

---

# **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2016**

## **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DEL INTERÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

ENERO 2017

## DIRECTORIO

### A. Con derecho a voz y voto:

Presidente	Correo
<b>Rogelio Valles Rosas</b> – Propietario <i>Director General de Administración</i>	rvalles@inami.gob.mx
<b>Lourdes del Carmen Paredes Asbell</b> – Suplente <i>Directora de Normatividad y Contratos</i>	lparedesa@inami.gob.mx
Miembros Temporales Electos	Correo
<b>Ariel Christian Ayala del Río</b> – Propietario <i>Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</i>	cayala@inami.gob.mx
<b>Luis Fernando Pérez Azcárraga</b> – Suplente <i>Director General de Protección al Migrante y Vinculación</i>	lfperez@inami.gob.mx
<b>Rogelio López Maya</b> – Propietario <i>Director General Adjunto del Centro de Evaluación y Control de Confianza</i>	rlopezm@inami.gob.mx
<b>Ignacio García Contreras</b> – Suplente <i>Coordinador de Asesores del C. Comisionado</i>	igarciac@inami.gob.mx
<b>Agustín de la Torre Benavides</b> – Propietario <i>Director de Legislación y Consulta</i>	atorre@inami.gob.mx
<b>Elizabeth Hernández Saldivar</b> – Suplente <i>Directora de Ingresos Migratorios</i>	ehernandez@inami.gob.mx
<b>Olivia García Cano Peña</b> – Propietaria <i>Subdirectora de Asuntos para América del Norte</i>	ogarciac@inami.gob.mx

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Miembros Temporales Electos	Correo
<b>Carmen Estrella Sánchez Armenta</b> – Suplente <i>Subdirectora de Normatividad, Análisis y Actualización de Procesos</i>	cesancheza@inami.gob.mx
<b>Carlos Gerardo Becerril Castro</b> – Propietario <i>Jefe de Departamento de Control y Registro</i>	cbecerril@inami.gob.mx
<b>María Azucena Monjaras Rodríguez</b> – Suplente <i>Jefa de Departamento de Enlace Intersecretarial y Entidades</i>	amonjaras@inami.gob.mx
<b>Maribel del Carmen Correa Martínez</b> – Propietaria <i>Coordinador de Unidad en Áreas de Servicios Migratorios</i>	mcorrea@inami.gob.mx
<b>Victor Manuel Mateos Valencia</b> – Suplente <i>Coordinador de Unidad en Áreas de Servicios Migratorios</i>	vmateos@inami.gob.mx
<b>Ana Carolina Tapia Tabuena</b> – Propietaria <i>Dictaminador de Asuntos Migratorios</i>	atapiat@inami.gob.mx
<b>Emilia Martínez Rodríguez</b> – Propietaria <i>Analista Especializado en Servicios Migratorios</i>	emrodriguez@inami.gob.mx
<b>José Hugo Rocha Castañeda</b> – Propietario <i>Analista Especializado en Servicios Migratorio</i>	hrocha@inami.gob.mx
<b>Lizzet Alejandra Ríos Jaime</b> – Suplente <i>Analista Especializado en Servicios Migratorios</i>	lriosj@inami.gob.mx
<b>Mariana Araceli Gómez García</b> – Suplente <i>Dictaminador de Asuntos Migratorios</i>	mgomezg@inami.gob.mx
<b>Mirza Itzel Pichardo Luevano</b> – Suplente <i>Oficial de Servicios migratorios</i>	mpichardo@inami.gob.mx

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**B. Con derecho a voz, pero sin derecho a voto:**

Asesores	Correo
<b>César Abdeel Abitia Collazo</b> <i>Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</i>	cabitia@inami.gob.mx
<b>Oswaldo Rosalio Aguilar Rivera</b> <i>Director de Naturalización y Normatividad</i>	oaguilar@inami.gob.mx
<b>Marco Antonio Ramírez Gutiérrez</b> <i>Director de Administración de Personal</i>	maramirezg@inami.gob.mx

Secretario Ejecutivo	Correo
<b>Salvador Sánchez Olivares - Propietario</b> <i>Director de Organización y Evaluación del Desempeño</i>	ssanchezo@inami.gob.mx
<b>Francisco Javier Solares San German - Suplente</b> <i>Subdirector de Estructuras y Normatividad</i>	fsolares@inami.gob.mx

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several initials scattered vertically on the right side of the page.

