

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INAI

2024

ÍNDICE

Contenido

Presentación.....	3
Integración.....	3
Subcomités.....	4
Programa Anual de Trabajo 2024	5
Subcomité de Capacitación.....	7
Subcomité de Difusión de Contenidos y Actualización del Micrositio	11
Subcomité de Denuncias.....	14
Subcomisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación.....	17
Otras Actividades.....	20
• Grupo de Trabajo de Revisión y Actualización Normativa.....	20
• Reconocimiento a las Mejores Prácticas Institucionales en Materia de Cultura Ética.....	20
• Actividad Solidaria.....	20
• Mecanismos de Evaluación y Verificación.....	20

PRESENTACIÓN

El Comité de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) es el órgano colegiado encargado del fomento y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima laboral, así como de la promoción, consulta y asesoría en temas relacionados con el Código de Ética y el Código de Conducta.

Rige su actuación conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas, certeza, eficiencia y eficacia, máxima publicidad, independencia, imparcialidad, objetividad, legalidad, honradez, profesionalismo, confidencialidad, responsabilidad social y vocación de servicio, igualdad y no discriminación, respeto, entorno ecológico, liderazgo, debida diligencia y trabajo en equipo.

Integración

El Comité de Ética del INAI se integra por nueve personas servidoras públicas: cuatro de carácter permanente y cinco temporales, las cuales fueron electas en noviembre de 2022 por un periodo de dos años (2022-2024). Tal como se detalla a continuación:

Integrantes permanentes

1. Persona titular de la Secretaría Ejecutiva
2. Persona titular de la Dirección General de Administración
3. Persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
4. Persona titular del Órgano Interno de Control

Integrantes temporales

5. Persona representante de nivel Dirección de Área
6. Persona representante de nivel Subdirección de Área
7. Persona representante de nivel Jefatura de Departamento
8. Persona representante de nivel Operativo
9. Persona representante de nivel Auxiliar Administrativo

El Comité de Ética lo preside la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, y la Secretaría Técnica está a cargo de la persona titular de la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad.

Subcomités

Para su operación, el Comité tiene la atribución de establecer los subcomités o comisiones, permanentes o temporales, que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo en 2024, se integraron los siguientes Subcomités y una Subcomisión:

Nombre	Integración 2024
Subcomité de Difusión de Contenidos y Actualización del Micrositio	Presidencia del Comité de Ética Representante del nivel Subdirección de Área Representante del nivel Operativo
Subcomité de Capacitación	Integrante permanente OIC Integrante permanente DGAJ Representante del nivel Subdirección de Área Representante del nivel Auxiliar Administrativo
Subcomité de Denuncias	Presidencia del Comité de Ética Integrante permanente DGA Representante del nivel Dirección de Área Representante del nivel Jefatura de Departamento
Subcomisión para la Igualdad Laboral y No Discriminación	Integrante permanente DGA Representante del nivel Dirección de Área Representante del nivel Operativo Representante del nivel Auxiliar Administrativo

Respecto al Subcomité de Denuncias, cabe puntualizar que el numeral XIX de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAI, establece la conformación y funcionamiento permanente de un Subcomité de Denuncias, que se encargue de admitir, tramitar y resolver en primera instancia las denuncias recibidas por la presunta inobservancia de los Códigos de Ética y de Conducta y los Protocolos.

Este Subcomité se integra por las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, quien lo presidirá y representará, y de la Dirección General de Administración, así como por dos de las personas integrantes temporales, las cuales son designadas por un periodo de un año, y serán sustituidas por dos de las restantes personas integrantes temporales una vez concluido su período.

Por otra parte, y con el propósito vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el INAI, de conformidad con lo previsto en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, se creó la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación dependiente del Comité de Ética. Su integración se precisa en los Lineamientos de Operación.

Programa Anual de Trabajo 2024

El Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética contiene los objetivos, metas y actividades específicas programadas para el ejercicio en curso.

Para el desarrollo de los contenidos se consideraron los siguientes insumos:

- Resultados de la Encuesta de percepción del Comité de Ética del INAI aplicada en 2023.
- Mejores Prácticas Institucionales en materia de Cultura Ética presentadas en 2023.
- Requisitos de la Certificación en Igualdad Laboral y No Discriminación, conforme a la Norma NMX-R-025-SCFI-2015.
- Minutas del Grupo de trabajo de revisión y actualización normativa.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité se apoyará en los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Instituto siempre que se cumplan con los objetivos y metas establecidos para cada unidad administrativa, por lo que su funcionamiento no implica erogación de recursos adicionales.

