

FIDEICOMISO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2016

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

DIRECTORIO

Nombre	Función
Presidenta del CEPCI	Lic. Guadalupe Gutiérrez Fregozo
Miembros Propietarios	Amparo García Acevedo Berenice Victoria Corte Erika Castro Flores Gabriela Sánchez Ramos Jorge Cruz Martínez Margarita Ordoñez Tapia Nadia Erica Chopin Fragoso Verónica Antonio Antonio Luis Felipe Montes de Oca Soto Cap. Alt. René Narvárez Martínez
Secretario Técnico	Lic. Mario Alberto Flores Tacuba

ÍNDICE

- 1.- Presentación.
- 2.- Antecedentes.
- 3.- Informe.
- 4.- Conclusiones o recomendaciones.
- 5.- Hoja de firmas de los Integrantes.
- 6.- Anexos.

1.- Presentación

Este informe muestra un conjunto de indicadores que permiten mostrar el rendimiento global del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés durante el ejercicio 2016 , proporcionando una descripción precisa del desempeño del Comité para poder identificar las áreas de oportunidad en las que deberá trabajar en el año consecutivo al que se analiza, a fin de promover e incrementar al interior del FIDENA, la cultura de la ética e integridad pública, y de la prevención de conflictos de interés.

2.- Antecedentes

En cumplimiento a los Lineamientos Generales en materia de integridad y ética emitidos por la Unidad especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés se integra el presente informe el cual contiene como puntos principales los siguientes:

- Seguimiento de las actividades contempladas en el Programa anual de Trabajo.
- Número de Servidores Públicos Capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados.
- Resultados de evaluación realizada respecto al Código de Conducta.
- Resultados de los indicadores seleccionados para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta.
- Seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta
- Sugerencias para modificar procesos y tramos de control de las unidades administrativas o áreas en las que se haya detectado conductas contrarias al Código de Ética y Reglas de Integridad.

3.- Informe

- Cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2016

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Elaborar propuesta de Código de Conducta.	Elaborar y presentar ante el Comité la propuesta para aprobación del Código de Conducta.	Que los servidores públicos del Fideicomiso cuenten con un Código que oriente la conducta y comportamiento ético.	Código de Ética	Con fecha 31 de agosto de 2016, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés aprobó la nueva y última versión del Código de Conducta, por lo cual con oficio SPF/UEEPCI/DGAPyDIEPEIPPCI/119/0256/2016 de fecha 5 de septiembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública emite opinión favorable y aprueba dicho Código. Anexo 1
Enviar vía correo electrónico El Código de Ética a todos los Servidores Públicos del Fideicomiso.	Hacer llegar a todos los servidores públicos del Fideicomiso el Código de Conducta.	Que todo el personal conozca el Código de conducta y su aplicación.	Correos Electrónicos.	Se instaló en el escritorio de todos los equipos de cómputo del personal del Fideicomiso el Código de ética, para que este pueda ser consultado en cualquier momento. Anexo 2

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Reuniones con el personal para una mayor difusión del Código de Conducta, el formato de queja; así como el procedimiento para recibir una queja.	Llevar a cabo reuniones con el personal	Que el personal comprenda el contenido del Código de Ética, así como el procedimiento a seguir en caso de querer denunciar un comportamiento en contra de la ética o algún posible conflicto de interés.	Listas de asistencia a las reuniones organizadas, Fotografías de las reuniones llevadas a cabo en cada centro de costo.	Se llevaron a cabo reuniones con todo el personal del Fideicomiso en las cuales se dio a conocer la existencia, quienes integran el CEPCI; así como el Código de Ética, el procedimiento el protocolo para tender una queja. Anexo 3
Entregar mediante oficio el Código de Conducta a cada servidor público.	Hacer llegar a todos los servidores públicos del Fideicomiso el Código de Conducta.	Que todo el personal conozca el Código de conducta y su aplicación.	Oficios de entrega	Se instalo en el escritorio de todos los equipos de computo del personal del Fideicomiso el Código de ética, y cada que ingresa alguien nuevo se entrega mediante oficio un ejemplar impreso del Código de Conducta. Anexo 2 y 4
Reuniones con el personal para una mayor difusión del Código de Conducta, el formato de queja; así como el procedimiento para recibir una queja.	Llevar a cabo reuniones con el personal	Que el personal comprenda el contenido del Código de Ética, así como el procedimiento a seguir en caso de querer denunciar un comportamiento en contra de la ética o algún posible conflicto de interés.	Listas de asistencia a las reuniones organizadas	Se llevaron a cabo reuniones con todo el personal del Fideicomiso en las cuales se dio a conocer la existencia, quienes integran el CEPCI; así como el Código de Ética, el procedimiento el protocolo para tender una queja. Anexo 3