## ÍNDICE

Directorio

Índice

Presentación

Antecedentes

Informe Anual de Actividades 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración.

- I. Actividades definidas en el Programa Anual de Trabajo
- II. Cumplimiento de lineamientos
  - II.1 Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
  - II.2 Bases de Integración, Organización y Funcionamiento y Programa Anual de Trabajo (PAT).
  - II.3 Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medición.
  - II.4 Código de Conducta
  - II.5 Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante CEPCI.
- III. Capacitación y sensibilización.
- IV. Divulgación.
- V. Mejora a procesos del organismo.

Conclusiones

Hoja de firmas de los integrantes del CEPCI del INM

Anexos

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and several smaller ones on the right side.]*



## PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo Sexto, numeral 6, inciso o) del “ACUERDO 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 el 20 de agosto de 2015, en el Diario Oficial de la Federación.

Se presenta el Informe Anual de Actividades sobre Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés; mismo que vincula el Programa Anual de Trabajo 2016 (PAT 2016), con las actividades realizadas en 2016 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, con el propósito dar seguimiento a las acciones realizadas y su cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## ANTECEDENTES

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, se instaló en el mes enero del 2016, atendiendo a 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 el Diario Oficial de Federación el 20 de agosto 2015.

El CEPCI del INM quedo conformado por un miembro propietario permanente (Director General de Administración) quien lo preside y nueve miembros propietarios temporales, con derecho a voz y voto, que representan los siguientes niveles jerárquicos:

Director General;  
Director General Adjunto;  
Director de Área;  
Subdirector de Área;  
Jefe de Departamento;  
Enlace, y  
Operativos.

Por cada miembro propietario temporal se eligió un suplente.

Se notificó a la Secretaría de la Función Pública (SFP), la conformación del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración (CEPCI), de manera distinta a lo señalado en los lineamientos generales vigentes.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Jorge R.']*



**Informe Anual de Actividades 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración.**

**I. ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.**

Se presentan las metas y actividades específicas que se definieron, a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo, destacando su estatus:

METAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	ESTATUS
Elaboración e implementación del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2016.</li> <li>Someter el PAT a consideración de los miembros del Comité.</li> <li>Enviar a la SFP el PAT aprobado por el Comité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Trabajo 2016.</li> <li>Acta de sesión donde se aprueba el PAT.</li> </ul>	Cumplido
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación del PAT 2016.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de Sesiones.</li> </ul>	Cumplido
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de resultados del PAT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de actividades.</li> </ul>	Cumplido
Elaboración e implementación de las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité.</li> <li>Someter las Bases de integración, organización y funcionamiento a consideración de los miembros del Comité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI del INM.</li> </ul>	Cumplido
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de las Bases de integración, organización y funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de sesión donde se aprueba las Bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI del INM</li> </ul>	Cumplido
Evaluación anual de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un seguimiento de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material de divulgación y personal capacitado.</li> </ul>	Cumplido
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar medición por medio de indicadores de cumplimiento.</li> <li>Realizar una evaluación anual.</li> <li>Enviar la evaluación anual del Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta a la SFP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados y su evaluación se difundirán en las páginas de Intranet del Instituto.</li> <li>Resultados de la evaluación.</li> </ul>	Se da cumplimiento al primer trimestre de 2017
Realización de sesiones Comités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar al Comité a sesiones ordinarias y, de ser el caso extraordinarias.</li> <li>Realizar minutas de las sesiones del Comité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de Sesiones.</li> </ul>	Cumplido

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'B', 'A', and 'E']*

*[Large handwritten signature in blue ink]*



## II. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS

### II.1 *Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

Se llevó a cabo la Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración.

