



COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO						
No.	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
Informe Anual de Actividades 2018 o Acta de Integración						
1	Presentar el Informe Anual de Actividades (IAA) 2018 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable	Cumplir al 100% con las actividades relacionadas con la presentación del Informe Anual de Actividades (IAA) 2018 del CEPCI.	Incorporar al SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2018 (IAA 2018).	01/01/2019	15/02/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema
			Incorporar al SSECCOE la URL donde se publicó el IAA 2018.	01/01/2019	15/02/2019	Liga de Internet
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2018	01/01/2019	15/02/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema
Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI						
2	Contar con Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Obtener el 100% de la aprobación de las Bases por los miembros del CEPCI	Incorporar al SSECCOE el documento ratificado, actualizado o modificado de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	01/01/2019	31/05/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	01/01/2019	31/05/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión
Programa Anual de Trabajo 2019						

Handwritten notes and signatures:
 mt
 cl
 W
 J
 [Signature]



COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO						
No.	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
3	Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo 2019 del CEPCI	Obtener el 100% de la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2019 del CEPCI.	Incorporar al SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2019.	01/01/2019	30/04/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Registrar en el SSECCOE la información del Programa Anual de Trabajo 2019	01/01/2019	31/05/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema de la Información
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2019.	01/01/2019	30/04/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión
Indicadores de Cumplimiento						
4	Contar con indicadores que permitan evaluar el cumplimiento o y desempeño del CEPCI.	Obtener el 100% de la aprobación de los Indicadores del CEPCI	Incorporar al SSECCOE un documento, o un anexo del PAT 2019, donde se incluyan los Indicadores de Cumplimiento seleccionados por el CEPCI	01/01/2019	31/05/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobaron los Indicadores de Cumplimiento.	01/01/2019	31/05/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión
Código de Conducta						
5	Actualizar el Código de Conducta del INAPAM.	Obtener el 100% de la aprobación del Código de Conducta del INAPAM	Incorporar al SSECCOE el Código de Conducta	01/01/2019	07/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta	01/01/2019	07/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión

Handwritten notes and signatures:
 - "mt" (vertical)
 - "cl" (vertical)
 - A large blue signature scribble at the bottom right.



COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO						
No.	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
Procedimiento para presentar denuncias						
6	Actualizar el Procedimiento para la recepción y atención de denuncias presentadas ante CEPCI del INAPAM	Obtener el 100% de la aprobación del Procedimiento para la recepción y atención de denuncias presentadas ante CEPCI del INAPAM	Incorporar al SSECCOE el documento "Procedimiento para presentar denuncias"	01/01/2019	28/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el documento.	01/01/2019	28/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión
Protocolo para atender denuncia						
7	Contar con un Protocolo de Atención de Denuncias ante el CEPCI del INAPAM	Obtener el 100% de la aprobación Protocolo de Atención de Denuncias ante el CEPCI del INAPAM	Incorporar al SSECCOE el documento "Protocolo para atender denuncias"	01/01/2019	28/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Documento
			Incorporar al SSECCOE el acta de la sesión en que se aprobó el documento.	01/01/2019	28/06/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema del Acta de la Sesión
Cuestionarios electrónicos sobre los temas de la UEIPPCI						
8	Promover que los servidores públicos en activo participen	Que por lo menos el 50% de los servidores públicos del INAPAM contesten los	Incorporar al SSECCOE dos o más evidencias de la difusión de los cuestionarios, o de la invitación a las servidoras públicas y a los servidores	01/01/2019	31/10/2019	Captura de Pantalla de la carga en el Sistema de las Evidencias

Handwritten initials: MW, cl

Handwritten signature and scribbles



COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO						
No.	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
	contestando los cuestionarios electrónicos de la UEPECI.	cuestionarios electrónicos de la UEPECI.	públicos de la Dependencia o Entidad a que los respondan			
Gestión del CEPCI						
9	Cumplir en tiempo y forma con las actividades de Gestión del CEPCI	Contar con el 100% de los registros en el SSECCOE	1era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	01/01/2019	15/02/2019	Captura de Pantalla de la actualización de los integrantes en el Sistema
			2da. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	01/01/2019	28/06/2019	Captura de Pantalla de la actualización de los integrantes en el Sistema
			3era. Actualización del Directorio de Integrantes del CEPCI	01/01/2019	31/10/2019	Captura de Pantalla de la actualización de los integrantes en el Sistema
			Registrar la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI, e incorporar las actas digitalizadas	5 días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión		Captura de Pantalla de la carga en el Sistema de la Información

