

**EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A.C. (COLMICH)
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017 (PAT 2017)**

No. Consecutivo	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo de verificación	Principio(s) o regla(s) de integridad que promueve	Riesgo
1	Asegurar la entrega a la UEEPCI del contenido del Informe Anual de Actividades 2016 aprobado por el CEPCI y su incorporación al SSECCOE, junto a los archivos que den evidencia del cumplimiento de las actividades reportadas.	Dar cumplimiento con la entrega a la UEEPCI e incorporación al SSECCOE en tiempo y forma.	Cumplimiento General del CEPCI	Preparar el Informe Anual de Actividades 2016 para llevar al CEPCI para su aprobación y posterior envío por correo electrónico a la UEEPCI y su incorporación al SSECCOE, anexando los archivos que soportan el cumplimiento de las actividades reportadas en el informe.	02/01/2017	31/01/2017	Informes o reporte documentales de actividades, Acta de Aprobación del Comité, Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Integridad, Rendición de cuentas y Transparencia	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.
2	Asegurar la entrega a la UEEPCI del contenido del acta de la sesión en que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2016 por el CEPCI y su incorporación al SSECCOE.	Dar cumplimiento con la entrega a la UEEPCI e incorporación al SSECCOE en tiempo y forma.	Cumplimiento General del CEPCI	Llevar a cabo la sesión para la aprobación del Informe Anual de Actividades 2016 debidamente requisitada por el CEPCI y posterior envío por correo electrónico a la UEEPCI y su incorporación al SSECCOE.	31/01/2017	28/02/2017	Acta de Aprobación del Comité.	Legalidad, Rendición de cuentas y Transparencia	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.
3	Asegurar la actualización del directorio de los integrantes e invitados del CEPCI ante el SSECCOE.	Mantener actualizado el directorio de los integrantes e invitados del CEPCI.	Cumplimiento General del CEPCI	Después de haber llevado la captura inicial de los integrantes del CEPCI en el Directorio del SSECCOE, estar en constante supervisión para validar la información en junio y octubre y así mantener actualizado dicho directorio.	02/01/2017	27/10/2017	Plataforma SSECCOE	Legalidad, Cooperación y Transparencia	Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.
4	Fortalecer el procedimiento para la revisión y actualización o actualización de las bases de integración, organización y funcionamiento, para su aprobación por el CEPCI y posterior incorporación al SSECCOE.	Dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de CEPCIs.	Cumplimiento General del CEPCI	Llevar a cabo las sesiones necesarias para revisar y ratificar o actualizar las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI, y concluir con su aprobación e incorporación al SSECCOE.	01/02/2017	31/05/2017	Informes o reporte documentales de actividades, Acta de Aprobación del Comité, Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Legalidad, Integridad de Actuación Pública, Integridad de Procedimiento Administrativo.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
5	Fortalecer el procedimiento para llevar a cabo el programa anual de trabajo, para su aprobación por el CEPCI y posterior incorporación al SSECCOE.	Dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de CEPCIs.	Cumplimiento General del CEPCI	Llevar a cabo las sesiones necesarias para revisar y aprobar el programa anual de trabajo 2017 del CEPCI, e incorporación al SSECCOE.	31/01/2017	31/03/2017	Informes o reporte documentales de actividades, Acta de Aprobación del Comité, Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Eficiencia, Integridad de Procedimiento Administrativo, Transparencia.	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
6	Impulsar la revisión y ratificación o, en su caso, la modificación o actualización del Código de Conducta de El Colegio de Michoacán, A.C., para ser aprobado por el CEPCI.	Mantener actualizado el código de conducta de la Institución, cuidando su adecuada armonización y consideración de los principios, valores y reglas de integridad vigentes.	Legalidad	Revisar el contenido integral del Código de Conducta con el fin de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable y con la realidad de la Institución. Posteriormente incorporarlo al SSECCOE, al igual que el acta de la sesión donde se aprobó el documento.	31/03/2017	30/06/2017	Informes o reporte documentales de actividades, Acta de Aprobación del Comité, Liga de Internet, Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Legalidad, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Respeto.	Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del organismo.
7	Mejorar la difusión de contenidos en materia del Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflicto de intereses, Derechos Humanos, Igualdad de Género y Prevención de Discriminación, entre las y los servidores públicos de la Institución.	Trabajar en la difusión de los valores, principios y reglas de integridad del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, para que formen parte integral de la vida cotidiana de cada servidor público en el ejercicio de su empleo o cargo dentro de la Institución.	Difusión	Preparar un programa de difusión incluyente para todos los servidores públicos de la Institución, previendo estrategias que permitan mayor conocimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad, del Código de Conducta y aspectos de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Prevención de Discriminación.	03/04/2017	27/10/2017	Informes o reporte documentales de actividades	Eficiencia, Integridad de Desempeño permanente con Integridad, Liderazgo	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