A continuación, se detalla por cada Subcomité y la Subcomisión los objetivos, metas, responsables, áreas involucradas, acciones a realizar y calendario. Asimismo, se incluyen en la parte final, las actividades impulsadas desde la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Comité de Ética.



**SUBCOMITÉ DE
CAPACITACIÓN**

SUBCOMITÉ DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS

Dar cumplimiento a la obligación del Comité de Ética de promover la capacitación y sensibilización del personal del Instituto de Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI), en materias de ética, prevención y erradicación de la violencia, hostigamiento, acoso laboral y sexual, así como la promoción de no discriminación.

Apoyar a las personas integrantes del Comité de Ética en el cumplimiento de su deber, así como coadyuvar en la promoción del Código de Ética, Código de Conducta, la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI, así como toda la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de adoptar una cultura de integridad institucional y respeto a los derechos humanos de todas las personas.

RESPONSABLES

Personas integrantes del Subcomité de Capacitación.

ÁREAS INVOLUCRADAS

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección General de Administración.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Dirección General de Planeación, Desempeño Institucional y Derechos Humanos.

METAS ANUALES

- Contribuir a que el personal del Instituto conozca y aplique tanto los valores como los principios establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta; conozca la naturaleza, alcances y atribuciones del Comité de Ética.
- Coadyuvar en la promoción y observancia de la normatividad aplicable en materia de ética, así como de los valores y principios relativos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- A. Solicitar capacitación específica y especializada para las personas integrantes del Comité de Ética, a la Secretaría Ejecutiva como área institucional que lo preside, para que a su vez pueda entrar en contacto con personas especialistas en la materia.
- B. Promover la capacitación y sensibilización del personal del Instituto en materia de Derechos Humanos, incorporando los tratados internacionales que contribuyan a un mejor desarrollo de las actividades cotidianas, con apoyo directo de la Dirección General de Planeación, Desempeño Institucional y Derechos Humanos y el Comité de Ética del INAI.
- C. Gestionar, a través de la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad, capacitaciones respecto a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI, a fin de abordar conceptos básicos acerca de los tipos de discriminación y herramientas para la erradicación de estas malas prácticas, así como la normatividad aplicable en la igualdad laboral.
- D. Promover talleres y actividades de difusión para la sensibilización que tenga relación con los objetivos y acciones de acuerdo a la naturaleza del Comité de Ética, con la finalidad de comprender los alcances que éste tiene; además de que se promueva la cultura institucional en donde se muestre la misión, visión y objetivos institucionales entre otros.
- E. Gestionar, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el diseño e impartición de talleres o cursos de capacitación en materia de sustanciación y resolución de denuncias, ambos con perspectiva de género, como herramienta de capacitación a las personas integrantes del Comité de Ética.
- F. Trabajar en conjunto con la Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad en la realización de talleres y actividades donde se proyecte material audiovisual gratuito, los viernes de cada fin de mes, en donde se promueva o informe sobre los valores y principios contenidos en la normatividad vigente en materia de Ética, así como en la aplicación de la perspectiva de género en el funcionamiento de las áreas y el personal intercambie sus puntos de vista.

- G. Las personas que integran el Comité de Ética de manera permanente apoyarán los proyectos de capacitación en Derechos Humanos, además de sumarse a los días naranjas, para que de ese modo tenga más impacto la concientización en el Instituto.
- H. El Comité de Ética, en conjunto con el Órgano Interno de Control, buscará impartir capacitación al personal del Instituto y del propio Comité, con personas especialistas y estudios de caso, en donde se abarque el análisis de tipos de corrupción y herramientas para el combate a la corrupción.
- I. La capacitación, talleres y eventos que se aprueben en el Comité serán primordialmente presenciales, incluyendo dinámicas interactivas entre las personas asistentes para favorecer la construcción y comprensión de los conceptos que se aborden en las capacitaciones, talleres y eventos.

POBLACIÓN OBJETIVO

- Personal del INAI.
- Personas servidoras públicas que integran el Comité de Ética.

