46
Septiembre	15	15	8	10	48
Octubre	5	6	3	3	17
Noviembre	5	9	2	1	17
Diciembre	2	0	0	0	2
Total	50	48	18	19	145

a/ Excluye a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética.

b/ Estos cursos corresponden a temas de Ética pública referidos en la fracción X del numeral 25 de los Lineamientos generales, y pueden incluir temáticas de igualdad y no discriminación.

Fuente: Comité de Ética del INP

Número de Integrantes del Comité de Ética del INP que acreditaron cursos relacionados con la materia de ética pública, Conflictos de Intereses, Hostigamiento y Acosos Sexual e Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, 2020

Nombre del o de la integrante del Comité de Ética	Cargo en el Comité de Ética	Acreditó el curso o taller				Total
		La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público	*Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público*	Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	Otros Cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética [a/]	
Cazares Corona Lilia	*Suplente*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Cervantes López Lourdes Irene	*Propietario*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
Correa Beltrán María Dolores	*Suplente*	*1*	*1*	*1*	*0*	*3*
De la Teja Ángeles Eduardo	*Asesor Discriminación*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
Estandía Ortega Bernardette	*Suplente*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
Galindo Ortega José Luis	*Suplente*	*0*	*0*	*1*	*1*	*2*
García Cruz Mercedes Edna	*Consejera*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
González Zamora José Francisco	*Propietario*	*0*	*1*	*0*	*1*	*2*
Hernández Hernández Angelica María	*Suplente*	*1*	*1*	*0*	*0*	*2*
Hernández López Leticia	*Secretario*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
Hernández Martínez Ángel Antonio	*Suplente*	*1*	*1*	*1*	*0*	*3*
Iracheta Gerez María de la Luz	*Propietario*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*

Isunza Alonso Oscar Daniel	*Propietario*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Kuri Ayala Salim	*Propietario*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
López Velázquez Gabriel	*Suplente*	*0*	*1*	*0*	*0*	*1*
Macías Parra Mercedes	*Propietario*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*
Muñoz Moguel Eduardo	*Propietario*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Piña Quintero María Fernanda	*Suplente*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Piña Ramírez María Juana	*Consejera*	*0*	*0*	*0*	*1*	*1*
Ramos Ángeles Sandra Elena	*Propietario*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
Rodríguez Ortiz Fernando	*Suplente*	*0*	*1*	*0*	*0*	*1*
Rodríguez Weber Miguel Ángel	*Propietario*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Romero Rodríguez Jazmín	*Asesora Discriminación*	*0*	*1*	*0*	*0*	*1*
Romero Sandoval Adriana	*Propietario*	*1*	*1*	*0*	*0*	*2*
Tovar Cruz Misael Teófilo	*Propietario*	*1*	*1*	*0*	*0*	*2*
Vela Amieva Marcela Beatriz	Suplente	0	1	0	0	1
Xochihua Díaz Luis	Suplente	1	1	0	0	2
Total		14	19	11	11	52

a/Estos cursos corresponden a temas de Ética pública, referidos en la fracción X del numeral 25 de los Lineamientos Generales, y pueden incluir temáticas de igualdad y no discriminación.

Fuente: Comité de Ética del INP.

Lic. Eduardo Muñoz Moguel
Presidente

Lic. Fernando Rodríguez Ortiz
Suplente

Dra. Mercedes Macías Parra
Titular

Ing. Ángel Hernández Martínez
Suplente

M. en C. Sandra Ramos Ángeles
Titular

Dr. Miguel Ángel Rodríguez Weber
Titular

C.P. Fanny Mancera Jiménez
Asesora

C. Leticia Hernández López
Secretaria Ejecutiva