- Con fecha 04 de noviembre de 2015, a través del oficio No. INM/DGA/1657/2015, se envió propuesta a la SFP para la conformación del Comité con 10 miembros, en razón a la estructura orgánica del INM.
- Mediante oficio No. SFP/UEEPCI/06/2015 de fecha 24 de noviembre de 2015, signado por el Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, se autorizó la conformación del Comité de acuerdo a la propuesta.
- La elección de los miembros de carácter temporal del Comité, se llevó a cabo en dos etapas:
  - Primera etapa de nominación de candidatos: se realizó del 07 al 11 de diciembre de 2015. Se nominaron 67 candidatos para representar a los niveles jerárquicos autorizados al Instituto Nacional de Migración: 2 de Director General, 2 de Director General Adjunto, 9 de Director de Área, 14 de Subdirector de Área, 14 de Jefe de Departamento, 14 de Enlace y 12 operativos.
  - Segunda etapa de elección: se realizó los días 17, 18, 21, 22 y 23 de diciembre de 2015. La votación se llevó a cabo mediante el Sistema de Elección a través de Intranet.

El total de votos registrados fue de 1,883, los cuales se distribuyeron por nivel jerárquico de la siguiente forma: Dirección General 6 votos; Dirección General Adjunta 17 votos; Dirección de Área 42 votos; Subdirector de Área 166 votos; Jefe de Departamento 415 votos; Enlace 951 votos, y Operativo 286 votos.

Los miembros propietarios de carácter temporal y suplentes electos del Comité obtuvieron los siguientes votos:

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

MIEMBROS ELECTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN					
NO.	PARA	VOTOS	NIVEL	POSTULADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	PROPIETARIO	4	DIRECTOR GENERAL	Ariel Christian Ayala del Río	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
	SUPLENTE	2	DIRECTOR GENERAL	Luis Fernando Pérez Azcárraga	Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación
2	PROPIETARIO	11	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Rogelio López Maya	Centro de Evaluación y Control de Confianza
	SUPLENTE	6	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Ignacio García Contreras	Oficina del C. Comisionado
3	PROPIETARIO	12	DIRECTOR DE ÁREA	Agustín de la Torre Benavides	Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia
	SUPLENTE	8	DIRECTOR DE ÁREA	Elizabeth Hernández Saldivar	Dirección General de Administración
4	PROPIETARIO	43	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Olivia García Cano Peña	Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación
	SUPLENTE	25	SUBDIRECTOR DE ÁREA	Carmen Estrella Sánchez Armenta	Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio
5	PROPIETARIO	67	JEFE DE DEPARTAMENTO	Carlos Gerardo Becerril Castro	Dirección General de Administración
	SUPLENTE	54	JEFE DE DEPARTAMENTO	María Azucena Monjaras Rodríguez	Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación
6	PROPIETARIO	167	ENLACE	Jessica Castillo Rosales	Dirección General de Administración
	SUPLENTE	114	ENLACE	Maribell del Carmen Correa Martínez	Dirección General de Administración
7	PROPIETARIO	55	OPERATIVO	Emilia Martínez Rodríguez	Dirección General de Administración
	SUPLENTE	25	OPERATIVO	Mirza Itzel Pichardo Luevano	Dirección General de Administración
8	PROPIETARIO	47	OPERATIVO	Ana Carolina Tapia Tabuena	Dirección General de Administración
	SUPLENTE	24	OPERATIVO	Lizzet Alejandra Ríos Jaime	Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio
9	PROPIETARIO	31	OPERATIVO	José Hugo Rocha Castañeda	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
	SUPLENTE	21	OPERATIVO	Mariana Araceli Gómez García	Centro de Evaluación y Control de Confianza

Director General Propietario 4 y Suplente 2; Director General Adjunto Propietario 11 y Suplente 6; Director de Área Propietario 12 y Suplente 8; Subdirector de Área Propietario 43 y Suplente 25; Jefe de Departamento Propietario 67 y Suplente 54; Enlace Propietario 167 y Suplente 114; Operativo Propietarios 55, 47 y 31, y Suplentes 25, 24 y 21.