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 - Top right: "mz"
 - Middle right: "cl"
 - Bottom right: "B"
 - Far right: "P"
 - Bottom left: "S"



COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO						
No.	Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
			Registrar en el SSECCOE la invitación a cada sesión ordinaria o extraordinaria.			Captura de Pantalla de la carga en el Sistema de la Información

COMPONENTE DE DESEMPEÑO							
No.	Objetivo	Meta	Indicador para su evaluación	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
Capacitación y Sensibilización							
10	Promover en el INAPAM la capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Que los servidores públicos del INAPAM reciban al menos una capacitación al año en materia de ética, integridad pública y/o prevención de	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación	1. Llevar a cabo la impartición de 1 curso en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	01/01/2019	31/12/2019	Lista de asistencia a eventos, talleres, o capacitaciones

Handwritten notes and signatures:
 mub
 el
 [Signature]
 [Signature]



COMPONENTE DE DESEMPEÑO							
No.	Objetivo	Meta	Indicador para su evaluación	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
		conflictos de interés.					
Difusión o divulgación							
11	Realizar al menos una campaña de difusión del Código de Ética del Gobierno Federal, Código de Conducta, Procedimiento para Presentar Denuncias y del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al	Que el 80% de los servidores públicos del INAPAM conozcan el Código de Ética del Gobierno Federal, el Código de Conducta, el Procedimiento para Presentar Denuncias y el	Indicador de difusión de las materias de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	1. Gestionar lo necesario para el envío de correos masivos al personal del Código de ética del Gobierno Federal, del Código de Conducta del INAPAM y del Procedimiento para Presentar Denuncias.	01/01/2019	31/12/2019	Evidencias de Correos Electrónicos enviados al Personal del INAPAM

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 - Top right: "me" and a signature.
 - Middle right: a signature.
 - Bottom left: a signature.
 - Bottom right: initials "AB".



COMPONENTE DE DESEMPEÑO							
No.	Objetivo	Meta	Indicador para su evaluación	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
	Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual en el INAPAM.	Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual en el INAPAM.		2. Colocación de carteles en los lugares más visibles para los servidores públicos de las Unidades Administrativas del INAPAM del Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual.			Fotografía de los Carteles Colocados dentro de las Unidades Administrativas del INAPAM
Mejora de Procesos							
12	Contar con un Protocolo de Protección de Alertadores Internos.	Obtener el 100% de la aprobación Protocolo de Alertadores Internos.	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias	1.- Elaboración de Protocolo de Alertadores Internos con el acompañamiento del Órgano Interno de Control del INAPAM.	29/04/2019	30/08/2019	Documento Aprobado
Atención a denuncias							
13	Atender dentro del plazo establecido las denuncias por hechos relacionados con el probable	Atender el 100% de las denuncias que recibe el CEPCI en los plazos establecidos.	Indicador general de eficacia en la atención de denuncias	1.- Registrar las denuncias presentadas ante el CEPCI en el SSECCOE	En un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la presentación de las denuncias en el CEPCI		Captura de Pantalla del Registro en el Sistema

hmt

of

of

f

[Handwritten signature]



COMPONENTE DE DESEMPEÑO							
No.	Objetivo	Meta	Indicador para su evaluación	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Mecanismo de verificación
	incumplimiento del Código de Conducta, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta del INAPAM.						
Actividades de gestión del CEPCI, y colaboración con la UEIPPCI							
14	Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEPCI conforme a lo establecido en el Acuerdo.	Llevar a cabo al menos 3 sesiones ordinarias del CEPCI.		1.- Llevar a cabo 3 sesiones ordinarias del CEPCI	01/01/2019	31/12/2019	Actas de las Sesiones

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: *huz*
 - Middle right: *g*
 - Bottom right: *W*
 - Bottom left: *cab*