

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda

Programa Anual de Trabajo, 2020. (PAT, 2020)

Ciudad de México, 31 de marzo 2020.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

[Handwritten signature in blue ink]



Índice

	Página
I. Presentación	4
II. Normatividad aplicable	5
III. Programa Anual de Trabajo (PAT, 2020)	6
1. Capacitación y Sensibilización	7
2. Difusión	8
3. Atención a Denuncias en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflicto de Interés	9
4. Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	10
5. Mejora de Procesos	12
IV. Firmas de aprobación	13

[Handwritten signatures in blue ink]



I. Presentación

El **Programa Anual de Trabajo (PAT 2020)**, contiene un conjunto de actividades organizadas y cronogramadas que el **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda (CEPCI)**, debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos dentro de la **Comisión Nacional de Vivienda** en el **Cumplimiento de los Códigos de la Nueva Ética Pública, de Conducta, Reglas de Integridad**, así como **Directrices** para evitar posibles **Conflictos de Intereses** en el plazo de un año.

En este sentido subrayamos que se trata de un **Plan Operativo**.

Este **Programa Anual de Trabajo (PAT 2020)**, contribuye a concretar los objetivos estratégicos planteados en la **Guía para elaboración del programa en comento**, emitida por la **Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública**.

Las características del Programa (PAT 2020) responde explícitamente a lo siguiente:

- I. Es de **CORTO PLAZO. Un año de duración.**
- II. ¿Qué debe hacerse? **Actividades, acciones.**
- III. ¿Cuándo debe hacerse? **Tiempo.**
- IV. ¿Cómo debe hacerse? ... **Estrategia.**
- V. ¿Quién lo debe hacer? ... **Responsables.**
- VI. ¿Con que recursos? ... **Humanos, Técnicos, Materiales, Tecnológicos.**
- VII. ¿Qué resultados se esperan? ... **Metas.**
- VIII. ¿Cómo medir los resultados? ... **Indicadores.**

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large checkmark and several illegible signatures.



II. Normatividad Aplicable

- ACUERDO** que tiene por objeto emitir el **Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal**, la **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 20 de agosto de 2015, con las modificaciones del pasado 02 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017.

- LINEAMIENTOS** generales para propiciar la Integridad y el Comportamiento Ético en la CONAVI.

- Guía** para la elaboración del **Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de prevención de Conflictos de Interés 2020 (Guía PAT 2020)**, con fundamento en las fracciones **IV, V y VI** del artículo 29 del **Reglamento Interior de la Secretaría de la función Pública**.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

CEPCI

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

III. Programa Anual de Trabajo, 2020 **(PAT, 2020)**

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]

No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo
30	Capacitación y Sensibilización	30	Las personas Servidoras Públicas de la CONAVI reciben 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 de la CONAVI han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflicto de intereses.	1. Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	1.1.1. 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 de la CONAVI.	02/03/2020	30/06/2020	Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.	Respeto, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Control Interno, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.	2. Recortes presupuestales
						1.1.2. Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas de la CONAVI 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.	02/01/2020	30/09/2020	Lista de asistencia de manera obligatoria. Fotos y material de la sesión, de manera opcional.	Respeto, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Control Interno, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.	2. Recortes presupuestales
					2. Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.	1.2.1. Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas de la CONAVI, sobre elementos fundamentales de los conflictos de intereses.	02/03/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Actuación Pública	2. Recortes presupuestales
						1.2.2. 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 de la CONAVI, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro de la CONAVI.	03/02/2020	26/06/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Actuación Pública	
						1.2.3. Actividad libre opcional. El CEPCI desarrollara en 2020, tendiente o relacionada una acción como la impartición o gestión de cursos, talleres, conferencias, congresos, eventos análogos, relativos a temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. También puede referirse a temas de igualdad de género, o de prevención o atención de la discriminación, siempre y cuando la responsabilidad de la gestión recaiga principalmente en el CEPCI, con independencia de que intervengan otras instancias como las Unidades de Género o el área de Recursos Humanos.	03/02/2020	30/09/2020	Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas.	Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Actuación Pública	
						3. % de SP capacitados en Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Llevar al menos el 70% de las acciones definidas	1.3.1 Declaratoria de conocimiento de La Política Institucional de Integridad por parte de Las y Los servidores públicos adscritos a la Entidad.	01/10/2020	31/12/2020	
					4. Índice de capacitación en Ética, Integridad Pública Prevención de Conflictos de Interés.	1.4.1 Evaluación de conocimiento y aplicación de La Política Institucional de Integridad de Las y Los Servidores Públicos de la CONAVI.		01/11/2020	31/12/2020	Evaluaciones de la Política de Integridad a las y los Servidores Públicos.	Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Actuación Pública