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Elaboración de un Manual de actividades de los miembros del Comité	Elaborar un Manual del comité en donde se detallen las funciones de los miembros así como los criterios a utilizar y que deberán actuar con reserva y discreción sobre la información manejada en Comité.	Establecer el actuar de los miembros del Comité.	Manual del Comité de Ética.	Se elaboro el Manual del Comité en el cuál se detallan cada una de las funciones de los miembros del CEPCI. Anexo 5
Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales.	Que los miembros del comité tengan claro los supuestos en los que opera la creación de subcomités o comisiones temporales o permanentes.	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce, de los Lineamientos.	Reglas que prevean la creación de subcomités o comisiones.	En reunión de trabajo se determino por el CEPCI que los subcomités o comisiones permanentes solo serán creadas en caso de ser necesario investigar alguna queja en algunas de las Escuelas Náuticas y el CENC, por lo que se designaron por parte de los Directores de cada Centro de Costo un enlace temporal, quien difunde y da seguimiento a lo relacionado con los temas de Ética.
Renovación de los miembros del Comité	Emitir un documento donde se establezcan con apego a las bases para de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética, los términos y condiciones para elegir a los nuevos miembros del Comité; así como los requisitos que deberán cumplir, cuando los actuales terminen su periodo de elección.	Renovación en tiempo y forma de los miembros del Comité	Documento de procedimiento de renovación de los miembros del comité.	Se emitió un documento en el cual se establecen los términos y condiciones para elegir a los nuevos miembros del Comité así como los requisitos que deben de cumplir y la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. Anexo 6

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Elaboración de Acuerdo de alta, suplencia o remoción de algún miembro del comité.	En dicho Acuerdo deberán plasmarse, de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	Regular el proceso de alta, suplencia o remoción de un miembro del comité.	Acuerdo de alta, suplencia o remoción.	Se emitió un documento en el cual se establecen los términos y condiciones para elegir a los nuevos miembros del Comité así como los requisitos que deben de cumplir. Así como la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. Anexo 6
Encuestas de Opinión sobre el cumplimiento del Código de Conducta	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondiente.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta	Encuestas de Opinión sobre el cumplimiento del Código de Conducta	Durante los meses de octubre y noviembre fueron enviadas a todo el personal del Fideicomiso las Encuestas de Opinión sobre el cumplimiento del Código de ética a lo que fueron recibidas 236 encuestas. Anexo 7

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Informe de resultados de las encuestas de opinión sobre cumplimiento del Código de Conducta	Realizar un Informe sobre los resultados obtenidos en las encuestas.	Informar los resultados y en su caso realizar las modificaciones necesarias	Informe de Resultados	Se llevo a cabo el Informe de Resultados de las Encuestas de opinión sobre el cumplimiento del Código de Conducta. Anexo 8
Revisión y actualización semestral al Código de Conducta	Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad del Fideicomiso.	Mantener el Código de Conducta Actualizado.	Acta de sesión de revisión y actualización del Código de Conducta	Durante el mes de agosto se llevo a cabo la revisión y actualización al Código de Conducta del Fideicomiso el cual con oficio SPF/UEEPCI/DGAPyDIEPEIPCI/119/0256/2016 de fecha 5 de septiembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública emite opinión favorable y aprueba dicho Código. Anexo 1 y 9
Aviso a todo el personal sobre consultas y dudas al Código de conducta.	Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.	Comunicados al personal.	Durante las platicas llevadas a cabo y el material presentado en las reuniones se dio al personal del Fideicomiso los nombres de los integrantes del Comité para que pudieran saber con quien dirigirse en caso de tener alguna duda al respecto. Anexo 10

