



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO
1	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2016.	Elaboración de propuesta del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INM, que contenga los objetivos, metas y actividades específicas, que se llevarán a cabo en el ejercicio fiscal 2016, mismo que se someterá a aprobación en sesión del Comité.		01/01/2016	31/03/2016	Presidente y miembros del Comité.	Programa Anual de Trabajo 2016.	
2	Someter el PAT a consideración de los miembros del Comité.	Enviar vía electrónica a los miembros del Comité, la propuesta del PAT para sus comentarios y/o ratificación, y así someterlo en pleno para su aprobación.	Elaborar el programa anual de trabajo de acuerdo con la guía que orienta el cumplimiento general en materia de integridad y ética.	01/01/2016	31/03/2016	Presidente y miembros del Comité.	Acta de sesión donde se aprueba el PAT.	Diferimiento de la sesión ordinaria por falta de quórum.
3	Enviar a la SFP el PAT aprobado por el Comité.	Enviar a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) una copia del programa anual de trabajo del Instituto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.		01/01/2016	31/03/2016	Presidente del Comité.	Acta de sesión y PAT 2016.	Sesionar posterior a la fecha de envío a la UEEPCI.
4	Implementación del PAT 2016	Seguimiento de las actividades contempladas en el PAT.		01/04/2016	31/12/2016	Miembros y Secretario Ejecutivo del Comité.	Actas de Sesiones.	Actividades ejecutadas en forma deficiente.
5	Evaluación de resultados del PAT.	Presentar al Comisionado del Instituto y a la UEEPCI, un informe anual de actividades, el cual se difundirá de manera permanente en la página de Internet del Instituto observando los criterios que para tal efecto establezca la UEEPCI.		01/12/2016	01/01/2017	Presidente, miembros y Secretario Ejecutivo del Comité.	Informe anual de actividades.	

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO
6	Elaboración de las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité.	Elaboración de las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, mismas que deberán contener los siguientes elementos: lo correspondiente a las convocatorias, al orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.	01/01/2016	31/03/2016	Presidente y miembros del Comité.	Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INM.	
7	Someter las Bases de integración, organización y funcionamiento a la consideración de los miembros del Comité.	Enviar vía electrónica a los miembros del Comité, la propuesta de las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración para sus comentarios y/o ratificación, y así someterlo en pleno para su aprobación.	01/01/2016	31/03/2016	Presidente y miembros del Comité.	Acta de sesión donde se aprueba las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité	Diferimiento de la sesión ordinaria por falta de quórum.
8	Implementación de las Bases de integración, organización y funcionamiento.	Adoptar las medidas necesarias para la implementación e las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración.	01/04/2016	31/12/2016	Presidente y miembros del Comité.	Actas de Sesiones.	Actividades ejecutadas en forma deficiente.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO
9	Realizar un seguimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.	Difundir y promover en coordinación con la Dirección de Capacitación Migratoria, los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, así como los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, entre otros.		01/04/2016	31/12/2016	Miembros del Comité y Dirección de Capacitación Migratoria.	Material de divulgación y personal capacitado.	
10	Realizar medición por medio de indicadores de cumplimiento.	Determinar, conforme a los criterios que establezca la UEEPCI, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.	Evaluar anualmente el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.	01/03/2016	30/04/2016	Presidente, miembros, Secretario Ejecutivo del Comité y Dirección de Capacitación Migratoria.	Los resultados y su evaluación se difundirán en las páginas de Intranet del Instituto.	
11	Realizar una evaluación anual.	Presentar al Comisionado del Instituto y a la UEEPCI, los resultados de la evaluación de los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta. Los resultados y su evaluación se difundirán en las páginas de Internet del Instituto		01/12/2016	01/01/2017	Presidente y Secretario Ejecutivo del Comité.	Resultados de la evaluación.	
12	Enviar la evaluación anual del Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta a la SFP.	Enviar a la UEEPCI una copia del informe de la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.		01/12/2016	01/01/2017	Presidente y Secretario Ejecutivo del Comité.	Resultados de la evaluación.	

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2016
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	OBJETIVOS	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO
13	Convocar al Comité en sesiones ordinarias y, de ser el caso extraordinarias.	Enviar las convocatorias con la documentación relacionada con los puntos del orden del día y con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria. Se podrá hacer a través de medios electrónicos.	Realizar las sesiones del Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	01/01/2016	31/12/2016	Presidente y Secretario Ejecutivo del Comité.	Convocatoria de sesiones.	Convocar sin la antelación mínima a los tiempos señalados para la celebración de sesión.
14	Realizar minutas de las sesiones del Comité.	En cada sesión del comité se levantará un acta en la que se señalará el sentido de los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados. Las actas que se levanten de cada sesión, serán firmadas por todos los participantes que hubieran asistido a ella.		01/01/2016	31/12/2016	Secretario Ejecutivo del Comité.	Actas de Sesiones.	Actas elaboradas con omisiones de elementos básicos en su integración.