

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2019**



EJES	OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESULTADO
CAPACITACIÓN	Brindar capacitación a los servidores públicos del TFCA, sobre el contenido del Código de Conducta, de los principios, valores y reglas de integridad.	Impartir capacitación al personal del TFCA, sobre principios, valores y reglas de integridad	En colaboración con la Comisión de Equidad de Género y Grupos Vulnerables del TFCA, se coordinaron las siguientes capacitaciones: Conferencia de "Justicia con Perspectiva de Género" impartida por la Maestra María Elena Orantes López (21 de agosto); Conferencia denominada "Código de Conducta para Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley" impartida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos CNDH (25 de septiembre); Conferencia "Política Nacional de Igualdad y no Discriminación" impartida por la Titular de CONAPRED (15 de octubre); "Taller de Igualdad de Género", impartido por Nadine Santos Toral (7 de noviembre). Durante el ejercicio 2019, la CNDH abrió el curso en línea "Derechos Humanos Básico" al personal de este Órgano Colegiado. (ANEXO 1)
	Impulsar la capacitación para los servidores públicos designados como personas consejeras	Capacitar y certificar por parte de INMUJERES, a los servidores públicos que participaran como personas consejeras	Durante el periodo que se reporta, la persona consejera de este Comité, acudió a dos capacitaciones impartidas por el Instituto Nacional de las Mujeres. (ANEXO 2)
DIFUSIÓN DE TEMAS DE ÉTICA	Realizar acciones de difusión encaminadas a que los servidores públicos del TFCA conozcan los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.	Divulgación mediante correos electrónicos masivos y carteles, sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés	De agosto a diciembre se difundieron de manera periódica carteles informativos y vía correo electrónico, mensajes relacionados con los principios, valores y/o reglas de integridad que integran el Código de Conducta del TFCA, como son: imparcialidad, eficiencia, justicia, actuación pública y comportamiento. (ANEXO 3)
	Difundir al interior del TFCA la existencia del CEPCI, como órgano encargado de velar por el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Conducta.	Publicar en la página web del TFCA el sitio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	De enero a diciembre, se realizó la difusión permanente del apartado del CEPCI de la página de internet del TFCA, en el cual se sustituyeron los diferentes documentos después de su aprobación respectiva por los miembros del Comité. (ANEXO 4)
ATENCIÓN A DENUNCIAS	Atención a las denuncias que se presenten ante el CEPCI por incumplimiento al Código de Conducta.	Valorar las denuncias ingresadas al CEPCI y atenderlas o en su caso turnar al área correspondiente.	En este rubro se informa que durante 2019, el CEPCI, no recibió ninguna denuncia formal, sin embargo se brindó asesoría a diversas áreas del TFCA, respecto a los mecanismos y constitución de las mismas.
OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Revisar para en su caso actualizar o modificar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento	En la Décima Sexta Sesión, de fecha 29 de mayo, se ratificaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, las cuales fueron publicadas posteriormente en la página del TFCA; adicionalmente, se cargaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) junto con el acta de la Sesión de aprobación correspondiente. (ANEXO 5)
	Revisar y actualizar el Código de Conducta del TFCA, considerando el marco normativo vigente aplicable a la Administración Pública Federal	Difundir mediante carteles y correos masivos, el Código de Conducta actualizado	El Código de Conducta de los servidores públicos del TFCA, se actualizó en la Décima Octava Sesión de fecha 4 de julio. Este documento se difundió en el apartado del CEPCI de la página de internet del TFCA; asimismo, mediante correos electrónicos, infografías y carteles informativos en cada una de las áreas del inmueble, de igual manera, se cargó al SSECCOE junto con el acta de la Sesión de aprobación correspondiente. (ANEXO 6)
	Informar el cumplimiento de las actividades programadas durante el ejercicio 2019	Presentar en el mes de enero al Presidente del TFCA, el Informe Anual de Actividades	Durante la primera reunión del CEPCI 2020, se presentará al Titular del TFCA, el Informe Anual de Actividades, así como el seguimiento realizado al Plan Anual de Trabajo 2019.
	Emitir la convocatoria para renovar a los miembros del CEPCI. (En las fechas señaladas por UEIPyPCI de la SFP).	Impulsar la participación del personal del TFCA, para la nominación y elección de los miembros del CEPCI	En la Décimo Cuarta Sesión, de fecha 28 de enero, se aprobó la Convocatoria para el Proceso de Elección para la Renovación de los miembros del Comité. En la Décimo Quinta Sesión, se presentaron dichos resultados, así como el mayor número de nominaciones por nivel jerárquico; en dicha Sesión se aprobó a los nuevos integrantes del Comité y se agradeció a los miembros de la cartera saliente por el trabajo desempeñado. (ANEXO 7)
	Colaborar con la UEIPyPCI en la atención a los temas relacionados con el CEPCI	Emitir invitaciones a través de correos masivos para que el personal del TFCA conteste los cuestionarios.	Del 30 de octubre al 29 de noviembre, se realizaron seis publicaciones mediante correo electrónico, invitando a todo el personal del TFCA, a participar en la "Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal". Se muestran los resultados obtenidos por cada Indicador de Percepción sobre el cumplimiento de Principios y Valores en el TFCA. (ANEXO 8)

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the document.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.

Handwritten initials and marks in blue ink at the bottom right of the page.