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Elaboración del proceso que debe seguir en caso de quejas o denuncias.	Emisión del procedimiento que establezca de manera precisa los pasos a seguir en el caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerar lo ya establecido en los Lineamientos y la emitida por la UEEPCI para tal efecto.	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias.	Se llevo a cabo el procedimiento y el protocolo para la atención a quejas por parte del CEPCI. Anexo 11
Realizar acciones en materia de derechos humanos, discriminación e igualdad de genero	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro del Fideicomiso, el material que dichas áreas provean en la materia.	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género	Envío de correos, capacitación del personal	Se tomaron cursos de capacitación en los cuales se abordaron temas de igualdad de género y discriminación como se detalla a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Diversidad Sexual, inclusión y no discriminación. - Tolerancia y Diversidad de Creencias - El ABC de la accesibilidad Web - Principios de la educación inclusiva - Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No discriminación contra las mujeres (pro igualdad) - Combate a la Corrupción y Promoción de la Integridad en el Sector Público Anexo 12

Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo	Mecanismo de verificación	Acciones de cumplimiento
Informe Anual de Actividades	Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades y a la Unidad, así como, en su caso, al COCODI.	Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades	Informe Anual de Actividades	Se realizó el Informe anual de actividades 2016 De conformidad con lo que establece la Guía para la elaboración y presentación del Informe anual de actividades 2016.
Elaborar acuerdos de Confidencialidad	Elaborar para cada uno de los miembros del comité un acuerdo en el cual se compromete a no hacer mal uso de la información.	Garantizar el correcto uso de la información.	Acuerdos firmados.	Se realizaron y firmaron por cada uno de miembros del CEPCI, los acuerdos de confidencialidad. Anexo 13

- **Número de Servidores Públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados.**

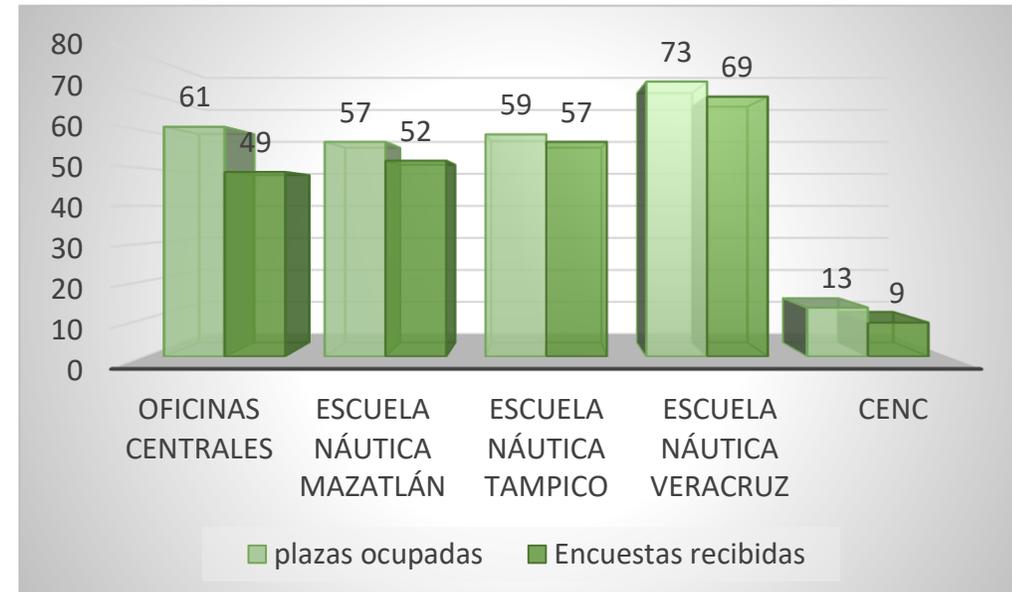
CURSO	No. DE SERVIDORES PÚBLICOS
Diversidad Sexual, inclusión y no discriminación	9
Tolerancia y Diversidad de Creencias	42
El ABC de la accesibilidad Web	9
Principios de la educación inclusiva	11
Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No discriminación contra las mujeres (pro igualdad)	2
Combate a la Corrupción y Promoción de la Integridad en el Sector Público	5
TOTAL	78

- Resultados de evaluación realizada respecto al Código de Conducta.

