

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo  | Meta   | No. Tema | 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 | Principio o Regla de Integridad que Promueve | No. riesgo | Riesgo   | Responsable          |
|-----|---|--|----------|--|---------------|--|---|---|-------------|-----------------|---------------------|---|------------------|--|------------|--|----------------------|
| 1   | Suscribir el Informe Anual de Actividades 2019 (IAA), a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE) y, compartirlo con el personal del Instituto Nacional de Geriatria (INGER) para su conocimiento. | Transmitir al menos al 90% del personal del INGER el desempeño anual en materia de Ética, Prevención de Conflictos de Intereses.   | II       | Difusión o divulgación                             | 2             | Índice de difusión de las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. | Emisión del IAA 2019 para someterlo a aprobación de las y los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) y estar en posibilidad de cargar la información en el SSECCOE.                                   | Difundir a todo el personal del INGER el IAA 2019 aprobado.   | —           | enero de 2019   | febrero de 2019     | Acta del IAA 2019 aprobado.<br>Correo electrónico de difusión.<br>Liga de internet del IAA 2019.  | 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   | Actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER, ejercicio 2019, para someterlas a aprobación de los integrantes del CEPCI.  | Adecuar el instrumento para referencia y permita el correcto desempeño de las funciones de los miembros del CEPCI del INGER conforme al Acuerdo y la estructura vigente del INGER.   | III      | Mejora de procesos                                 | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.           | Actualizar y aprobar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER, ejercicio 2019 para incorporarlas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades del Comité de Ética (SSECCOE).     | Publicar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER, ejercicio 2019, en la página web del INGER. | —           | febrero de 2019 | junio de 2019       | Documento denominado Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del INGER del ejercicio 2019.<br>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 |
| 3   | 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 intereses durante el ejercicio 2019.   | Elaborar para la aprobación de los miembros el Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI conforme al 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 | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPCI | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.           | Emisión y someter a aprobación el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019 del CEPCI, con la finalidad de establecer las acciones de sensibilización y actualización en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. | Poner a disposición del personal del INGER el PAT del CEPCI 2019 aprobado por los miembros del CEPCI.                             | —           | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Documento denominado Programa Anual de Trabajo 2019 del CEPCI.<br>Acta de aprobación del PAT 2019 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 |

*[Handwritten signatures and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo   | Mesa   | No. Tema | 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 | Principio o Regla de Integridad que Promueve | No. pliego | Riesgo   | Responsable          |
|-----|--|--|----------|---|---------------|--|--|---|--|-----------------|---------------------|---|-------------------|--|------------|--|----------------------|
| 4   | Determinar los indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta y para evaluar la actuación del CEPCI en el cumplimiento de sus funciones sustantivas.   | Establecer los indicadores conforme al Catalogo de Indicadores que establece la UEIPPCI.   | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Someter a aprobación de los miembros del CEPCI los indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta, con el propósito de evaluar la actuación del CEPCI en el cumplimiento de sus funciones sustantivas | Publicar los indicadores en la página web del INGER.  | -  | febrero de 2019 | septiembre de 2019  | Documento denominado para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, y para evaluar la actuación del CEPCI en el cumplimiento de sus funciones sustantivas. | 2                 | Cooperación con la Integridad                | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impedir a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 5   | Adaptar 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 actualizados para difundirlos a los menos al 90% de los trabajadores del INGER.       | II       | Difusión o divulgación                              | 16            | Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.                               | Adequar los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER a las necesidades del INGER para someterlos a aprobación de los miembros del CEPCI.                          | Difundir los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad de los servidores públicos del INGER, al menos al 90% del personal del INGER mediante correo electrónico. | -  | febrero de 2019 | noviembre de 2019   | 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, impedir a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 6   | Revisar el procedimiento para presentar las quejas y denuncias de posibles actos antiéticos, con el propósito de orientar a los servidores públicos en caso de querer presentar alguna queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Conducta, Código de Ética y las Reglas de Integridad a través de las herramientas informáticas adecuadas. | Ratificar o adecuar el documento normativo que permita orientar al personal del INGER, en el ejercicio de su derecho, a presentar alguna queja o denuncia por posibles actos antiéticos. | III      | Mejora de procesos                                  | 19            | Índice general de eficacia en la atención de denuncias.  | Someter a revisión y aprobación de los miembros del CEPCI el procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antiéticos a través de Quejinet.                                       | Difundir la ratificación o aprobación del procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antiéticos a todo el personal del INGER.           | Difundir mensualmente a través del correo institucional la liga del Buzón de Quejas y Denuncias, así como el procedimiento respectivo para su aplicación en cuanto lo requieran los servidores públicos del INGER. | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Actualización del documento denominado Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antiéticos a través de Quejinet, para el ejercicio 2019.    | 12                | Cooperación con la Integridad                | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impedir a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |

*[Handwritten signatures and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo   | Meta  | No. Tema | 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          |
|-----|--|---|----------|----------------------------|---------------|---|---|---|-------------|-----------------|---------------------|---|-------------------|---|------------|--|----------------------|
| 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/o denuncias que presenten los servidores públicos del INGER con la finalidad de dar una respuesta oportuna. | IV       | Atención a denuncias       | 22            | Índice general de eficacia en la atención de denuncias. | Someter a revisión y aprobación de los miembros del CEPCI el protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antiéticos, a través de Quejanet.                         | Publicar el Protocolo de atención a quejas y denuncias de posibles actos antiéticos ante el CEPCI del INGER, a través del Portal de Quejanet. |             | enero de 2019   | diciembre de 2019   | Documento denominado Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias de posibles actos antiéticos, 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 atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 8   | Recopilar la información estadística de las denuncias recibidas en el CEPCI a través del Portal de Quejanet.   | Registrar las denuncias recibidas con el propósito de tener un archivo histórico que permita evaluar el clima organizacional del INGER.   | IV       | Atención de denuncias      | 22            | Índice general de eficacia en la atención de denuncias. | Recopilar la información de las denuncias recibidas en los formatos y/o archivos que la Unidad de Ética establezca para su registro.  | Reportar trimestralmente a la UEIPPCI la estadística de las denuncias recibidas para los efectos que así lo requiera la Unidad de Ética.      |             | enero de 2019   | diciembre de 2019   | Reporte trimestral de denuncias. Estadística de denuncias.  | 12                | Cooperación con la Integridad                                 | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 9   | Impulsar la difusión permanente de las acciones que se llevan a cabo dentro del CEPCI, para promover el comportamiento ético de las y los servidores públicos del INGER.                       | Mantener las campañas de difusión entre el personal para promover la ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.   | IV       | Atención de denuncias      | 11            | Desempeño permanente con integridad.                    | Difundir, infografías necesarias para dar a conocer los Principios, Valores y Reglas de Integridad que deben adoptar las y los servidores públicos del INGER para mantener un clima laboral adecuado. |   |             | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Correos electrónicos digitalizados.   | 2                 | Información Pública   | 4          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |

*[Handwritten signatures and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo   | Meta   | No. Tema | 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. por RI | Principio Vaser, Principio o Regla de integridad que Promueve | No. Riesgo | Riesgo   | Responsable          |
|-----|--|--|----------|---|---------------|---|---|---|-------------|-----------------|---------------------|---|------------------|---|------------|--|----------------------|
| 10  | Impulsar la capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés entre el personal del INGER y las integrantes del CEPCI, a fin de reforzar el conocimiento en la materia referida.                        | Promover la participación de al menos el 70% del personal del INGER en la realización de cursos de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés que ofrecen instancias externas. | I        | Capacitación y sensibilización                      | 15            | Índice de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. | Enviar invitaciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses que ofrecen instancias externas para todo el personal.          | Reunir las constancias de participación de los cursos que haya tomado el personal del INGER y las integrantes del CEPCI, en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. | -           | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Invitaciones para los cursos de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. | 12               | Cooperación con la integridad                                 | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden atender los asuntos del CEPCI. | Personal INGER       |
| 11  | Mejorar la difusión de contenidos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses 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 ordinarias y extraordinarias del CEPCI mediante correo electrónico.   | II       | 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/o documentos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI. | -   | -           | enero de 2019   | diciembre de 2019   | Correos electrónicos digitalizados.   | 10               | Procedimiento Administrativo                                  | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 12  | Colaborar con la UEIPCI en la atención a los temas comunes de ambas instancias.  | Colaborar con la UEIPCI en la convocatoria de capacitación, invitando a todo el personal del INGER a que respondan por lo menos un cuestionario en línea desarrollado por la UEIPPCI.  | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.          | Enviar invitaciones y dar seguimiento a la respuesta y participación del personal del INGER en la contestación a los cuestionarios.                                 | Solicitar al personal del INGER copia de las constancias de participación en la contestación a los cuestionarios de la UEIPPCI  | -           | enero de 2019   | diciembre de 2019   | Invitaciones por correo electrónico para responder los cuestionarios que emite la UEIPPCI                                     | 12               | Cooperación con la integridad                                 | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |

*[Handwritten signatures and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo   | Meta  | No. Tema | 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 BI | Principio o Regla de Integridad que Empeñe | No. Riesgo | Riesgo  | Responsable          |
|-----|--|---|----------|---|---------------|--|--|--|--|-----------------|---------------------|---|------------------|--|------------|---|----------------------|
| 13  | Registrar cuatrimestralmente el directorio de los miembros del CEPCI en el SSECCOE a fin de mantener actualizada la información de los mismos, para el adecuado funcionamiento del CEPCI.  | Dar cumplimiento a lo establecido en los Tableros de Control para la Evaluación Integral 2019 del CEPCI.                        | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Actualizar cuatrimestralmente el directorio de los miembros del CEPCI.   | Notificar cuatrimestralmente por correo electrónico a la UEIPPCI la actualización del directorio de los miembros del CEPCI en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades del Comité de Ética (SSECCOE). | -  | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Carga en el SSECCOE. Validación en el SSECCOE. Correo electrónico.  | 2                | Desempeño permanente con integridad        | 7          | Problemas tecnológicos que dificulten o impidan las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 14  | 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.          | II       | Difusión de contenidos                              | 23            | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Responder las solicitudes de acceso a la información de las instancias externas.   | -  | -  | enero de 2019   | diciembre de 2019   | Oficios de respuesta a solicitudes de información. Logística de las sesiones del CEPCI. Carpetas de las sesiones ordinarias.  | 12               | Cooperación con la integridad              | 4          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.                    | Secretario Ejecutivo |
| 15  | Emitir la convocatoria para renovar a los miembros del CEPCI que hayan cumplido 2 años en su cargo conforme a lo establecido en el ACUERDO.  | Llevar a cabo el proceso de renovación del CEPCI que hayan cumplido 2 años en su cargo conforme a lo establecido en el ACUERDO. | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 2             | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Emitir la convocatoria para la nominación y elección de los miembros del CEPCI en el nivel de Director de área y nivel Jefe de Departamento. | Solicitar la participación de todo el personal del INGER, en la convocatoria para la nominación y elección de los miembros del CEPCI en el nivel de Director de área y nivel Jefe de Departamento.                                   | Dar a conocer los resultados de la convocatoria. | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Documento denominado "Convocatoria para la nominación y elección de los miembros del CEPCI en el nivel de Director de área y nivel Jefe de Departamento". Correo electrónico de solicitud de participación. Correo electrónico. | 12               | Cooperación con la integridad              | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.                    | Secretario Ejecutivo |

*[Handwritten signatures and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2019

| No. | Objetivo  | Meta   | No. Tema | 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 | Principio Valor de integridad que Promueve | Nº. Riesgo | Riesgo   | Responsable          |
|-----|---|--|----------|---|---------------|--|---|---|-------------|-----------------|---------------------|--|--------------------|--|------------|--|----------------------|
| 16  | Impulsar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Guía Práctica para promover una Cultura Organizacional y de Servicios Públicos, para incentivar el logro a resultados. | Promover al interior del INGER una cultura y clima organizacional a través de la difusión de los valores y principios aplicables a las y los servidores públicos del Gobierno Federal.   | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 2             | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Enviar por correo electrónico a todo el personal del INGER, las acciones establecidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Guía.   | Difundir los Ejes Estratégicos establecidos en la Guía. |             | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Correo electrónico de difusión para dar a conocer las acciones establecidas en la Guía.  | 12                 | Cooperación con la Integridad              | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |
| 17  | Realizar al menos una campaña de difusión en el INGER, efecto de comunicar la existencia y las atribuciones de dicho Comité en materia de denuncias.                                | Dar a conocer las acciones que desempeña el CEPCI del INGER, al 90 por ciento del personal, a fin de fortalecer entre las personas servidoras públicas el conocimiento y el compromiso con la nueva ética e integridad pública | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 2             | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Difundir a través de invitación a todo el personal de Integridad pública, en la cual se encuentran las actividades que emanan del Comité. |   |             | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Correo electrónico de difusión para la invitación a consultar el portal de integridad pública del CEPCI 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 |
| 18  | Brindar directa o indirectamente al menos un curso de capacitación sobre el tema de "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual"      | Capacitar a la Persona Consejera Permanente del INGER en el Curso de "Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual", durante 2019.   | V        | Actividades del CEPCI y colaboración con la UEIPPCI | 2             | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. | Solicitar a la Persona Consejera del INGER se capacite en el Curso de "Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual".           |   |             | febrero de 2019 | diciembre de 2019   | Correo electrónico de invitación a capacitarse a través del Curso de "Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual", durante 2019. | 12                 | Comportamiento Digno                       | 5          | Cargas de trabajo fuera de lo habitual, impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. | Secretario Ejecutivo |