

ENERO 2020

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

CPECI

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS



Sistema Público de Radiodifusión
del Estado Mexicano

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al inciso o) del apartado correspondiente a las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, incluido el numeral 6 del ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objetivo emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de 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 22 de agosto de 2017, se presenta:

“El Informe Anual de Actividades del 2019”



OBJETIVO 1

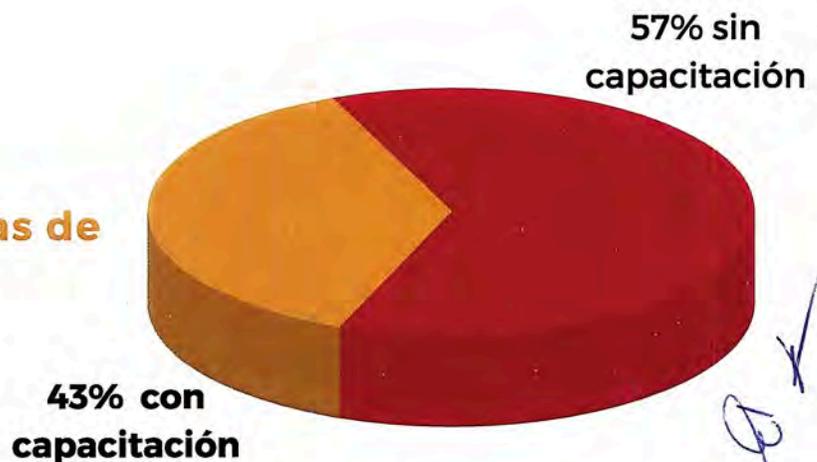
Fomentar la capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés entre el personal del SPR.

META: 40% del personal con capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

ACCIONES REALIZADAS:

- 19 personas tomaron el curso ética Pública en la plataforma del INAE.
- Mediante la Plataforma MX, 86 personas tomaron el curso MOOC ¡Cero tolerancia al hostigamiento sexual y el acoso sexual.
- 8 personas tomaron ambos cursos.

113 personas capacitadas de una plantilla de 260.



EVIDENCIA: 113 Constancias de participación



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

AUTO EVALUACIÓN:



OBJETIVO 2

Impulsar la difusión de contenidos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

META:

Realizar 5 campañas:

- “Evita, reduce, reutiliza y reflexiona”;
- Incluir para crecer;
- Campaña de equidad de género;
- ¡Mucho ojo! El hostigamiento y acoso sexual y
- Valores.

ACCIONES REALIZADAS:

Se difundió mediante SPR Informa y en los tableros las siguientes campañas:

1. “Evita, reduce, reutiliza y reflexiona”.
2. ¡Mucho ojo! El hostigamiento y acoso sexual.
3. Valores.
4. Incluir para crecer.



Evidencia

1. Campaña “Evita, reduce, reutiliza y reflexiona”:

- Áreas de colecta de papel;
- Recolección de Pilas;
- Ahorro de energía y
- Áreas de colecta de residuos orgánicos e inorgánicos reciclables.



¡Separa!

Coloca en los contenedores o espacios asignados tus **residuos orgánicos sin envolturas o plástico**

¡Ayuda!

Cuida el medio ambiente contribuyendo con las siguientes acciones dentro del trabajo:

- Utiliza las zonas de reciclaje
- Utiliza las hojas por los dos lados

Tu PAPEL es reciclar

Ubica, recicla y respeta

las áreas designadas para el reciclado de papel.

¡Ponte pilas!

Junta las pilas que ya no sirvan y deséchalas de una manera amigable con el ambiente

Colecta permanente en Servicios Generales

Tu PAPEL es reciclar

¡Recicla!

Coloca en los contenedores o espacios asignados tus **residuos inorgánicos reciclables**

Evidencia

2. ¡Mucho ojo! El hostigamiento y acoso sexual.

Difusión del Protocolo para la prevención atención y sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

Brinda acompañamiento especializado a una víctima, propiciándole acceso a la justicia.



Establece medidas cautelares para proteger a las víctimas y darle la atención integral que necesite.

Permite llevar un registro de casos.



Establece que en las denuncias por acoso y hostigamiento sexual, el nombre de la presunta víctima será totalmente confidencial.



CONOCE EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

Establece el principio de **No tolerancia** a las conductas de **Hostigamiento sexual y Acoso sexual**.



Contiene procedimientos para prevenir, atender y sancionar el **hostigamiento sexual y acoso sexual** en la APF.

Establece **medidas específicas** para prevenir conductas de **hostigamiento sexual y acoso sexual**.



Promueve una **cultura institucional de igualdad de género** y un clima laboral libre de violencia.

Define mecanismos para **orientar a una víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual**



Conoce más sobre el Protocolo, puedes descargarlo desde esta liga:

<http://www.spr.gov.mx/rh/ProtocoloHAS.pdf>

#SPRMediosPúblicos

Evidencia

2. ¡Mucho ojo! El hostigamiento y acoso sexual.

Participación en el día Naranja: 25 de Noviembre

"Pongamos fin a la violencia contra las mujeres"

25 DE NOVIEMBRE

DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Algunas cifras:

- Según la CEPAL, cada año 64 mil mujeres y niñas son asesinadas en el mundo.
- 14 de los 25 países con mayor número de femicidios en el mundo están en América Latina y el Caribe (CEPAL).
- En México, 9 mujeres son asesinadas al día (INEGI).
- 43.9% de las mujeres en México ha enfrentado agresiones del esposo o pareja actual, o la última a lo largo de su relación y 53.1% sufrió violencia por parte de algún agresor distinto a la pareja. (ONU Mujeres México).