Se llevo a cabo la “Encuesta Interna de Evaluación al cumplimiento del Código de Conducta del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional” durante octubre y noviembre de 2016, obteniéndose los siguientes resultados:

Se enviaron un total de 263 encuestas a los diferentes centros de costo.

De las cuales se recibieron 236 encuestas requisitadas, lo que representa un 89.73%



1.- ¿Es de su conocimiento que el Fideicomiso cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés?

Si	No	No contesto
192	16	28

2.- ¿Conoce la función del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés?

Si	No	No contesto
184	44	8

3.- ¿ El Comité de Ética y Prevención de conflicto de Interés hizo de su conocimiento el Código de conducta del Fideicomiso , así como los valores, principios y reglas de integridad?

Si	No	No contesto
218	18	0

4.- ¿ Se le ha proporcionado un ejemplar del Código de Conducta, y/o informado donde se encuentra publicado?

Si	No	No contesto
219	17	0

5.-¿ El lenguaje del Código de Conducta del Fideicomiso es claro y sencillo?

Si	No	No contesto
221	15	0

6.-¿ Ha recibido cursos, pláticas, o algún otro medio de difusión sobre valores, principios y acciones que le permitan aprender y comprender la aplicación del Código de Conducta?

Si	No	No contesto
190	45	1

7.- En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, ¿ cumple usted con vocación de servicio aplicando los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Conducta?

Si	No	No contesto
227	5	4

8.- Considera que el personal del Fideicomiso, se conduce con dignidad, y respeto, promoviendo y garantizando los derechos humanos, la tolerancia, el trato amable sin distinción de género, capacidades especiales, edad, condición social o económica, religión, preferencias sexuales o nivel jerárquico, aplicando con estas actitudes los principios éticos y de conducta en el desempeño de sus funciones?

Si	No	No contesto
188	37	11

9.- ¿ Considera que en el Fideicomiso se aplica el principio de equidad de género, garantizando que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los beneficios institucionales?

Si	No	No contesto
211	23	2

10.- Conoce el procedimiento para la atención de quejas y denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Fidena?

Si	No	No contesto
225	10	1

11.- ¿ Sabe cómo actuar ante una situación de un conflicto de interés dentro de su área laboral?

Si	No	No contesto
195	32	9

Sugerencias o propuestas para incluir o mejorar el Código de Conducta:

Realizar campañas de difusión, pláticas, mesas de dialogo, etc.	42
Mayor capacitación para los temas de ética.	40
Que se entregarán trípticos con los procedimientos para una queja.	6
Implementar una carta compromiso donde el personal desempeñe sus funciones con apego al Código de Conducta.	2
Dar seguimiento y ser consistentes en los temas de ética.	5
Felicitaciones al trabajo del Comité.	9
Ninguno.	132

Resultados de los indicadores seleccionados para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta.

INDICADOR	FORMULA	META	RESULTADO
Código de Conducta	# servidores públicos que conocen el Código / Total de servidores públicos encuestados. 218/236	100% de los servidores públicos del Fideicomiso.	92.37%
Fortalecimiento de la promoción y difusión de los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.	Cultura ética: promoción y difusión enviadas/total de promoción y difusión programadas establecidas como meta x 100. 20/22 x 100	90% de promoción y difusión programadas.	90.90%

