



Contenido

1. Introducción	2
2. Objetivos	3
3. Metas	3
4. Actividades	3
5. Cronograma	5

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]



Introducción

De conformidad con 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 Prevención de Conflictos de Interés." publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015; así como el Acuerdo de modificación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública establece las bases conforme a las cuales se implantarán acciones que identifiquen y delimiten las conductas que en situaciones específicas las y los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus funciones.

Al respecto, en el Programa Anual de Trabajo 2017 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Medicina Genómica (Inmegen), se establecen los compromisos a realizar durante el presente ejercicio con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos del Inmegen los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

En el presente programa se establecen los objetivos y metas a alcanzar con la implementación de las actividades específicas conforme al cronograma.



Objetivos

- I. Elaborar y autorizar en tiempo y forma el Informe Anual de Actividades 2016, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Inmegen.

Meta: Informe Anual de Actividades 2016 autorizado por el Comité.

Actividades:

1. Registrar en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), los objetivos, metas y actividades del Programa Anual de Actividades 2016.
2. Integrar el Informe Anual de Actividades 2016.
3. Validar y autorizar en la primera sesión ordinaria de 2017 del Comité, el informe anual de Actividades de 2016.

- II. Registrar y actualizar el directorio de los integrantes del Comité, en el SSECCOE.

Meta: Directorio actualizado de los integrantes del Comité.

Actividades:

1. Registrar y actualizar el directorio de los integrantes del Comité, en el SSECCOE, de acuerdo al calendario establecido por la UEEPCI (28 de febrero, 30 de junio y 27 de octubre del 2017)

- III. Revisar, actualizar y/o ratificar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.

Meta: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité, actualizadas y/o ratificadas para el 2017.

Actividades:

1. Revisión de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité, de acuerdo a los criterios establecidos por la UEEPCI y 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 acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés".
2. Autorizar la actualización o ratificar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité para el 2017, en la segunda sesión ordinaria del 2017.



- IV. Sesionar ordinariamente el Comité, de acuerdo al calendario programado para el 2017 y realizar las sesiones extraordinarias cuando los casos lo requieran.

Meta: Realizar las cuatro sesiones ordinarias programadas para el 2017.

Actividades:

1. Convocar a las sesiones del comité con cinco días de anticipación de acuerdo con el calendario autorizado.
2. Enviar cuando menos con tres días de anticipación a la sesión del Comité los asuntos a tratar así como los documentos que se requieran someteré a consideración del Comité.

- V. Identificar y establecer los Indicadores de cumplimiento y de actuación del Comité, para el 2017.

Meta: Autorizar los indicadores los indicadores de cumplimiento y actuación del Comité.

Actividades:

1. Analizar el catálogo de Indicadores propuesto por la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y para evaluar la actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el cumplimiento de sus funciones e identificar aquellos que sean factibles de aplicación al Imegen.

- VI. Actualización y/o ratificación del Código de Conducta del Imegen.

Meta: Código de Conducta revisado y/o actualizado y ratificado por el Comité.

Actividades:

1. Revisar y en su caso proponer las modificaciones al Código de Conducta.
2. Autorizar y/o ratificar el Código de Conducta en la tercera sesión ordinaria de 2017 por el Comité.

- VII. Actualizar o ratificar el Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y el Protocolo de atención a quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Meta: Actualizar el Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el



Código de Conducta y el Protocolo de atención a quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Actividades:

1. Revisar, actualizar o ratificar el Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Revisar, actualizar o ratificar el Protocolo de atención a quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Sesionar el Comité para la autorización del Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y el Protocolo de atención a quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

VIII. Aplicación de los cuestionarios electrónicos sobre temas relacionados con Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y comportamiento ético.

Meta: Aplicar al 25% de servidores públicos del Inmegen, el cuestionario electrónico sobre temas relacionados con las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el comportamiento ético.

Actividades;

1. De acuerdo a la plantilla del personal vigente, seleccionar de forma aleatoria por niveles de puesto a las y los servidores públicos que se les aplicara el cuestionario electrónico sobre temas relacionados con las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el comportamiento ético.

IX. Fortalecer la difusión de la existencia del Comité de Ética y las Reglas de Integridad.

Meta: Difundir por la intranet la existencia del Comité, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Actividades:

1. Informar por medio de la intranet, la existencia del Comité, así como sus funciones y atribuciones.
2. Elaborar carteles sobre la integración del Comité, así como de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
3. Difundir la existencia del Procedimiento y Protocolo para para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

- X. Capacitar a la Consejera y el Consejero designados por el Instituto en materia de conocimientos generales y normativos con enfoque de género y derechos humanos, para la atención de primer contacto con calidad, oportunidad, eficiencia y calidez a las presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual que se pudiesen presentar en el Instituto.

Meta: Capacitación, formación y certificación de la Consejera y el Consejero para desempeñar su función de acompañamiento, atención y orientación oportuna y eficiente a las presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual que se pudiesen presentar en el Instituto.

Actividades:

1. Convocar a la Consejera y Consejero designados por el Instituto a realizar el curso en línea para la prevención y atención del hostigamiento sexual y el Acoso Sexual que estará disponible a partir de junio del 2017.
2. Comisionar a la Consejera y el Consejero al Curso formativo "Principios básicos de la atención de primer contacto" que tiene como propósito desarrollar capacidades para la atención de primer contacto con calidad, oportunidad, eficiencia y calidez a la presunta víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

- XI. Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para el periodo de gestión 2018-2019.

Meta: Integrar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a más tardar en el mes de diciembre de 2017, para el período de gestión 2018-2019.

Actividades:

1. Realizar convocatoria para la elección de los miembros temporales del Comité, misma que se realizara mediante votación electrónica directa y secreta del personal del Instituto.
2. Realizado el proceso de votación se revisarán e integrarán los resultados y se presentarán ante el Comité, para su conocimiento y aprobación.
3. Difusión de la integración del Comité para el período de gestión 2018-2019 antes de la primera sesión del Comité del año inmediato siguiente.

Cronograma de Actividades

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Registrar en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y	X										

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), los objetivos, metas y actividades del Programa Anual de Actividades 2016.											
Integrar el Informe Anual de Actividades 2016.	X										
Validar y autorizar en la primera sesión ordinaria de 2017 del COMITÉ, el informe anual de Actividades de 2016.	X										
Registrar y actualizar el directorio de los integrantes del Comité, en el SSECCOE, de acuerdo al calendario establecido por la UEEPCI (28 de febrero, 30 de junio y 27 de octubre del 2017)		X			X				X		
Revisión de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité, de acuerdo a los criterios establecidos por la UEEPCI y 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 acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" .		X	X								
Autorizar la actualización o ratificar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del			X								

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



Comité para el 2017, en la segunda sesión ordinaria del 2017.										
Convocar a las sesiones del comité con cinco días de anticipación de acuerdo con el calendario autorizado.	X		X			X				X
Enviar cuando menos con tres días de anticipación a la sesión del Comité los asuntos a tratar así como los documentos que se requieran someteré a consideración del Comité.	X		X			X				X
Analizar el catálogo de Indicadores propuesto por la UEEPCI de la SFP, para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y para evaluar la actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el cumplimiento de sus funciones e identificar aquellos que sean factibles de aplicación al Inmegen.			X							
Revisar y en su caso proponer las modificaciones al Código de Conducta.				X	X	X				
Autorizar y/o ratificar el Código de Conducta en la tercera sesión ordinaria de 2017 por el CEPCI.						X				
Revisar, actualizar o ratificar el Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de acuerdo a los lineamientos establecidos.				X	X	X				
Revisar, actualizar o ratificar el Protocolo de atención a quejas y/o				X	X	X				

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, de acuerdo a los lineamientos establecidos.											
Sesionar el Comité para la autorización del Procedimiento para la recepción de quejas y/o denuncias ante el CEPCI por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y el Protocolo de atención a quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.						X					
De acuerdo a la plantilla del personal vigente, seleccionar de forma aleatoria por niveles de puesto a las y los servidores públicos que se les aplicara el cuestionario electrónico sobre temas relacionados con las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el comportamiento ético.				X	X				X	X	
Informar por medio de la intranet, la existencia del Comité, así como sus funciones y atribuciones.				X	X			X			
Elaborar carteles sobre la integración del Comité, así como de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública..				X	X	X	X	X	X	X	
Difundir la existencia del Procedimiento y Protocolo para para la recepción de quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y						X					

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]

el Código de Conducta.												
Convocar a la Consejera y Consejero designados por el Instituto a realizar el curso en línea para la prevención y atención del hostigamiento sexual y el Acoso Sexual que estará disponible a partir de junio del 2017.						X	X	X	X			
Comisionar a la Consejera y el Consejero al Curso formativo "Principios básicos de la atención de primer contacto" que tiene como propósito desarrollar capacidades para la atención de primer contacto con calidad, oportunidad, eficiencia y calidez a la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual.						X	X	X	X			
Realizar convocatoria para la elección de los miembros temporales del Comité, misma que se efectuará mediante votación electrónica directa y secreta del personal del Instituto.										X		
Realizado el proceso de votación se revisarán e integrarán los resultados y se presentarán ante el Comité, para su conocimiento y aprobación.											X	
Difusión de la integración del Comité para el periodo de gestión 2018-2019 antes de la primera sesión del Comité del año inmediato siguiente.												X

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]