TE INVITAMOS PARA QUE ESTE PRÓXIMO LUNES 25 DE NOVIEMBRE PORTES UNA PRENDA NARANJA



Evidencia

3. Valores



COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SPR

VALORES

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SPR

VALORES

que debes anteponer en el desempeño de tu actividades, cargo o comisión:

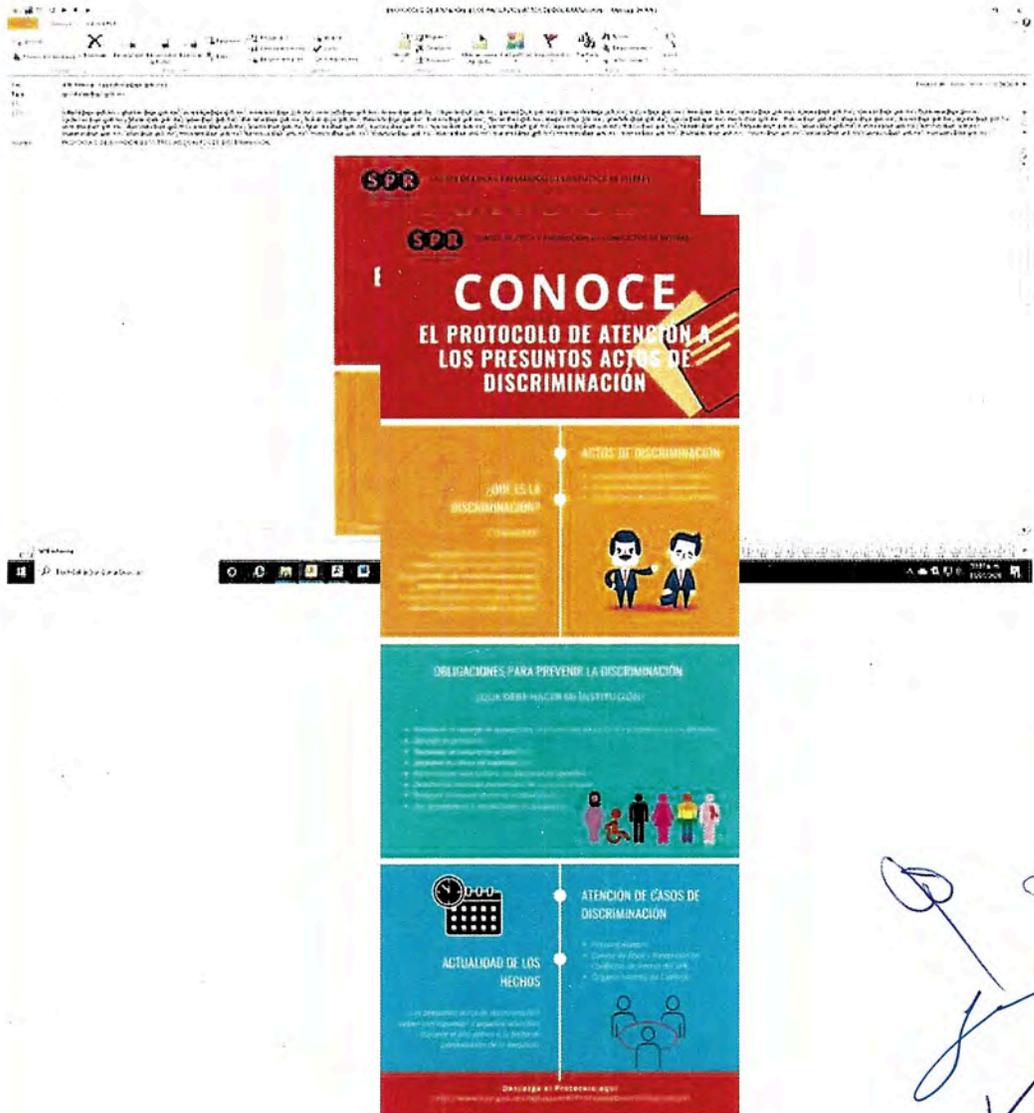
- 1 INTERÉS PÚBLICO**
Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- 2 RESPETO**
Conducirse con justicia y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros(as) de trabajo, superiores(as) y subordinados(as), considerando sus derechos, de tal manera propiciar el diálogo cortés y la aplicación ardua de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 3 RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS**
Garantizar, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los Principios de Universalidad, Indivisibilidad y Progresividad.
- 4 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**
Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica... o en cualquier otro motivo.
- 5 EQUIDAD DE GÉNERO**
Garantizar que tanto hombres como mujeres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 6 ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**
Desarrollar las actividades evitando la afectación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 7 COOPERACIÓN**
Colaborar y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de las y los Ciudadanos en sus instituciones.
- 8 LIDERAZGO**
Ser guía, ejemplo y promotor(a) del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

"Tus valores definen quien eres realmente.
Tu identidad real es la suma total de tus valores."

Asgepid Hantevold

Evidencia

4. Incluir para crecer : Difusión del Protocolo de atención a los casos de Discriminación



AUTO EVALUACIÓN:

No se realizó la campaña de equidad de género



OBJETIVO 3

Fortalecer la mejora de procesos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

META: Actualizar todos los documentos normativos del CEPCI.

ACCIONES REALIZADAS:

En la segunda sesión ordinaria celebrada el pasado 28 de marzo de 2019, se llevó acabo lo siguiente:

- Actualización del Código de Conducta.
- Ratificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.
- Actualización del Protocolo para la atención de quejas y denuncias por incumplimiento a los códigos de ética y de conducta a las reglas de integridad en el SPR y
- Actualización del procedimiento para someter quejas y denuncias ante el CEPCI.

