
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2017

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2017

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública publicó el 20 de agosto de 2015, en el Diario Oficial de la Federación, el *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.*

Dicho Acuerdo señala que es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta de ética que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

De esta forma, y en adhesión a los principios señalados, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia deben ser intrínsecos al servicio público y por ende, regir la actuación de los servidores públicos de las Administración Pública Federal.

Por ello, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), constituye su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el cual tiene, entre otras funciones, difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta; fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de dichos códigos.

MARCO NORMATIVO

El presente Programa Anual de Trabajo se elabora de conformidad con el numeral 6, apartado b) de 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 (CEPCI)*.

En dicho Programa también se considera lo establecido en la *Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*, emitido en enero de 2017 por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

OBJETIVO

Programar actividades específicas, cuyo cumplimiento fomente la integridad y comportamiento ético de los servidores públicos en el INAPAM.

SESIONES DEL CEPCI:

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INAPAM sesionará en las siguientes fechas, para el presente ejercicio fiscal:

SESIÓN	FECHA
Primera Sesión Ordinaria	18 de mayo de 2017
Segunda Sesión Ordinaria	04 de julio de 2017
Tercera Sesión Ordinaria	17 de octubre de 2017

Cabe mencionar que adicionalmente, podrá sesionar extraordinariamente las veces que sea necesario para analizar los temas que surjan y que requieran de la decisión colegiada.



No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
Evaluación de Cumplimiento							
1	Presentar el Informe Anual de Actividades (IAA) 2016 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 IAA 2016 del CEPCI.	No aplica.	1. Elaborar y aprobar el IAA 2016. 2. Cargar el IAA 2016 y el Acta de su aprobación, en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).	02/01/2017	17/01/2017	Acta de aprobación del Comité. Captura de pantalla.
2	Actualizar el directorio de los miembros activos del CEPCI en el SSECCOE.	Actualizar al 100% el directorio de los miembros activos del CEPCI en el SSECCOE.	No aplica.	3. Difundir el IAA 2016 en la página web del INAPAM. 1. Verificar los datos de los miembros activos del CEPCI para actualizar el directorio en el SSECCOE.	17/01/2017	30/06/2017	Liga de Internet. Directorio de los miembros del CEPCI registrado en el SSECCOE.

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
3	Ratificar o actualizar las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Contar con un marco normativo actualizado en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Indicador 1	<p>1. Ratificar o actualizar las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.</p> <p>2. Cargar las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI y el acta de su aprobación en el SSECCOE.</p>	02/01/2017	19/05/2017	Acta de aprobación del Comité.
4	Contar con un Programa Anual de Trabajo (PAT) 2017 del CEPCI.	Garantizar el seguimiento de las actividades del CEPCI.	No aplica.	<p>3. Publicar las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI en la web del INAPAM.</p> <p>1. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2017 del CEPCI.</p> <p>2. Cargar el PAT 2017 del CEPCI y el acta de su aprobación en el SSECCOE.</p>	19/05/2017	30/06/2017	Captura de pantalla.
					02/01/2017	19/05/2017	Acta de aprobación del Comité.
					19/05/2017	31/05/2017	Captura de pantalla.



No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
5	Contar con indicadores que permitan evaluar el cumplimiento y desempeño del CEPCI.	Evaluar el cumplimiento y desempeño del CEPCI.	No aplica.	<ol style="list-style-type: none"> Aprobar 3 indicadores de cumplimiento y 3 indicadores de desempeño del CEPCI. Cargar los indicadores y el acta de su aprobación en el SSECCOE. 	01/05/2017	19/05/2017	Acta de aprobación del Comité.
6	Ratificar o actualizar el Código de Conducta del INAPAM.	Contar con un marco normativo actualizado en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Indicador 2	<ol style="list-style-type: none"> Ratificar o actualizar el Código de Conducta del INAPAM. Cargar el Código de Conducta y el acta de su aprobación en el SSECCOE. Publicar en la página web del INAPAM el Código de Conducta. 	02/01/2017	05/07/2017	Acta de aprobación del Comité.
					05/07/2017	31/07/2017	Captura de pantalla.
					05/07/2017	31/07/2017	Captura de pantalla.

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
7	Ratificar, modificar o actualizar el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a quejas y/o denuncias (delaciones) presentadas al CEPCI.	Contar con un marco normativo actualizado en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.	Indicador 3.	1. Ratificar, modificar o actualizar el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a quejas y/o denuncias (delaciones) presentadas al CEPCI. 2. Cargar el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a quejas y/o denuncias presentadas al CEPCI y el acta de su aprobación en el SSECCOE. 3. Publicar en la página web del INAPAM el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a quejas y/o denuncias (delaciones) presentadas al CEPCI.	02/01/2017	05/07/2017	Acta de aprobación del Comité.
					05/07/2017	31/07/2017	Captura de pantalla.
					05/07/2017	31/07/2017	Captura de pantalla.