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]

No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo
2	Difusión	30	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de CONAVI 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.	1. Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	2.1.1. Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	03/02/2020	30/10/2020	Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje.	Todos	
						2.1.2. Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.	03/02/2020	30/10/2020		Todos	
						2.1.3. Difundir los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI.	03/02/2020	30/10/2020		Todos	
						2.1.4. Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	03/02/2020	30/10/2020		Integridad, Equidad de Género, Respeto, Igualdad y No Discriminación	
						2.1.5. Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.*	03/02/2020	31/12/2020		Todos	
						2.1.6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de Corrupción.*	03/02/2020	04/12/2020			
					2. % de SP de la CONAVI que declaran recordar que el CEPCI difundió avisos sobre los temas de Ética e Integridad Pública.	2.2.1. Difundir La Política Institucional de Integridad, a través de la página web e Intranet de la CONAVI y por medio de correo electrónico.	Abril	Diciembre	Capturas de Pantallas y Correo electrónico	Todos	
						2.2.2. Dar a conocer a los integrantes del CEPCI en la Página principal, en la Intranet y en los periódicos murales de la CONAVI	Abril	Diciembre	Correo electrónico y fotografía del periódico mural, Intranet.	Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con Integridad	
						2.2.3. Difundir el Procedimiento para presentar quejas y/o denuncias de los incumplimientos de La Política Institucional de Integridad	Abril	Diciembre	Correo electrónico, Intranet.	Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con Integridad	
						2.3.1. Difundir los diversos valores y conductas esperadas que establece la Política Institucional de Integridad, a través de los medios de comunicación impresos y electrónicos con los que cuente la CONAVI.	Enero	Diciembre	Fotografías publicadas en el periódico mural y correo institucional.	Todos	
						2.3.2. Difundir la línea de ética de denuncia, mediante correo electrónico, pantallas de los equipos de cómputo.	Abril	Diciembre	Correo electrónico.	Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con Integridad	
						2.3.3. Difundir el Código de Ética del Gobierno Federal, a través de la página web e intranet de la CONAVI y por medio de correo electrónico, incluido en la Política Institucional de Integridad.	Abril	Diciembre	Pantallas y Correo electrónico	Todos	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]

No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo
3	Atención a Denuncias en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés. Asegurar la Atención a Denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, entre las y los Servidores Públicos de la CONAVI.	20	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de CONAVI.	Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.	1. Indicador general de eficacia en Atención a Denuncias.	3.1.1. Atender las denuncias que se presenten ante al CEPCI conforme a los Lineamientos Generales y el Protocolo para la Atención de las mismas que el CEPCI haya recibido.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Todos	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
						3.1.2. Elaborar o actualizar el Protocolo para la Atención de Denuncias acorde a la normatividad vigente, así como el Procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI.	02/03/2020	27/12/2020	Documento incorporado en el SSECCOE.	Todos	
			Las presuntas víctimas de actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten denuncia ante el CEPCI reciban una 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.	Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales, acorde a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento sexual y Acoso Sexual.	2. Indicador de eficacia en la Atención de Denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.	3.2.1. 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.	02/03/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Todos	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
	Que las presuntas víctimas de actos de discriminación que presenten denuncia ante el CEPCI, reciban una atención acorde al Protocolo que norma la actuación de dichos órganos en esta materia.	Al menos 30% de las denuncias por presuntos actos de discriminación que se presentan ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales.	3. Indicador de eficacia en la Atención de Denuncias por discriminación y violencia laboral.	3.3.1. 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.	01/01/2020	31/12/2020	Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades.	Todos	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials, located on the right side of the table rows.]