INDICADOR	FORMULA	META	RESULTADO
<p>Nivel de percepción Interna: Valoración de la percepción del personal sobre el nivel de claridad y comprensión del Código de Conducta</p>	<p>Número de personal que califica satisfactoriamente el nivel de claridad y comprensión en La encuesta interna/ número de personal que participa en la encuesta x 100 221/236 X 100</p>	<p>90% de satisfacción en el nivel de percepción interna.</p>	<p>93.64%</p>

Seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta

Número de Queja	Fecha	Nombre (opcional)	Medio de Recepción	Domicilio o dirección electrónica para recibir informes	Se incluyen los documentos				Status de la Queja
					Breve relato de los hechos	Datos del servidor público involucrado	Medios probatorios de la conducta	Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos	
CEPCI-QUE-001-2016	25/07/16	POR UNA PATRIA JUSTA Y ONEROSA, PADRES DE FAMILIA DE HIJOS RECHAZADOS	correo: comitedeetica@fidena.	sociedad de padre@outlook	si	no	no	no	no procede
CEPCI-QUE-002-2016	26/08/16	Carmelo Baez Perez	correo: comitedeetica@fidena.	carmelob76@gmail.com	si	si	no	no	no procede
CEPCI-QUE-003-2016	06/10/16	Bardomiano	correo: comitedeetica@fidena.	bapala@hotmail.com	si	no	no	no	no procede
CEPCI-QUE-004-2016	09/10/16	Luis Rodriguez	correo: comitedeetica@fidena.	luis_S010@hotmail.com	si	no	no	no	no procede
CEPCI-QUE-005-2016	12/10/16	Oscar Adrián Villalobos García	correo: comitedeetica@fidena.	oszkargarcia@hotmail.com	si	no	no	no	no procede
CEPCI-QUE-006-2016	13/12/16	Maria Pardo	correo: comitedeetica@fidena.	maria.unica@hotmail.com	si	no	no	no	no procede
CEPCI-QUE-007-2016	19/12/16	Emily Alejandra Tirado Rodríguez	correo: comitedeetica@fidena.	emilyart18@gmail.com	si	si	no	no	no procede

4.- Conclusiones o recomendaciones

Se cumplió con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2016, proponiendo las siguientes sugerencias para ser incluidas y desarrolladas durante el ejercicio 2017.

- Mayor difusión sobre la existencia del Comité de Ética
- Mayor difusión del formato y procedimiento para atención de una queja.
- Elaborar carteles, trípticos o dípticos que contengan información de los valores del Código de Conducta
- Enviar de manera mensual correos por intranet con un valor del Código de Conducta.
- Solicitar la Inserción de mensajes sobre el Código de Conducta en los protectores de pantalla.
- Difusión de Valores de manera catorcenal en los recibos de nómina.

Sugerencias para modificar procesos y tramos de control de las unidades administrativas o áreas en las que se haya detectado conductas contrarias al Código de Ética y Reglas de Integridad:

- Detectar junto con las áreas las acciones de mejora a los procesos en los cuales se recibieron quejas.

5.- Integrantes del Comité

Cargo en el CEPCI	Nombre	Firma
Presidenta del CEPCI	Lic. Guadalupe Gutiérrez Fregozo	_____
Miembros Propietarios	Amparo García Acevedo	_____
	Berenice Victoria Corte	_____
	Erika Castro Flores	_____
	Gabriela Sánchez Ramos	_____
	Jorge Cruz Martínez	_____
	Margarita Ordoñez Tapia	_____
	Nadia Erica Chopin Fragoso	_____
	Verónica Antonio Antonio	_____
	Luis Felipe Montes de Oca Soto	_____
	Cap. Alt. René Narváez Martínez	_____
Secretario Técnico	Lic. Mario Alberto Flores Tacuba	_____

6.-Anexos.

ANEXO 1									
Informe de resultados obtenidos por el CEPCI en 2016									
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional "FIDENA"									
Fecha de aprobación del IAA: 27 de enero de 2017									
Número consecutivo	Denominación	Objetivo	Meta	Actividad	clasificación (tema)	Resultado (texto)	Mecanismo de verificación	Nombre del archivo de mecanismo de verificación	Autoevaluación escala 0 a 100
1									