En la 1era Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de agosto de 2019, se autorizó la actualización del Código de Conducta, conforme a la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta.

Todo el personal firmó la carta compromiso del Código de Conducta.

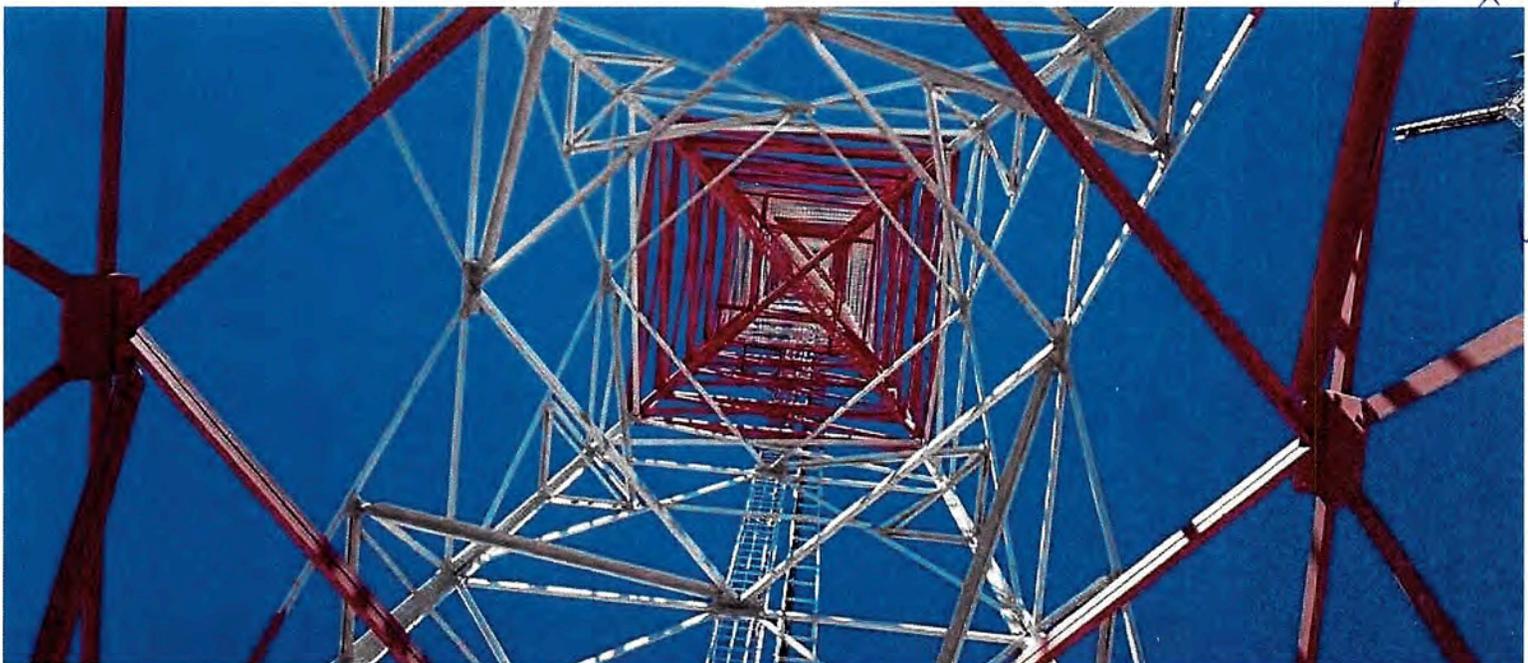
OBJETIVO 4

Asegurar la atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

META: Atender 100% las denuncias que reciba el CEPCI.

ACCIONES REALIZADAS:

- Se dio a conocer mediante correo electrónico a los integrantes del CEPCI.
- Se estableció un buzón de quejas, sugerencias o felicitaciones.
- 86 personas tomaron el curso MOOC ¡Cero tolerancia al hostigamiento sexual y el acoso sexual en la Plataforma MX.



EVIDENCIAS:

Correo electrónico mediante el cual se dio a conocer a los integrantes del CEPCI

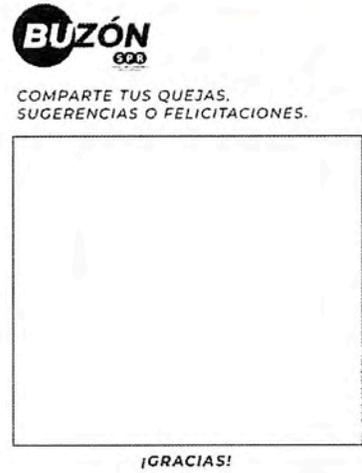


Intranet >> Integridad Pública



EVIDENCIAS:

Buzon de quejas, sugerencias o felicitaciones



AUTO EVALUACIÓN:



5 OBJETIVO

Garantizar las actividades del CEPCI y colaboración con la UEEPCI en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

META:

