



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL
DEL CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL (CETI).**



	OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA INICIO ACTIVIDAD	FECHA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	El CEPCI del CETI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Para el año 2016 contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Código de Conducta del CETI elaborado.	Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.	10 de marzo de 2016	18 de marzo de 2016	Presidente de CEPCI del CETI.	Documento de Código de Conducta autorizado.
2	Que los valores y principios constitucionales del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público del CETI en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Al cierre del 2016, cumplimiento del 100% de las actividades determinadas.	Difusión	1- Difusión permanente en Sitio Web de la institución del Código de Conducta. 2.- Difusión mensual del Código de Conducta a través de correo electrónico a todos los servidores públicos de la institución. 3.- Llevar a cabo 2 conferencias semestrales sobre los Lineamientos de Conducta de Ética y Reglas de Integridad que deben cumplir los servidores públicos de la institución.	Enero	Diciembre	Presidente de CEPCI del CETI.	1.- Pantallas impresas del Sitio Web. 2.- Pantallas impresas del correo masivo. 3.- Listas de asistencia a las conferencias.
3	Que todas los servidores públicos del CETI conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	En 2016 contar con la infografía de comunicación social.	Infografía elaborada.	Infografía de comunicación social sobre las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Infografía

	OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA INICIO ACTIVIDAD	FECHA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
4	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI del CETI.	Al cierre del 2016 contar con un Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI.	Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI elaborado.	Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, deberán actuar con reserva y discreción y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	Enero	18 de marzo	Miembros del CEPCI de CETI.	Documento de Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del CETI.
5	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	En 2016 contar con el documento actualizado.	Anexo en Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI elaborado.	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bianuales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.	Enero de 2016	18 de marzo	Miembros del CEPCI de CETI.	Documento oficial.
6	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI	En 2016 contar con la infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Infografía elaborada.	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Infografía
7	Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.	En 2016 contar con el Anexo del procedimiento en el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI.	Anexo elaborado	Integrar como Anexo al Manual de Integración y funcionamiento de CEPCI, el procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos al Código de Conducta.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Anexo diagrama de proceso.
8	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	En 2016 contar con el Anexo del procedimiento en el Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI.	Anexo elaborado	Integrar como Anexo al Manual de Integración y funcionamiento de CEPCI, el procedimiento regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Anexo

	OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA INICIO ACTIVIDAD	FECHA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
9	Identificar posibles áreas o unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del Comité.	En 2016 contar con el diagnóstico en el que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funciones y actividades.	Diagnóstico elaborado	Elaboración de un diagnóstico en el que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funciones o actividades.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Diagnóstico
10	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	En 2016 contar con la encuesta de opinión sobre la percepción de cumplimiento de Código de Ética y de las Reglas de Integridad del CETI.	Encuesta elaborada	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondiente.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Encuesta en línea
11	Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta del CETI.	En 2016 contar con la normatividad aplicable actualizada.	Normatividad actualizada	Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad del CETI.	18 de marzo	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	1.- Código de Ética del CETI. 2.- Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI.
12	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta del CETI.	En 2016 contar con una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	Documento de la comunicación emitido	Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas a asesorías relativas al Código de Conducta del CETI.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Difusión en sitio Web y por correo masivo del Documento.

	OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA INICIO ACTIVIDAD	FECHA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	En 2016 contar con el Anexo del procedimiento a seguir en el caso de las quejas o denuncias.	Anexo elaborado	Emisión de un Anexo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en el caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerar lo ya establecido en los Lineamientos o la que, en su caso, establezca la UEEPCI.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Anexo
14	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Al 2016, el 100% de los miembros del CEPCI deberán haber tomado por lo menos un curso en línea del CONAPRED.	Porcentaje de miembros capacitados.	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Constancias
15	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	En 2016 se realizará una campaña para reconocer al personal que promueva acciones o realice aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad de la APF.	Campaña realizada.	Realizar la campaña para reconocer al personal que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad de la APF.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI de CETI.	Constancias
16	Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades.	En 2016 se presentará el Informe anual de actividades de cumplimiento del CEPCI del CETI.	Informe presentado	Elaborar y presentar al Titular del CETI y a la Unidad, así como, en su caso, al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos.	Abril	Diciembre	Presidente de CEPCI del CETI.	Informe
17	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	En 2016 contar con el Anexo del procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.	Anexo: Guía de Identificación de Conflictos de Interés	Anexo de Identificación de Conflictos de Interés al Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del CET.	Abril	Diciembre	Miembros del CEPCI del CETI.	Anexo
18	Garantizar el buen uso y manejo de la información.	En 2016 contar con las cartas de confidencialidad firmadas por el 100% de los Miembros del CEPCI del CETI.	Cartas de confidencialidad firmadas.	Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Enero	Marzo	Miembros del CEPCI del CETI.	Cartas de confidencialidad firmadas