- En sesión de Instalación del CEPCI, el 13 de enero de 2016, quedó formalmente Instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, con base en los Lineamientos generales vigentes y al oficio No. SFP/UEEPCI/06/2015 de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

## II.2 Bases de Integración, Organización y Funcionamiento y Programa Anual de Trabajo (PAT).

Derivado de diversas acciones realizadas previamente, el 13 de enero de 2016 en sesión de Instalación del CEPCI, se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y el Programa Anual de Trabajo (PAT), en términos de lo previsto en el numeral 6. Principios, Criterios y Funciones; De los Principios y Criterios, incisos a) y b), de los Lineamientos Generales.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten marks and signatures on the right margin]*



### II.3 **Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medición.**

En el mes de marzo el CEPCI del INM desarrolló los Indicadores, así como su método de medición, mismos que fueron aprobados en la primera sesión ordinaria del Comité, celebrada el 06 de abril de 2016.

- Se establecieron cinco Indicadores, así como su método para medirlos que permitiera evaluar los resultados obtenidos en el cumplimiento del Código de Conducta. Se analizó la conveniencia de utilizar la información derivada de la aplicación de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional, dado que esta permite obtener datos sobre la percepción de las y los servidores públicos respecto de los elementos que contemplan la observancia del Código de Conducta.
- Se solicitó mediante correo electrónico prórroga a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (UEEPCI), a fin de aprobar en dicha sesión ordinaria del Comité, los Indicadores de Cumplimiento del Código de Conducta, misma que fue aceptada.

En el periodo del 21 de octubre al 01 de noviembre del presente año, se llevó a cabo la "Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2016)", los resultados serán entregados por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, en este año 2017, los cuales serán utilizados para realizar la evaluación del cumplimiento del Código de Conducta.

### II.4 **Código de Conducta**

En apego al ACUERDO y a la "Guía para la elaboración del Código de Conducta propio de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia o Entidad", se llevaron a cabo las acciones conducentes, para la elaboración de la propuesta del Código de Conducta del Instituto, el documento final integra las observaciones y/o precisiones realizadas por los integrantes del CEPCI.

- Se sometió a consideración de los miembros del CEPCI el proyecto del Código de Conducta del INM, y se aprobó en la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INM, celebrada el 06 de abril del año en 2016.

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

*[Large handwritten signature in blue ink at the bottom center]*



- Mediante oficio No. SFP/UEEPCI/DGAPyDIEPEIPPCI/119/0028/2016, de fecha 27 de mayo de 2016, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés emitió el Informe Favorable con Observaciones sobre el Código de Conducta del INM.
- Derivado del "Informe favorable con observaciones", y atendiendo las consideraciones expresadas en dicho informe, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la revisión de los puntos 2.3 De las Reglas de Integridad y 3. De las Reglas de Actuación Específicas, sometiéndose y aprobándose las adecuaciones al Código de Conducta en la segunda sesión del CEPCI celebrada el 13 de julio de 2016.

## II.5 **Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante CEPCI.**

- Con antelación a su aprobación, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los integrantes del CEPCI para elaborar y revisar la propuesta del "Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante Comité" y el "Protocolo de atención de quejas y denuncias". Se solicitó prórroga para la entrega de información a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) de la SFP, petición que fue aceptada por la Unidad, estableciendo como fecha límite de entrega el 15 de julio de 2016.
- Con fecha 13 de julio de 2016, en sesión ordinaria del CEPCI, se aprobó el "Procedimiento para la recepción y atención quejas y denuncias" y el "Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias".

A la fecha no se ha presentado queja o denuncia ante CEIPCI por presuntas conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, o el Código de Conducta del Instituto Nacional de Migración.

- En el marco del "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento sexual y el Acoso y sexual", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016, se realizaron las siguientes acciones:
  - ✓ Se emitió el documento denominado "Pronunciamiento Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual" y su Anexo, suscrito por el C. Comisionado del Instituto Nacional de Migración,



mismo que fue difundido al interior del Instituto.

- ✓ Con fundamento en el numeral 14 del "PROTOCOLO para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual", el Director General de Administración del INM, mediante oficio No. INM/DGA/1460/2016 designo a la C. Luz Marcela de la Rosa Muñoz, consejera temporal representante del INM.
- ✓ Con fundamento en el artículo cuarto inciso b), Transitorios, del "PROTOCOLO para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual", mediante oficio No. INM/DGA/1586/2016, se convocó a las diversas Unidades Administrativas del INM, para proponer y designar a los servidores públicos a desempeñarse como Personas Consejeras.
- ✓ La Secretaría de la Función Pública (SFP) desarrollo una herramienta informática en Excel, con la indicación de quedará bajo el resguardo del Secretario Ejecutivo del CEPCI, y se utilizara por las Personas Consejeras en la atención de casos por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

### III. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

En el marco de la ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, durante el año 2016, se realizaron las siguientes acciones de capacitación:

- Se impartieron cuatro eventos en la modalidad en línea, del tema "ética y anticorrupción" con la participación de 368 participantes.

### IV. DIVULGACIÓN

De conformidad con lo previsto en el punto Sexto, numeral doce segundo párrafo en lo relativo a la Divulgación y Transparencia del Acuerdo, se realizaron las acciones necesarias, para que se llevarán a cabo la publicación de la información relativa al Comité en el módulo denominado "Integridad Pública", en la página de internet del Instituto.

- El CEPCI del INM, a través de la Dirección de Comunicación Social, constantemente informa a los servidores públicos del Instituto, el contenido del Código de Conducta, mediante el envío de correos

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'E', 'B', 'A', and others, located on the right margin of the page.]*



electrónicos (banner) en los cuales se da a conocer lo siguiente:

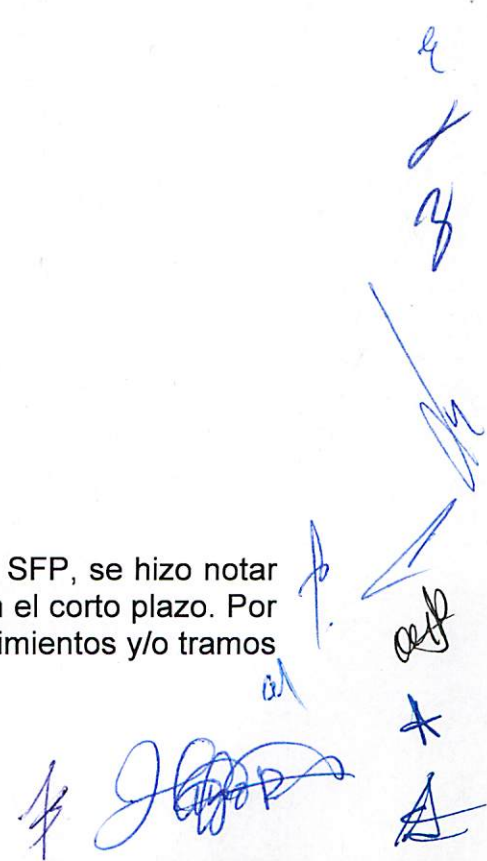
- ✓ Publicación del Código de Conducta.
- ✓ Ubicación del Código de Conducta en la página de [www.gob.mx/inm](http://www.gob.mx/inm).
- ✓ Valores contenidos en el Código de Conducta.
- ✓ Publicación del Acuerdo.
- ✓ Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- ✓ Pronunciamiento Cero Tolerancia del INM, y anexo.
- ✓ Banner en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Es de señalar que, el contenido de la página de internet (<http://www.gob.mx/inm/documentos/integridad-publica-53963?idiom=es>) contiene apartados con información relativa a:

- Actas (instalación, sesión ordinaria y extraordinaria),
- Bases de integración, organización y funcionamiento,
- Código de Ética,
- Código de Conducta,
- Informes anuales,
- Resultados,
- Evaluaciones y
- Demás información relacionada con el Comité.

#### V. MEJORA A PROCESOS DEL ORGANISMO

En reunión de trabajo con personal de la UEEPCI de la SFP, se hizo notar que no es viable proponer una mejora a los procesos en el corto plazo. Por lo tanto, no existen sugerencias para mejorar los procedimientos y/o tramos





de control de las Unidades Administrativas o áreas.

No obstante, a partir del Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, se desarrolló un "sistema para la recepción de quejas y denuncias".

- El sistema web denominado: "Formulario de Queja o Denuncia" permitirá dar atención a las quejas o denuncias formuladas por motivo del incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta, de forma anónima o con los datos del promovente.

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

## CONCLUSIONES

Durante el año 2016 se llevaron a cabo cuatro sesiones, una de instalación y tres ordinarias del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración. Los acuerdos alcanzados en cada sesión quedaron atendidos al 100%, por lo que no quedaron acuerdos o asuntos pendientes que reportar al CEPCI.