CALENDARIO

Actividad	Trimestre			
	1er	2do	3er	4to
Capacitación especializada a las personas integrantes del Comité de Ética.				
Capacitación y sensibilización del personal del Instituto en materia de integridad y ética.				
Capacitación a las personas integrantes del Comité de Ética en materia de sustanciación y resolución de denuncias.				
Capacitación al personal sobre a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI.				
Capacitación para el personal sobre otras materias que atañen al Comité de Ética.				
Talleres y actividades donde se proyecte material audiovisual gratuito.				



**SUBCOMITÉ DE DIFUSIÓN
DE CONTENIDOS Y
ACTUALIZACIÓN DEL
MICROSITIO**

SUBCOMITÉ DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS Y ACTUALIZACIÓN DEL MICROSITIO

OBJETIVO

Dar cumplimiento, a través del Subcomité de Difusión y Contenidos y Actualización del Micrositio, a la obligación del Comité de Ética de difundir y promover entre la comunidad INAI, los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta del INAI y de los Protocolos, así como realizar acciones preventivas, de concientización y de conocimiento sobre los valores, principios y reglas de integridad, con la finalidad de potenciar su cumplimiento y observancia. Asimismo, realizar las acciones necesarias con el propósito de mantener actualizados los contenidos del micrositio del Comité de Ética, de conformidad con lo establecido en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité del INAI, numeral VI, incisos c), n), q), así como el numeral VII, inciso m).

RESPONSABLES

Personas integrantes del Subcomité de Difusión y Contenidos y Actualización del Micrositio.

ÁREAS INVOLUCRADAS

Para el desarrollo de las actividades, el Subcomité se apoyará en las Unidades Administrativas que considere oportunas, destacando entre ellas:

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección General de Comunicación Social y Difusión.
- Dirección General de Tecnologías de la Información.

METAS ANUALES

- Potenciar el conocimiento de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética, Código de Conducta, Protocolos y demás normativa aplicable, a través de una campaña de difusión.

- Impulsar el Boletín Informativo con contenidos de interés para la comunidad INAI, y que se encuentren relacionados con los temas de competencia del Comité de Ética.
- Mantener el micrositio del Comité de Ética en actualización constante en todos los apartados que lo conforman.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Realizar un Boletín Informativo de manera cuatrimestral, el cual será difundido entre la comunidad INAI y en el micrositio del Comité de Ética.
- Actualizar permanente los diversos contenidos del micrositio del Comité de Ética: <https://micrositios.inai.org.mx/comiteetica/>
- Elaborar diversos materiales como infografías, trípticos, folletos, tarjetas, entre otros, relacionados con los Códigos de Ética, Códigos de Conducta y los Protocolos, para difundirlos entre el personal del INAI.
- Difundir las mejores prácticas institucionales en materia de cultura ética presentadas en ejercicios anteriores.
- Realizar una campaña de difusión de los Códigos de Ética, Códigos de Conducta y los Protocolos, ampliando los canales y medios con apoyo de la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.

CALENDARIO

Actividad	Trimestre			
	1er	2do	3er	4to
Presentación del Boletín Informativo.				
Actualización del micrositio del Comité.				
Elaboración de materiales de difusión.				
Difusión de mejores prácticas.				
Realización de una campaña de difusión.				



**SUBCOMITÉ DE
DENUNCIAS**

SUBCOMITÉ DE DENUNCIAS

OBJETIVO

La principal función del Subcomité de Denuncias es la de admitir, tramitar y resolver en primera instancia las denuncias recibidas por la presunta inobservancia de los Códigos de Ética y de Conducta y los Protocolos. Dentro de sus funciones, también debe tutelar los derechos humanos, conforme a lo establecido en los Protocolos, así como formular y emitir propuestas, observaciones y recomendaciones vinculantes encaminadas a mejorar el clima laboral.

RESPONSABLES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral XIX, párrafo segundo, de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAI, la conformación del Subcomité de Denuncias es obligatoria y se integra por las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, quien lo presidirá y representará, y de la Dirección General de Administración, así como por dos de las personas integrantes temporales, las cuales serán designadas por un periodo de un año por el Comité en la siguiente sesión a su elección y serán sustituidas por dos de las restantes personas integrantes temporales una vez concluido su periodo.

La integración para 2024 entrará en funciones a partir del 15 de febrero de 2024.

ÁREAS INVOLUCRADAS

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección General de Administración.
- Integrantes temporales.
- Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad.

METAS ANUALES

- Mejorar la eficiencia en el proceso de recepción, sustanciación, resolución de denuncias.
- Ampliar las medidas para garantizar la confidencialidad de los datos proporcionados por las partes involucradas en los procesos de denuncia.
- Fortalecer las competencias de las personas integrantes del Subcomité.
- Emitir recomendaciones para la mejora del clima laboral del Instituto.

ACCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar una Guía para la Substanciación de Resoluciones del Comité de Ética.
- Instructivo para el manejo de la información e integración de expedientes.
- Capacitación especializada en la aplicación de los enfoques teóricos-metodológicos en perspectiva de género e interseccionalidad, así como en la atención de víctimas de violencia.

CALENDARIO

Actividad	Trimestre			
	1er	2do	3er	4to
Atención de denuncias, sugerencias y consultas.				
Guía para la Substanciación de Resoluciones del Comité de Ética.				
Instructivo para el manejo de información e integración de expedientes.				
Capacitación en atención de casos de acoso y/u hostigamiento sexual y/o laboral.				
Capacitación en aplicación del enfoque de perspectiva de género e interseccional.				



**SUBCOMISIÓN PARA LA
IGUALDAD LABORAL Y
NO DISCRIMINACIÓN**

SUBCOMISIÓN PARA LA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

OBJETIVO

Implementar y dar seguimiento de conformidad con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, desde la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación; así como la realización de las actividades de implementación, administración, ejecución de las buenas prácticas en igualdad laboral y no discriminación, dentro del INAI cumpliendo con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INAI. De igual forma, la Subcomisión estará encargada de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el INAI.

Fomentar un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.

RESPONSABLES

Acorde con el artículo 6 de los Lineamientos de Operación de la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación, se integrará por:

- I. Una persona titular, que será la persona titular de la Dirección General de Administración;
- II. Una persona auxiliar de la persona titular, que será la representante del nivel Dirección de área del Comité de Ética;
- III. Dos personas integrantes, quienes serán las personas representantes del nivel operativo y del nivel auxiliar administrativo del Comité de Ética.

Asimismo, en atención al criterio de paridad la Subcomisión estará integrada equitativamente por mujeres y hombres designados por el Comité de Ética del Instituto.

ÁREAS INVOLUCRADAS

- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección General de Administración.

- Dirección de Derechos Humanos, Género e Integridad.
- Integrantes temporales del Comité de Ética.

METAS ANUALES

- Actualización de los Lineamientos de Operación de la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI.

ACCIONES ESPECÍFICAS

- Revisión y actualización de los Lineamientos de Operación de la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI.
- Dar seguimiento a los Planes de Acción por cada requisito de la Norma.
- Generar informes periódicos.

CALENDARIO

Actividad	Trimestre			
	1er	2do	3er	4to
Actualización de los Lineamientos de Operación de la Subcomisión de Igualdad Laboral y No Discriminación en el INAI.				
Dar seguimiento a los Planes de Acción establecidos para el cumplimiento de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.				
Informar al Comité de Ética sobre el estado que guarda el cumplimiento de la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación y de los requisitos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.				



OTROS ASUNTOS

OTRAS ACTIVIDADES

- **GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA**

Con el objetivo de revisar, actualizar y modificar la normativa aplicable al Comité de Ética, en enero de 2024 se integró un Grupo de trabajo conformado por las personas integrantes del Comité de Ética y la representación de las ponencias de las Comisionadas y el Comisionado Presidente. Lo anterior, para identificar áreas de oportunidad para el mejoramiento de los procesos y contar con instrumentos normativos actualizados.

- **RECONOCIMIENTO A LAS MEJORES PRÁCTICAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE CULTURA ÉTICA**

Se llevará a cabo una nueva edición del reconocimiento a las mejores prácticas en materia de cultura ética con el objetivo de que la comunidad INAI participe realizando acciones, campañas, difusión o cualquier iniciativa al interior de sus respectivas áreas en el transcurso del año, cuyo enfoque se centre en el ejercicio de los valores, principios y reglas de integridad contenidos en los Códigos de Ética y Conducta del Instituto, así como del respeto a los derechos humanos, con la finalidad de reforzar la cultura ética y la integridad entre las personas servidoras públicas.

- **ACTIVIDAD SOLIDARIA**

Las personas integrantes del Comité de Ética propondrán una actividad solidaria con la población o algún grupo en situación de vulnerabilidad, en la que se invite a participar a toda la comunidad INAI.

- **MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN**

Establecer los mecanismos que se emplearán para evaluar y verificar la aplicación y cumplimiento tanto del Código de Ética como del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del INAI.