No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
8	Promover que los servidores públicos en activo participen contestando cuestionarios electrónicos de la UEEPCI.	Que por lo menos el 50% de los servidores públicos del INAPAM contesten los cuestionarios electrónicos de la UEEPCI.	No aplica.	4. Difundir mediante correo electrónico dirigido a los servidores públicos del INAPAM el Procedimiento y Protocolo de recepción y atención a quejas y/o denuncias presentadas al CEPCI.	05/07/2017	31/07/2017	Versión final del correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió.
9	Contar con un CEPCI eficaz y eficiente.	Cumplir en tiempo y forma con las actividades de gestión del CEPCI.	No aplica.	1. Enviar a los servidores públicos mediante correo electrónico invitación para contestar cuestionario electrónico de la UEEPCI. 1. Cargar en el SSICCOE evidencia de las invitaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI.	19/05/2016	29/12/2017	Versión final del correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió. Captura de pantalla.

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
				<p>2. Cargar en el SSICCOE información de las sesiones celebradas.</p> <p>3. Realizar los trámites de preparación y convocatoria para la nominación y elección de los integrantes del CEPCI 2018-2020.</p>	19/05/2017	29/12/2017	Captura de pantalla.
					01/09/2017	16/12/2017	Convocatorias.
Evaluación de Desempeño							
10	Impulsar 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 prevención de	Indicador 4.	1. Llevar a cabo la impartición de dos cursos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.	22/05/2017	29/12/2017	Lista de asistencia.

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
11	Realizar una campaña de difusión de los Códigos de Ética y de Conducta, las Reglas de Integridad, así como de la existencia del CEPCI y sus atribuciones y alcances.	Que el 80% de los servidores públicos del INAPAM conozcan los Códigos de Ética y de Conducta, la Reglas de Integridad, así como de la existencia del CEPCI y sus atribuciones y alcances.	Indicador 5.	<p>1. Gestionar lo necesario para el envío de correos masivos al personal y la colocación de fondos de pantalla en los equipos de cómputo.</p> <p>2. Colocación de carteles en los lugares más visibles para los servidores públicos de las Unidades Administrativas del INAPAM.</p>	22/05/2017	29/12/2017	<p>Versión final del correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió.</p> <p>Memoria Fotográfica.</p>

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
12	Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad aplicable.	Que el 100% de los miembros del CEPCI hagan constar el conocimiento de la importancia de la función que desempeñan, así como su compromiso a cumplir con las actividades establecidas en los Lineamientos.	No aplica.	1. Elaborar una carta compromiso para cada miembro del Comité, en el que hagan constar el conocimiento de la importancia de la función que desempeñan, así como su compromiso a cumplir con las actividades establecidas en los Lineamientos.	22/05/2017	29/12/2017	Cartas compromiso firmadas.



No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
13	Atender dentro del plazo establecido las denuncias por hechos relacionados con el probable incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta del INAPAM.	Atender el 100% de las denuncias que recibe el CEPCI en los plazos establecidos.	Indicador 6.	1. Atender dentro del plazo establecido las denuncias y proceder al análisis y trámites correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable, asegurando el cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y del Código de Conducta del INAPAM.	02/01/2017	29/12/2017	Informe de las denuncias atendidas.
14	Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEPCI conforme a lo establecido en el Acuerdo.	Llevar a cabo 3 sesiones ordinarias del CEPCI.	No aplica.	1. Emitir las convocatorias, preparar la documentación que se presentará y elaborar las actas de las sesiones ordinarias.	01/05/2017	29/12/2017	Actas del Comité.

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
15	Dar cumplimiento a la presentación del Informe Anual de Actividades 2017 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) 2017 del CEPCI.	No aplica.	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y aprobar el IAA 2017. Cargar el IAA 2017 y el Acta de su aprobación, en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). Difundir el IAA 2017 en la página web del INAPAM. 	01/01/2018	15/01/2018	Acta de aprobación del Comité. Captura de pantalla. Liga de Internet.



1. Glosario

Acuerdo.- 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 por la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015.

Código de Conducta.- Instrumento emitido por la Titular del INAPAM, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética.- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).- Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, implementando acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en diversas situaciones deberán observar los servidores públicos.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

OIC.- Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

UEEPCI.- Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Secretaría de la Función Pública.