Las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2016 del CEPCI del INM, se atendieron satisfactoriamente de acuerdo a los Lineamiento generales.

Con respecto a los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta, es importante señalar que su evaluación depende de los resultados de la "aplicación de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2016)", por lo que una vez que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF emita los resultados de la ECCO 2016, se estará en condiciones de analizar y publicar los resultados de los indicadores de cumplimiento.

at

l.

B

P.

+

J. J. J.

## ANEXOS

**Anexo 1:** Informe de resultados obtenidos por el CEPCI en 2016.

**Anexo 2:** Registro de Denuncias.

**Anexo 3:** Medios de verificación.

*el*

*Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller initials or marks above it.*



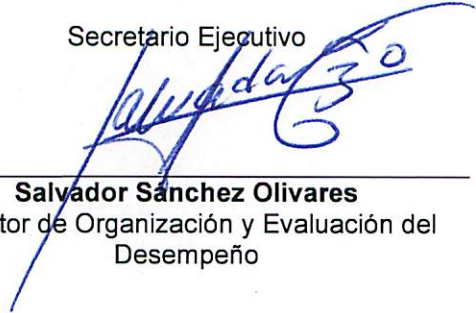
## HOJA DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI DEL INM

Presidente Suplente



**Lourdes del Carmen Paredes Asbell**  
Directora de Normatividad y Contratos

Secretario Ejecutivo



**Salvador Sánchez Olivares**  
Director de Organización y Evaluación del Desempeño

### MIEMBROS PROPIETARIOS TEMPORALES

Representante del Nivel Jerárquico  
Director General



**Ariel Christian Ayala del Río**  
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Representante del Nivel Jerárquico  
Director de Área



**Agustín de la Torre Benavides**  
Director de Legislación y Consulta

Representante del Nivel Jerárquico  
Subdirector de Área



**Olivia García Cano Peña**  
Subdirectora de Asuntos para América del Norte

Representante del Nivel Jerárquico  
Jefe de Departamento




**Carlos Gerardo Becerril Castro**  
Jefe de Departamento de Control y Registro "B"

Representante del Nivel Jerárquico  
Operativo



**Emilia Martínez Rodríguez**  
Analista Especializado en Servicios Migratorios


Representante del Nivel Jerárquico  
Operativo



**Ana Carolina Tapia Tabuenca**  
Dictaminador de Asuntos Migratorios



Representante del Nivel Jerárquico  
Operativo



---

**José Hugo Rocha Castañeda**  
Analista Especializado en Servicios  
Migratorio

Representante del Nivel Jerárquico  
Operativo

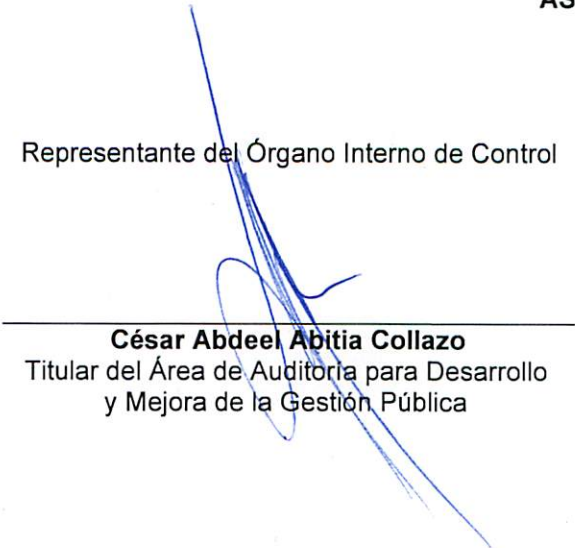


---

**Mirza Itzel Pichardo Luevano**  
Oficial de Servicios Migratorios

**ASESOR**

Representante del Órgano Interno de Control



---

**César Abdeel Abitia Collazo**  
Titular del Área de Auditoría para Desarrollo  
y Mejora de la Gestión Pública

Esta foja es parte integral del Informe Anual del Actividades del Comité Ética y de  
Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración 2016.