No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo		
4	Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Continuar con la realización de Actividades en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses y la colaboración con la UEEPCI, entre las y los Servidores Públicos de la CONAVI.	10	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.	1. Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	4.1.1. 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.	17/02/2020	31/10/2020	Reporte de directorio del CEPCI del SSECCOE.				
						4.1.2. Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.	03/02/2020	30/10/2020	Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	6. Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, afectando la celebración de la sesión del Comité.		
						4.1.3. Responder 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 la CONAVI a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.	03/02/2020	11/12/2020	Base de datos de respuestas a cuestionario electrónico.				
						4.1.4. Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizada de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así como de 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.	03/02/2020	31/12/2020	Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE.				
						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 de la CONAVI.	Registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que al mismo comité entre el 01/07/2020 y el 30/06/2020.	2. Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.	4.2.1. 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 01/07/2020 y el 30/06/2020.	03/02/2020	18/12/2020	Reporte de denuncias del SSECCOE.	
			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 de la CONAVI que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50% del total.	3. Indicador de suscripción de Compromiso con el Código de Conducta.	4.3.1. Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas de la CONAVI, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta de la CONAVI, en colaboración, en su caso, con otras instancias de la CONAVI.	03/02/2020	04/12/2020	Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica.		6. Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, afectando la celebración eventos.		
						4.3.2. 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 de la CONAVI suscriban la Carta Compromiso.	03/02/2020	04/12/2020	Base de Datos		5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.		



No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo
4	Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Continuar con la realización de Actividades en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés y la colaboración con la UEEPCI, entre las y los Servidores Públicos de la CONAVI.	Continuar con la realización de Actividades en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés.	Llevar a cabo el 100% de las acciones definidas.	4. Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del CEPCI.	4.4.1. Inicio de actividades de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	01/01/2020	31/12/2020	Acta de la 1a. Sesión Ordinaria.	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.	6. Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, afectando la celebración de la sesión del Comité.
						4.4.2. Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo 2020 e incorporarlo al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comité de Ética (SSECOE)	01/01/2020	31/03/2020	Programa Anual de Trabajo 2020 autorizado por el CEPCI	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI
						4.4.3. Elaborar e Implementar el Cuestionario de Satisfacción de quienes presentaron una Queja o una Denuncia ante el CEPCI.	01/01/2020	31/12/2020	Cuestionario de Satisfacción	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	
						4.4.4. Diseñar y reportar al final del año los indicadores para evaluar el cumplimiento La Política Institucional de Integridad e incorporarlo al SSECOE.	01/03/2020	31/04/2021	Indicadores de Cumplimiento	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI
						4.4.5. Elaborar el informe de resultados de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de 2020 y presentarlo a mas tardar en la 1ra Sesión Ordinaria del CEPCI 2021.	31/02/2020	30/04/2021	Informe de Resultados	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI
						4.4.6. Publicar el informe de resultados en el sitio web de la CONAVI	01/01/2021	30/04/2021	Pantalla donde se publicaron los resultados	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'G' and 'A'.

