

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017

OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RIESGO
1.- Fortalecer la difusión acerca de la existencia del CEPCI entre los servidores públicos del Instituto durante el 2017.	1.- Que el 70% del personal del Instituto conozca la existencia del CEPCI.	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Obj_1_Act1 Se publicará en la pantalla el objetivo del CEPCI, así como sus principales funciones.	Mayo	Octubre	MV_1 Oficio de solicitud para proyectar en las pantallas. MV_2 Fotografías de pantalla	
			Obj_1_Act2 Se publicarán en los recibos de pago la dirección electrónica para que todos visiten la página del CEPCI.	Abril	Septiembre	MV_3 Oficio de solicitud para el área de nómina	
			Obj_1_Act3 Envío masivo por medio del correo institucional.	Mayo	Septiembre	MV_4 Captura de pantalla con los correos electrónicos.	
2.- Mejorar la difusión del procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias ante el CEPCI del INP.	2.- Que el 60% del personal del Instituto conozca el procedimiento.		Obj_2_Act1 Se publicará en la gaceta el procedimiento y protocolo para la atención a quejas.	Mayo	Octubre	MV_1 Ejemplar de la gaceta.	
			Obj_2_Act_2 Se realizará una infografía para que se pueda proyectar en las pantallas.	Mayo	Octubre	MV_2 Infografía y fotografías de la pantalla.	
			Obj_2Act_3 Se incluirá una leyenda en los recibos de pago para que revisen el protocolo.	Julio	Octubre	MV_3 Oficio de solicitud para el área de nómina.	
			Obj_2Act_4 Se concluirá la entrega de los folders.	Mayo	Julio	MV_4 Firmas de recepción de folders.	
3.- Impulsar la difusión del Código de Conducta y las Reglas de Integridad entre todo el personal del Instituto enfatizando el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género que lo lleven a identificar los principios valores y conductas que deben guiar su desempeño como servidor público.	3.- Que el 60% de todo el personal conozca el Código de Conducta	Suscripción de compromiso con el Código de Conducta	Obj_3_Act_1 Se entregará el Código de Conducta impreso a todo el personal de Instituto.	Mayo	Agosto	MV_1 Listas con la firma del personal.	
			Obj_3_Act 2 Se incluirá en el curso de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	Mayo	Diciembre	MV_2 Lista de asistencia del personal que asistió al curso de Inducción.	
			Obj_3_Act 3 Se publicará en la gaceta algunas Reglas de Integridad	Enero	Diciembre	MV_3 Ejemplar de la gaceta.	
			Obj_3Act 4 Publicar de manera electrónica facebook.	Mayo	Diciembre	MV_4 Numero de links	

OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RIESGO
4.- Realizar diferentes campañas en materia de Ética, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Equidad de Género.	Cumplir dos campañas al menos por año.		Obj_4_Act1 Se pegarán en todo el Instituto carteles alusivos a diferentes temas.	Junio	Noviembre	MV_1 Cartel impreso MV_2 Fotografías	Recortes presupuestales severos.
			Obj_4_Act 2 Se realizarán separadores para repartirlos a todo el personal del Instituto.	Julio	Noviembre	MV_3 Lista de entrega de los separadores	
			Obj_4_Act 3 Se llevará a cabo alguna platica sobre algún tema.	Abril	Noviembre	MV_4 Lista de asistencia a la plática.	
5.- Se intensificará la capacitación y sensibilización en materia de Ética, Derechos Humanos, Prevención de la Discriminación, acoso y hostigamiento sexual, Equidad de género entre otros. a todo el personal del Instituto por medio de cursos en línea y presenciales.	Que el 60% de todo el personal del Instituto participe en al menos una conferencia o curso de Capacitación o sensibilización.	Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.	Obj_5_Act 1 Se invitará a todo el personal del Instituto por medio del correo electrónico a que se inscriban a alguna Conferencia o a algún curso en línea que imparten algunas Instituciones como son: Inmujeres, Secretaría de la Función Pública, CONAPRED, Secretaría de Salud entre otros.	Mayo	Noviembre	MV_1 Constancia de asistencia a algún curso. MV_2 Listas de asistencia	
6.- Se fortalecerá la Capacitación a todos los miembros del Comité y consejeros, en temas como: Conflictos de Interés, Hostigamiento y acoso sexual, discriminación, ética Pública entre otros que les permitan dar asesoría y cumplir eficientemente sus funciones dentro del CEPCI.	Que el 100 % de los miembros del CEPCI hayan asistido a un curso.		Obj_6_Act Se invitará a los miembros del CEPCI y a los consejeros que tomen cursos en línea o de manera presencial.	Abril	Noviembre	MV_1 Constancias a cursos asistidos.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité.

OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RIESGO
7.- Intensificar la atención a todas las quejas y denuncias que se presenten durante el 2017, de acuerdo al protocolo Institucional.	Que el 100% de las quejas sean atendidas en tiempo y forma	Índice general de eficacia en la atención de denuncias.	Obj_7_Act 1 Se respetará el tiempo de atención según el protocolo.	Enero	Diciembre	MV_1 Actas de sesiones	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
			Obj_7_Act 2 Se formularan recomendaciones.			MV_2 Reportes	
			Obj_7_Act 3 Se dará vista a las instancias correspondientes.			MV_3 Expedientes	MV_4 Registro de quejas
8.- Fortalecer la operación del CEPCI para que sus acciones se encaminen a la mejora de procesos y al trabajo en equipo con la UEEPCI.	Que las actividades del CEPCI se cumplan al 100% a lo establecido en su Plan Anual de Trabajo 2017.	Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Obj_8_Act 1 Asistir a las sesiones.	Enero	Diciembre	MV_1 Actas MV_2 Expedientes MV_3 Informes	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
			Obj_8_Act2 Atender quejas Actualizar el protocolo y las bases				Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité
			Obj_8_Act3 Dar recomendaciones y Seguimiento a las acciones propuestas				
9.- Identificar la percepción del personal en cuanto al conocimiento de Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Conflictos de Interés.	Encuesta validada.	Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, transparencia y Conflictos de Interés.	Obj_9_Act1 Diseñar y aplicar la encuesta de opinión.	Octubre	Diciembre	MV_1 Encuesta de opinión. MV_2 Resultados de la encuesta.	