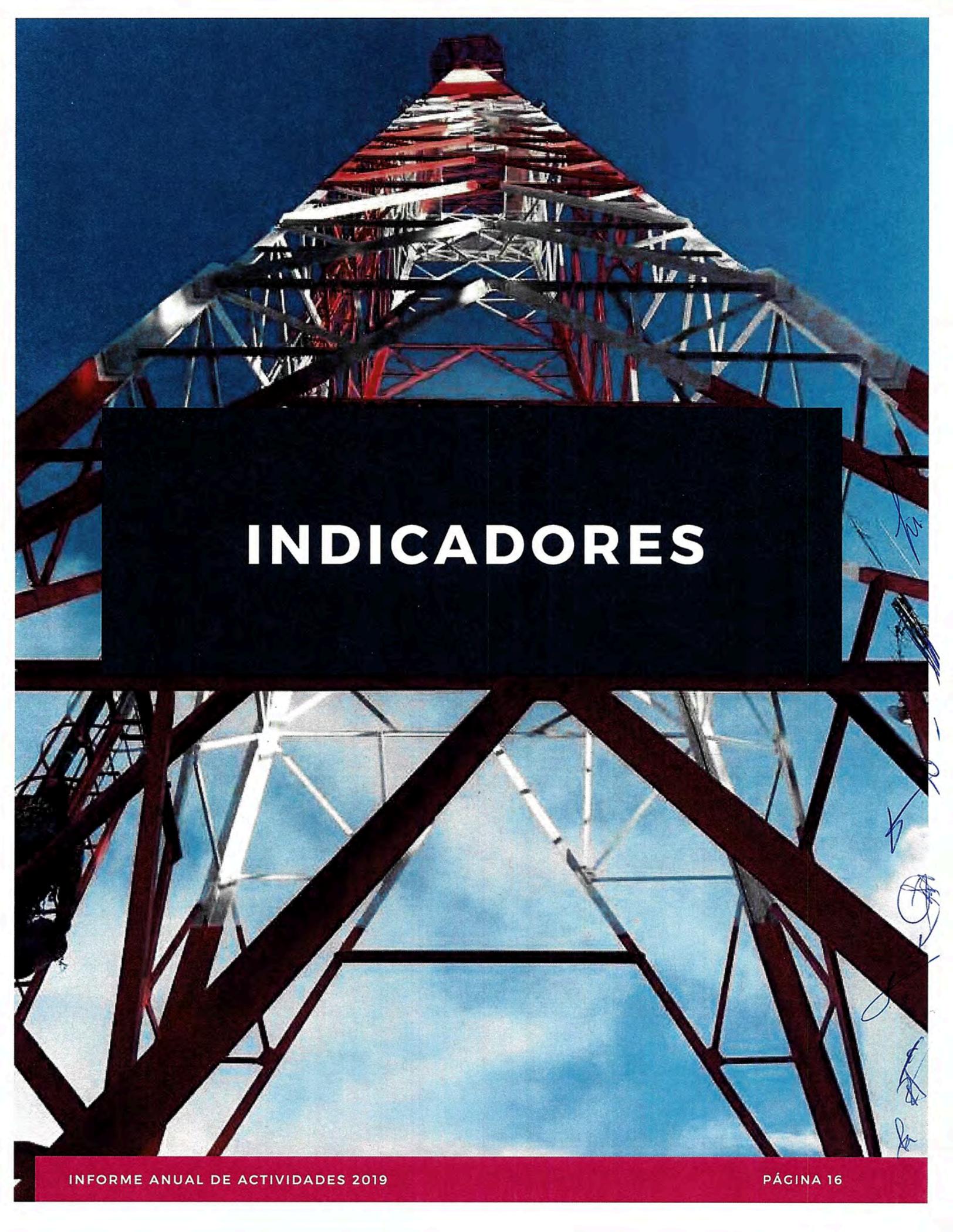
Dos invitaciones para que las y los colaboradores del SPR contesten el cuestionario en línea desarrollado por la UEEPCI.

Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEPCI conforme a lo establecido en el Acuerdo.*

ACCIONES REALIZADAS:

- Se difundieron dos invitaciones para que las y los colaboradores respondan los Cuestionarios electrónicos sobre temas de la UEEPCI.
- Se celebraron tres sesiones ordinarias:
 - 1era Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de enero de 2019.
 - 2da Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de marzo de 2019
 - 3ra. Sesión Ordinaria, celebrada el 07 de noviembre de 2019.

*ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las 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 22 de agosto de 2017.



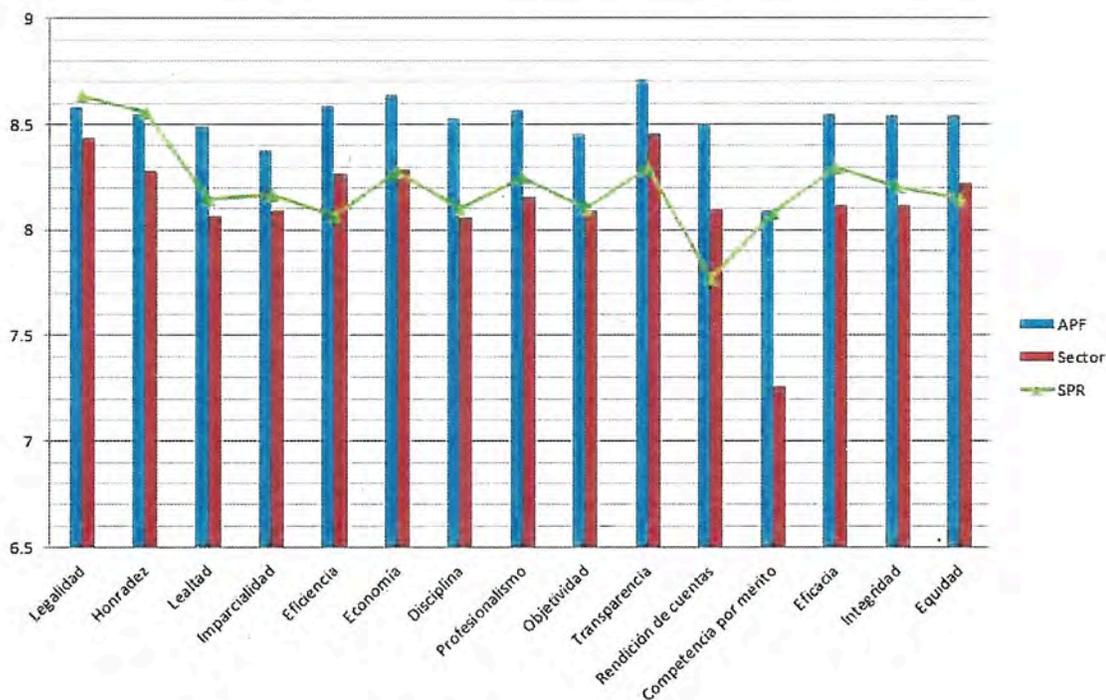
INDICADORES

PERCEPCIÓN DE LAS PERSONAS QUE COLABORAN EN EL SPR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

PRINCIPIOS

Cantidad de respuestas validas: 61

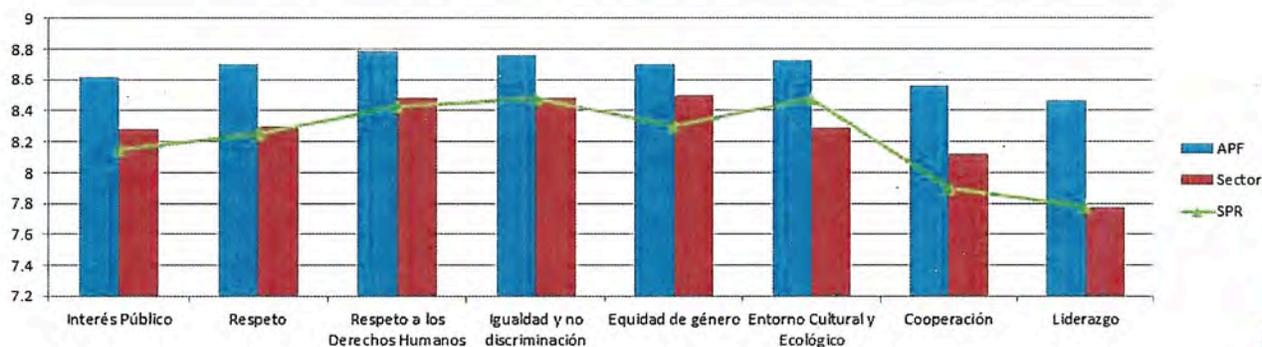
Principio	APF	Sector	SPR
Legalidad	8.58	8.44	8.64
Honradez	8.55	8.28	8.56
Lealtad	8.49	8.07	8.15
Imparcialidad	8.38	8.09	8.17
Eficiencia	8.59	8.27	8.07
Economía	8.64	8.29	8.28
Disciplina	8.53	8.06	8.1
Profesionalismo	8.57	8.16	8.25
Objetividad	8.46	8.09	8.1
Transparencia	8.71	8.46	8.3
Rendición de cuentas	8.5	8.1	7.77
Competencia por mérito	8.09	7.26	8.08
Eficacia	8.55	8.12	8.3
Integridad	8.54	8.12	8.21
Equidad	8.54	8.22	8.15



PERCEPCIÓN DE LAS PERSONAS QUE COLABORAN EN EL SPR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

VALORES

VALORES	APF	Sector	SPR
Interés Público	8.62	8.28	8.15
Respeto	8.7	8.3	8.25
Respeto a los Derechos Humanos	8.79	8.48	8.43
Igualdad y no discriminación	8.76	8.48	8.48
Equidad de género	8.7	8.5	8.3
Entorno Cultural y Ecológico	8.73	8.29	8.48
Cooperación	8.56	8.12	7.9
Liderazgo	8.47	7.78	7.78



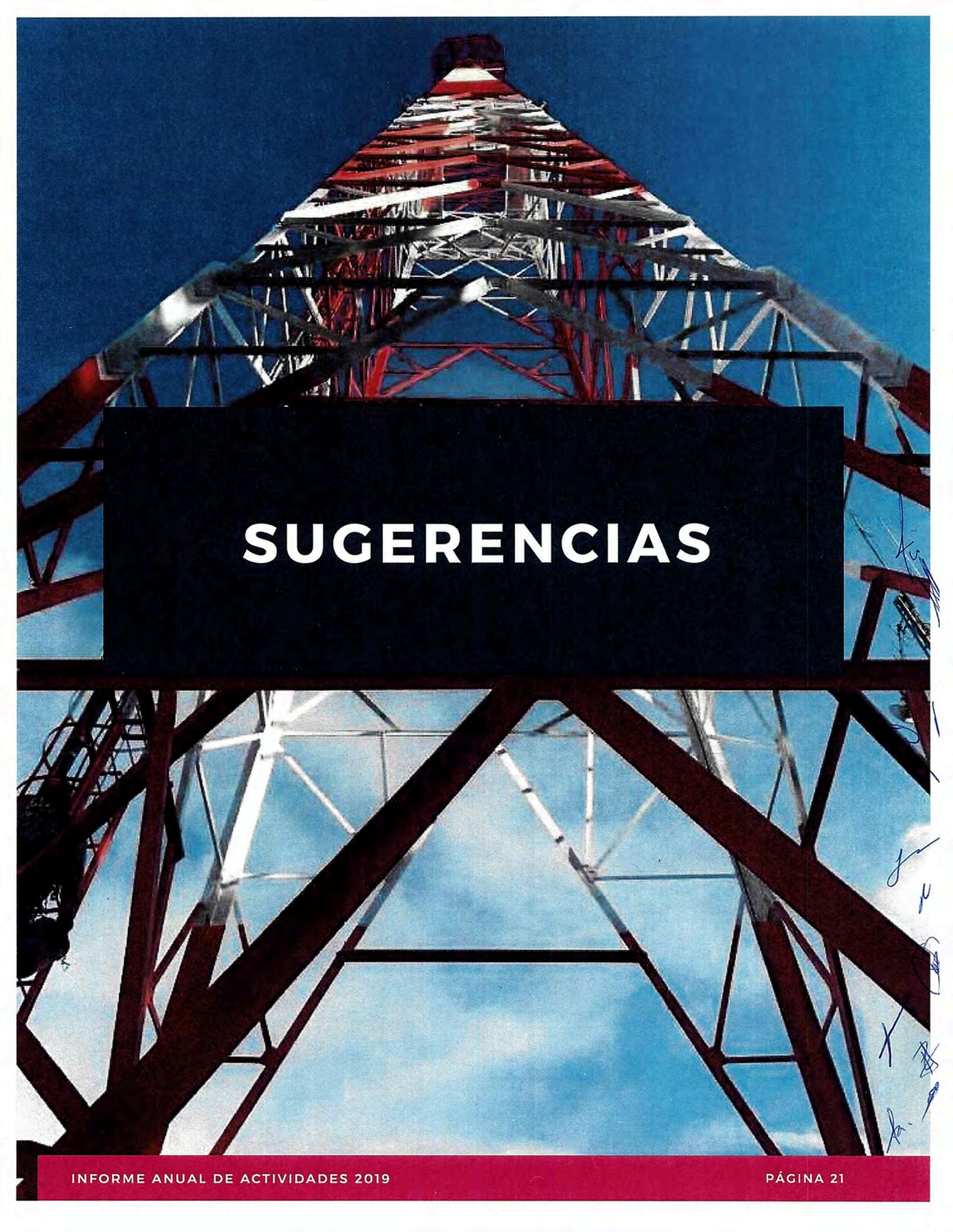


RECOMENDACIONES

NÚMERO DE RECOMENDACIONES SOLICITADAS A LA UNIDAD CON RELACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO LAS ACCIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ CON BASE EN EL PRONUNCIAMIENTO DE LA UNIDAD.

No se solicitaron recomendaciones a la Unidad de Ética





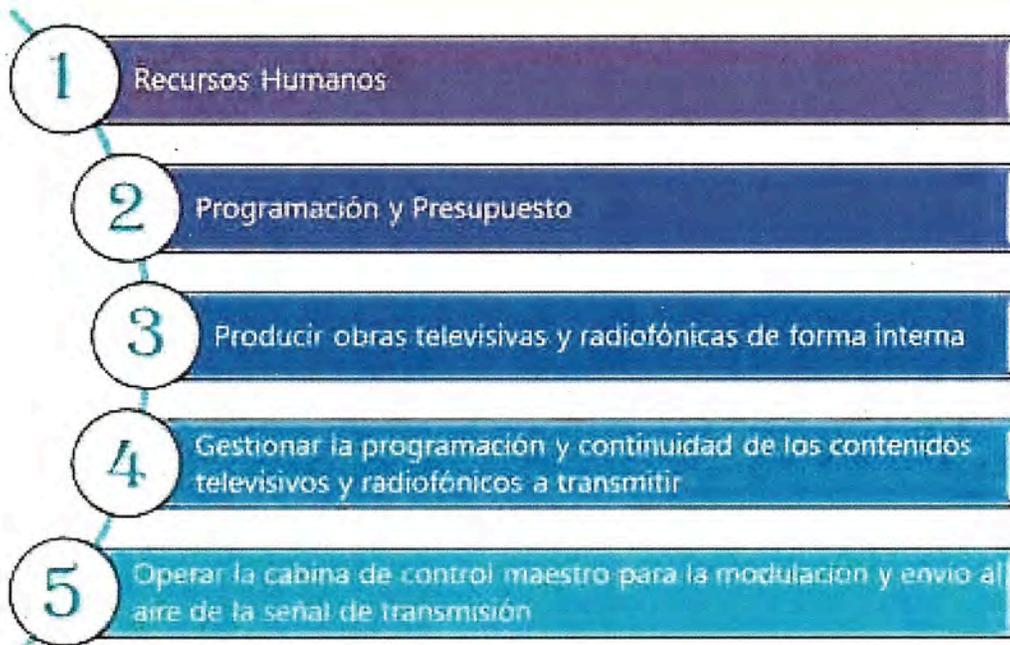
SUGERENCIAS

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

ACCIÓN DE MEJORA COMPROMETIDA (PTCI 2019)

Identificar riesgos a la integridad dentro los 5 procesos, conforme a la metodología de administración de riesgos.

Procesos



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Evidencia



Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Recursos Humanos

Importancia del Proceso en el logro de metas y objetivos: **Media Alta**

Debido a que están relacionados con el reclutamiento, capacitación y pago de salario del personal.

Personal involucrado en el proceso	Proceso y sus etapas	Productos del proceso	Identificación de riesgos de integridad	Diagnóstico de propuesta de mejora
• Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Administración de Personal	• Ingreso de personal adecuado.	• Nepotismo.	✓ Actualizar conforme la nueva estructura el Manual de movimientos de personal y asegurar su entendimiento
• Titular de la División de Recursos Humanos	1. Reclutamiento	• Cálculo y pago oportuno de salarios e impuestos.	• Aceptar realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.	✓ Difundir el Código de Ética de la APF, así como el Código de Conducta del SPR.
• Oficina de Administración de Personal	2. Pago de salario	• Desarrollo de capacidades y habilidades del personal.	• Desviación de los recursos.	✓ Asegurar que todo el personal del SPR firme la carta compromiso del Código de Conducta
• Encargada de Remuneraciones	3. Capacitación		• Realizar acciones que generen un conflicto de interés.	✓ Promover acciones de capacitación para fortalecer el desempeño del personal.
• Encargada de Capacitación, Seguimiento y Desarrollo de Personal			• Aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.	✓ Todo el personal del área de Recursos Humanos, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones el principio de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
			• Actos de Hostigamiento y/o Acoso sexual.	

Lic. Susana Solares Reyes

Elaboró

Mtra. Daniela Magali Fernández Obregón

Validó

www.spr.gob.mx

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Evidencia



Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Programación y Presupuesto

Importancia del Proceso en el logro de metas y objetivos: **Media Alta**

Debido a que administra la asignación de los recursos por programa presupuestario

Personal involucrado en el proceso	Proceso y sus etapas	Productos del proceso	Identificación de riesgos de integridad	Diagnóstico de propuesta de mejora
<ul style="list-style-type: none"> Titular de la Unidad de Administración y Finanzas 	Solicitudes de adquisición y/o de servicios por parte de las áreas	Adquisición de bienes y/o servicios	<ul style="list-style-type: none"> Desviación de los recursos financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Difusión los lineamientos de Requisiciones, Gastos a Comprobar, Pagos Directos y Fondo revolvente.
<ul style="list-style-type: none"> Titular de la División de Planeación y Finanzas 	Recepción de solicitud		<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones que generen un conflicto de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitar al personal de nuevo ingreso encargados de realizar estos trámites
<ul style="list-style-type: none"> Titular de la División de Recursos Materiales y Servicios Generales 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceptar realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo el personal de la División de Planeación y Finanzas y División de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá anteponer en el desempeño de sus funciones el principio de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Adquisiciones Oficina de Programación y Presupuesto Oficina de Fiscalización Oficina de Contabilidad Oficina de Evaluación y Gestión Oficina de Tesorería 	Trámite de adquisición y/o contratación de servicio		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización 	

Rodolfo Reyes Flores

Elaboró

Mtra. Daniela Magali Fernández Obregón

Validó

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'X' at the top, a signature that looks like 'B', and several other initials and scribbles.

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Evidencia



Producir obras televisivas de forma interna

Importancia del Proceso en el logro de metas y objetivos: **Alta**

Debido a que es la parte sustantiva del SPR

Personal involucrado en el proceso	Proceso y sus etapas	Productos del proceso	Identificación de riesgos de Integridad	Diagnóstico de propuesta de mejora
<ul style="list-style-type: none"> Presidente del SPR 	Producción de contenidos audiovisuales:	Contenidos audiovisuales internos anuales	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de los reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones de las personas servidoras públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que los contenidos audiovisuales cumplan con los ejes rectores establecidos en el Estatuto Orgánico del SPR.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Canal 14 	Preproducción	Guía de producción de contenidos audiovisuales	<ul style="list-style-type: none"> Dar un mal uso a la asignación de los recursos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) en el desarrollo de sus actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar, armonizar y difundir la Guía de Producción de Contenidos Audiovisuales conforme a la nueva estructura y asegurar que todo el personal que interviene conozca dichos procesos
<ul style="list-style-type: none"> División de Producción 	2. Producción	Obras audiovisuales por encargo anuales	<ul style="list-style-type: none"> Tener un bajo desempeño de las actividades encomendadas, obstaculizando el logro de los objetivos institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Que conozcan el Código de Conducta y el Código de Ética del SPR (Audiencias)
<ul style="list-style-type: none"> División de Operaciones Técnicas 	3. Postproducción	Contenidos audiovisuales en vivo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones que genere un conflicto de interés 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el personal del área de Producción, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones el principio de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, celeridad, cooperación, ética e integridad.
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Producción Interna 			<ul style="list-style-type: none"> No aplicar estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Promover acciones de capacitación para fortalecer el desempeño del personal
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación Jurídica 			<ul style="list-style-type: none"> Aceptar realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. 	

Lic. Ana Evangelina Zepeda Aguilar

Elaboró

Mtra. Leticia Araceli Salas Torres

Validó

www.spr.gob.mx

(Handwritten signatures and notes on the right margin)

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Evidencia



Gestionar la programación y continuidad de los contenidos televisivos a transmitir

Importancia del Proceso en el logro de metas y objetivos: **Alta**
Debido a que es la parte sustantiva del SPR

Personal involucrado en el proceso	Proceso y sus etapas	Productos del proceso	Identificación de riesgos de integridad	Diagnóstico de propuesta de mejora
• Dirección Canal Catorce	Guía de Programación y Continuidad	• Mapa de programación	• Dar un mal uso a la asignación de los recursos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) en el desarrollo de sus actividades.	✓ Asegurar que los contenidos audiovisuales cumplan con los ejes rectores establecidos en el Estatuto Orgánico del SPR. ✓ Actualizar la Guía para gestionar la programación y continuidad de los contenidos televisivos y radiofónicos a transmitir.
• División de Programación y Continuidad	1. Lineamientos para la transmisión a través del Canal 14	• Parrilla de programación	• Realizar acciones que generen un conflicto de interés	✓ Analizar y modificar la Guía de Adquisición de Contenidos Audiovisuales.
• Oficina de Programación y Continuidad	2. Procedimiento de programación a través del Canal 14	• Pauta de Continuidad	• Aceptar realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros	✓ Actualizar el Procedimiento para la Organización y control del acervo audiovisual.
• Oficina de Videoteca		• Contenidos audiovisuales mediante contratación de licencia o convenios para su transmisión	• Aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización	✓ Promover acciones de capacitación para fortalecer el desempeño del personal.
• Ejecutiva(a) de Programación		• Diagnóstico técnico del material audiovisual	• No se cuenta con un documento que establezca los procedimientos a seguir para gestionar la programación y continuidad de los contenidos televisivos y radiofónicos a transmitir.	✓ Establecer estándares de calidad a resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.
• Área(s) de Contenidos • Área de Continuidad		• Registro y documentación del material audiovisual	• Actos de hostigamiento y/o acoso sexual	✓ Todo el personal del área de Programación y Continuidad, deberá atenerse en el desempeño de sus funciones al principio de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

www.spr.gob.mx

Lic. Mayolo Reyes Ballesteros
Elaboró

Mtra. Leticia Araceli Salas Torres
Validó

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS EN DONDE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Evidencia



Operar la cabina de control maestro para la modulación y envío al aire de la señal de transmisión

Importancia del Proceso en el logro de metas y objetivos: **Alta**

Debido a que es la parte sustantiva del SPR

Personal involucrado en el proceso	Proceso y sus etapas	Productos del proceso	Identificación de riesgos de integridad	Diagnóstico de propuesta de mejora
<ul style="list-style-type: none"> Presidente del SPR 	1. Solicitar la generación y transmisión de la señal de transmisión de CANAL 14.	<ul style="list-style-type: none"> Generación y envío de la señal de transmisión satelital de CANAL 14 a la red de estaciones repetidoras del SPR, así como a los sistemas de televisión restringida satelital y por cable. 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento del instructivo de Control Maestro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Difundir el instructivo de Control Maestro entre el personal que interviene en dicho proceso y asegurar su comprensión y ejecución.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Transmisiones e Ingeniería 	2. Gestionar los recursos y herramientas para el funcionamiento y mantenimiento de los procesos de Control Maestro.		<ul style="list-style-type: none"> • Dar un mal uso a la asignación de los recursos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) en el desarrollo de sus actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover acciones de capacitación para fortalecer el desempeño del personal.
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Control Maestro 	3. Verificar el correcto funcionamiento de la distribución y contribución de material audiovisual, así como la ejecución de los procesos de Control Maestro.		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar bajo desempeño en las actividades encomendadas. Lo cual obstaculiza el logro de los objetivos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo el personal del área de Control Maestro, deberá anteponer en el desempeño de sus funciones el principio de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Turno de Control Maestro 	4. Ejecutar y verificar los procesos de Control Maestro.		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones que generen un conflicto de interés. 	

Ing. Rodrigo Alberto Toledo Pérez

Elaboró

Ing. Ignacio González Ramírez

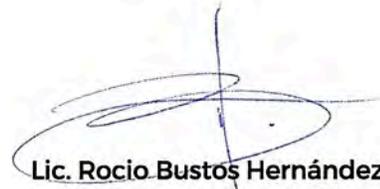
Validó

www.spr.gob.mx

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Mtra. Daniela Magali Fernández Obregón
Presidenta del Comité de Ética
Titular del la Unidad de Administración y Finanzas



Lic. Rocio Bustos Hernández
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética
Oficina de Administración de Personal

C. Fernando Chamizo Guerrero
Propietario Coordinación,
Titular del la Coordinación de Proyectos
Especiales y Capacitación

Mtra. Leticia Araceli Salas Torres
Suplente Coordinación
Titular de la Dirección de Canal 14



Lic. Carlos Alberto Hernández Vega
Propietario de División
Titular del la División de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Lic. Edith González Álvarez
Suplente División
Titular de la División de Vinculación
Institucional y Enlace



C. Evangelina Hernández Mata
Propietaria Oficina
Responsable de la Oficina de
Evaluación y Gestión

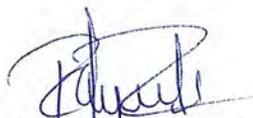
Lic. Dalia Bárcena Méndez
Suplente Oficina
Oficina de Programación y Continuidad

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



C. Ivonne Huerta Medina
Propietaria Jefatura
Auxiliar Jurídico

C. Liliet Gil Díaz
Suplente Enlace
Analista de Adquisiciones



C. Abigailh Yadira Romero Soto
Propietaria Enlace
Encargada de Capacitación, Seguimiento y
Desarrollo de Personal

C. Claudia Ramírez Mendoza
Suplente Enlace
Analista de Documentación



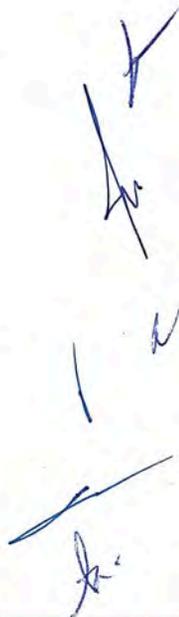
C. Braulio Oliver Martínez
Propietario de Enlace
Investigador

C. Luis Francisco Soto Escoto
Suplente Enlace
Asistente de Información



C. Horacio Reyes González Antonio
Propietario Enlace
Asistente de Programación de Internet

C. Alfredo de la Orta Caballero
Suplente Enlace
Operador de Gráficos



COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Lic. Susana Solares Reyes
Asesora
Titular de la División de Recursos Humanos



Lic. Salvador Hernández Garduño
Asesor
Titular de la Coordinación Jurídica



C.P. Ericcson Robles Rodríguez
Asesor
Órgano Interno de Control