No	Área Temática	Puntos	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo de Verificación	Principal valor (es), principio (s) o regla (s) de integridad que promueve	Riesgo
5	Mejora de Procesos	10	Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos de la CONAVI.	Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos de la CONAVI.	5. Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.	5.5.1. Identificar en la normatividad específica de la CONAVI, 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.	06/04/2020	28/08/2020	Documento aprobado por el CEPCI.	Procesos de Evaluación y Procedimiento Administrativo.	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
			Fortalecer la mejora de procesos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, entre las y los Servidores Públicos de la CONAVI.	Llevar a cabo el 100% de las acciones definidas.	6. Realización de actividades en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, entre las y los Servidores Públicos de la CONAVI.	5.6.1. Revisar La Política Institucional de Integridad, de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el Comportamiento Ético en la CONAVI.	01/05/2020	30/06/2020	Acta donde se aprueban los documentos.	Procesos de Evaluación y Procedimiento Administrativo.	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
						5.6.2. Llevar a cabo una encuesta para detectar si las y los Servidores Públicos de la CONAVI tienen sugerencias a las actividades del CEPCI.	01/08/2020	31/12/2020	Cuestionario eléctrico con temas de la UEEPCI.	Procesos de Evaluación y Procedimiento Administrativo.	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
5.6.3. En caso de que el OIC haya implementado algún mecanismo de prevención se llevarán a cabo las acciones necesarias.	01/08/2020	31/12/2020	Documentos de las acciones realizadas	Procesos de Evaluación y Procedimiento Administrativo.	5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impidan a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.						

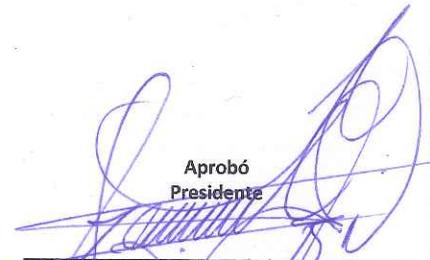
[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table]



IV. Firmas de Aprobación del Programa Anual de Trabajo, 2020 (PAT,2020) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda.

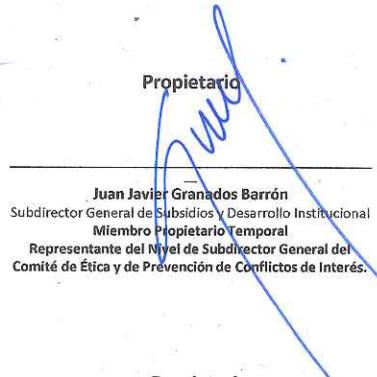
Aprobaron Miembros Temporales

**Aprobó
Presidente**



Alonso Cacho Silva
Coordinador General de Administración
Presidente del Comité de Ética y
de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión
Nacional de Vivienda.

Propietario



Juan Javier Granados Barrón
Subdirector General de Subsidios y Desarrollo Institucional
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Subdirector General del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Propietario



David Avellaneda Agüero
Director de Esquemas Financieros
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Director de Área del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Propietario



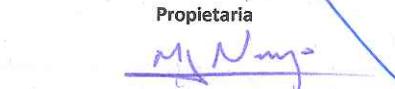
Gabriel Flores Alcántara
Subdirector de Análisis de Gestión de Subsidios
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Subdirector de Área del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Elaboró
Secretaría Ejecutiva**



Susana Macedo Alfaro
Jefa de Departamento de Procesos de Nómina
Secretaría Ejecutiva Propietaria del Comité de Ética
y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión
Nacional de Vivienda.

Propietaria



Nayely Márquez Juárez
Subdirectora de Evaluación
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Subdirector de Área del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Propietaria



Angélica Martínez Flores
Jefa de Departamento de Control Presupuestal de Programas
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Jefe de Departamento del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Propietaria



Gabriela López Ortega
Auxiliar Administrativo A
Miembro Propietario Temporal
Representante del Nivel de Enlace del Comité de Ética y de
Prevención de Conflictos de Interés.



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

CEPCI
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

IV. Firmas de Aprobación del Programa Anual de Trabajo, 2020 (PAT,2020) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de Vivienda.

Vo. Bo.
Asesores

David May Flores
Subdirector General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y
Secretariado Técnico
Asesor Propietario
Asesor Representante de Asuntos Jurídicos del Comité
de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la
Comisión Nacional de Vivienda.

Livia Zaragoza García
Subdirectora de Recursos Humanos
Asesor Propietario
Asesor Representante de Recursos Humanos del
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de
Interés de la Comisión Nacional de Vivienda

Nadia Padilla Magaña
Titular del Área de Responsabilidades
Asesor Suplente
Asesor Representante del Órgano Interno de Control
del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de
Interés de la Comisión Nacional de Vivienda

GRACIAS



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA