

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2017

No.	Objetivo	Meta	Tema de atención evaluable	No. Indicador	Indicadores	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Fecha de inicio	Fecha de Conclusión	Mecanismo de verificación	No. de V. P o RI	Principal Valor, Principio o Regla de Integridad que Promueve	No. Riesgo	Riesgo	Responsable
1	Suscribir el Informe Anual de Actividades 2016 (IAA), a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) con la finalidad de transmitir al personal del Instituto Nacional de Geriátria (INGER) para su conocimiento.	Transmitir al 100% del personal del INGER el desempeño anual en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Difusión de contenidos	17	Índice de difusión de las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Capturar el IAA 2016 en el SSECCOE para someterlo a aprobación de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	Diffundir a todo el personal del INGER el IAA 2016 aprobado.	Cargar en el SSECCOE la liga de internet a más tardar el 31 de marzo de 2017	enero de 2017	marzo de 2017	Acta del IAA 2016 aprobado Correo electrónico de difusión Liga de internet del IAA 2016 Acta de la cuarta sesión ordinaria 2016	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
2	Registrar el directorio de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE a fin de mantener actualizada la información de los integrantes, asimismo permita el adecuado funcionamiento del CEPCI.	Contar con el 100% de los integrantes del CEPCI de acuerdo a la estructura del INGER, para cumplir con las funciones determinadas en el PAT 2017.	La realización de actividades del CEPCI y la colaboración con la UEEPCI	23	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Capturar el directorio actualizado de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE.	Actualizar cuatrimestralmente el directorio de los integrantes del CEPCI.	—	febrero de 2017	diciembre de 2017	Captura de pantalla Carga en el SSECCOE Validación en el SSECCOE	2	Desempeño permanente con Integridad	7	Problemas tecnológicos que dificulten o impidan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
3	Actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER para someterlas a aprobación de los integrantes del CEPCI.	Adequar el instrumento que permita el correcto desempeño de las funciones del CEPCI del INGER.	La realización de actividades del CEPCI y la colaboración con la UEEPCI	23	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER del ejercicio 2017, para obtener su aprobación.	Aprobar el documento denominado Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER para el ejercicio 2017.	—	marzo de 2017	marzo de 2017	Documento denominado Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER del ejercicio 2017 Acta de aprobación del documento	2	Desempeño permanente con Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
4	Fortalecer y definir las actividades que permitan promover al interior del INGER, buenas prácticas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés durante el ejercicio 2017.	Elaborar el Programa Anual de Trabajo del CEPCI conforme al 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 las acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y a las disposiciones establecidas por la Unidad Especialista en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) para el ejercicio 2017.	La realización de actividades del CEPCI y la colaboración con la UEEPCI	23	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Desarrollar el Programa Anual de Trabajo (PAT) de 2017, con la finalidad de establecer las acciones de sensibilización y actuación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Aprobar el PAT 2017 del CEPCI.	—	marzo de 2017	tercer sesión ordinaria del CEPCI 2017	Documento denominado Programa Anual de Trabajo 2017 del CEPCI Acta de aprobación del PAT 2017 del CEPCI	2	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
5	Renovar el Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER conforme a las disposiciones establecidas, con el propósito de mantener vigente los instrumentos e impulsar a los trabajadores del INGER a su observancia y aplicación en su quehacer cotidiano.	Contar con los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER, actualizados para difundirlos al 100% de los trabajadores del INGER.	Difusión de contenidos	16	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Actualizar los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER para someterlos a aprobación de los integrantes del CEPCI.	Aprobar los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER.	Diffundir los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER, al 100% de los trabajadores del INGER mediante correo electrónico.	mayo de 2017	diciembre de 2017	Publicación de los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
6	Realizar el procedimiento para presentar las quejas y denuncias de posibles actos antieéticos, con el propósito de orientar a los servidores públicos del INGER, en el ejercicio de su derecho, a presentar alguna queja o denuncia por posibles actos antieéticos.	Fortalecer el documento normativo que permita orientar a los servidores públicos del INGER, en el ejercicio de su derecho, a presentar alguna queja o denuncia por posibles actos antieéticos.	Mejora de procesos	19	Índice general de eficacia en la atención de denuncias	Actualizar el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antieéticos a través de Quejanet, para fortalecer su estructura y someter a autorización de los integrantes del CEPCI.	Autorizar las actualizaciones del Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antieéticos a través de Quejanet a todo el personal del INGER.	Diffundir la actualización del Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antieéticos a través de Quejanet a todo el personal del INGER.	mayo de 2017	diciembre de 2017	Actualización del documento denominado Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antieéticos a través de Quejanet, para el ejercicio 2017.	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
7	Asegurar el mecanismo apropiado para presentar las quejas y denuncias, a través del Protocolo de atención a quejas y denuncias en el INGER, con el fin de atenderlas en un plazo considerable.	Impulsar el uso del Buzón de Quejas en la intranet que permita exponer y recibir las quejas y denuncias que presenten los servidores públicos del INGER con la finalidad de dar una respuesta oportuna.	Difusión de contenidos	22	Brecha de género en la atención a denuncias	Instalar, habilitar y diffundir en la intranet del INGER el Buzón de Quejas y Denuncias, para su aplicación en cuanto lo requieran los servidores públicos del INGER.	—	—	mayo de 2017	diciembre de 2017	Documento denominado Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antieéticos a través de Quejanet Difusión del Buzón de Quejas y Denuncias	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
8	Impulsar la capacitación y sensibilización en el personal del INGER, mediante el desarrollo y aplicación de cuestionarios electrónicos, a fin de reforzar el conocimiento en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Participación de al menos el 80% del personal del INGER en la realización de los cuestionarios electrónicos de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Capacitación y sensibilización	15	Índice de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés	Enviar invitaciones, dar seguimiento a la respuesta y participación de los servidores públicos.	Proponer a la UEEPCI estrategias específicas para impulsar la atención de los servidores públicos del INGER.	—	mayo de 2017	diciembre de 2017	Emisión de invitaciones, seguimiento a la respuesta y cuestionario entregados por los servidores públicos.	12	Cooperación con la Integridad	5	Factores ambientales, sociales, de salud o seguridad pública, o del entorno laboral que afectan el desahogo de los asuntos del CEPCI.	Personal INGER
9	Consolidar la realización de las actividades del CEPCI en colaboración con la UEEPCI a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo.	Llevar a cabo mínimo cuatro sesiones ordinarias durante el ejercicio 2017.	La realización de actividades del CEPCI y la colaboración con la UEEPCI	23	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Enviar las convocatorias, preparar la documentación que se presentará y elaborar las actas de las sesiones.	—	—	enero de 2017	diciembre de 2017	Oficios de invitación a las sesiones Documentos presentados en las sesiones Actas del desarrollo de las sesiones	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
10	Implementar talleres de capacitación en línea para incrementar el conocimiento del personal del INGER en materia ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Proporcionar el material necesario para dar a conocer al 100 por ciento del personal las funciones CEPCI, considerando el material de apoyo y cursos que se difunden en el sector público.	Capacitación y sensibilización	15	Índice de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés	Instrumentar talleres de capacitación para los miembros del CEPCI y el personal del INGER en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	—	—	junio de 2017	diciembre de 2017	Cuestionario de evaluación del taller	12	Cooperación con la Integridad	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
11	Mejorar la difusión de contenidos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés entre el personal del INGER con la finalidad de dar a conocer el compromiso del comportamiento ético en su quehacer cotidiano.	Transmitir al personal del INGER los informes, acciones e instrumentos derivados de las sesiones trimestrales mediante correo electrónico.	Difusión de contenidos	16	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión	Enviar por correo electrónico a todo el personal del INGER, los informes, acciones y documentos derivados de las sesiones trimestrales del CEPCI.	—	—	01 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Correos electrónico digitalizados	10	Procedimiento Administrativo	5	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
12	Asegurar el buen uso y manejo de la información que interviene durante el desarrollo de las sesiones del CEPCI, asimismo la de carácter institucional con el fin de transparentar el acceso a la información de acuerdo a las solicitudes de instancias externas.	Proporcionar la información correspondiente de las solicitudes de instancias externas, de manera oportuna y eficiente.	Difusión de contenidos	2	Información Pública	Responder las solicitudes de acceso a la información de las instancias externas.	—	—	01 de enero de 2017	29 de diciembre de 2017	Oficios de respuesta a solicitudes de información Logística de las sesiones del CEPCI Carpetas de correspondencia	2	Información Pública	4	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo
13	Desarrollar infografías o imágenes gráficas que orienten a los servidores públicos sobre la forma en que deben presentar las denuncias ante el CEPCI.	Suministrar el contenido gráfico correspondiente para emitir una queja o denuncia.	Difusión de contenidos	11	Desempeño permanente con integridad	Elaborar una secuencia de pasos de forma gráfica y fácil entendimiento a fin de dar a conocer el procedimiento para la atención de quejas y denuncias.	—	—	octubre de 2017	diciembre de 2017	Presentación del diagrama mediante correo electrónico	2	Información Pública	4	Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.	Secretario Ejecutivo