8	Impulsar el conocimiento y sensibilización de los servidores públicos de la Institución en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de intereses.	Propiciar la integridad de los servidores públicos de la Institución e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético dentro y fuera de la Institución.	Difusión	Difundir en medios impresos y digitales sobre aspectos generales del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los Lineamientos Generales Aplicables y el Código de Conducta.	01/05/2017	29/12/2017	Copia electrónica de materiales de divulgación, Memoria Fotográficas, Versión final de correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió	Integridad de Actuación Pública, Integridad de Desempeño permanente con Integridad, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad	Recortes presupuestales severos.
9	Impulsar la capacitación de los servidores públicos de la Institución en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de intereses.	Reforzar el conocimiento que los servidores públicos de la institución tiene respecto a los temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses.	Porcentaje de servidores capacitados	Llevar a cabo una plática de formación en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, para los integrantes del CEPCI y de todos los servidores públicos de la Institución.	01/05/2017	29/12/2017	Convocatorias, Lista de asistencia e invitados a eventos, talleres, o capacitaciones	Integridad de Actuación Pública, Integridad de Desempeño permanente con Integridad y Entorno Cultural y Ecológico	Recortes presupuestales severos.
10	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los Derechos Humanos, Prevención de la Discriminación y promoción de la Igualdad de Género.	Fortalecer los valores y principios de los servidores públicos de la Institución.	Respeto Derechos humanos	Difundir en medios impresos y digitales sobre aspectos generales del Derechos Humanos, Prevención de la Discriminación e Igualdad de Género.	01/05/2017	29/12/2017	Copia electrónica de materiales de divulgación, Memoria Fotográficas, Versión final de correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió	Integridad de Actuación Pública, Integridad de Desempeño permanente con Integridad, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de género, Igualdad y no Discriminación, Respeto a los Derechos Humanos	Recortes presupuestales severos.
11	Fortalecer la vigilancia constante sobre el cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	Obtener el conocimiento de la comunidad Institucional respecto a la percepción del cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de Conducta por todos y cada uno de los servidores públicos.	Difusión	Aplicar encuestas semestrales de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta en El Colegio de Michoacán, A.C.	01/06/2017	30/11/2017	Convocatorias, Liga de internet, Resultados de encuesta de satisfacción	Imparcialidad, Integridad de Actuación Pública, Integridad de Procedimiento Administrativo, Entorno Cultural y Ecológico, Transparencia	Recortes presupuestales severos.
12	Fortalecer los procesos para atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI y asegurar su adecuada atención.	Resolver el 100% de las denuncias que se reciban en el CEPCI durante el ejercicio 2017.	Cumplimiento General del CEPCI	Mediante correo electrónico que se ha puesto a disposición de los servidores públicos de la Institución, se atenderán aquellas denuncias que se reciban, llevándolas a sesión del CEPCI para su análisis y adecuado seguimiento, hasta lograr su resolución de manera objetiva.	02/01/2017	29/12/2017	Documento de Diagnóstico, Informes o reporte documentales de actividades, Registros de quejas y denuncias	Honradez, Lealtad, Legalidad, Respeto, Imparcialidad y Transparencia	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.

13	Desarrollar acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones del CEPCI establecidas en la normatividad, tales como: elaboración de un plan anual de trabajo, Informe anual de actividades, o armonización del código de conducta, entre otros.	Sobre el 100% de los integrantes del CEPCI.	Cumplimiento General del CEPCI	Elaborar una carta compromiso para cada miembro del CEPCI, en el que hagan constar el conocimiento de la importancia de la función que desempeñarán así como su compromiso a cumplir con las actividades establecidas en 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 CEPCI.	31/01/2017	30/06/2017	Oficios	Honradez, Lealtad, Legalidad, Cooperación y Transparencia	Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI.
14	Fortalecer el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conforman el CEPCI dentro de la Institución, así como las ratificaciones de los miembros vigentes.	Dar a conocer a todos los servidores públicos la opción de pertenecer al CEPCI y los procedimientos a seguir para lograrlo.	Legalidad	Dar a conocer los términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del CEPCI, para el periodo 2019-2020, así como ratificar o modificar, anualmente, a los integrantes actuales del CEPCI.	02/10/2017	30/11/2017	Copia electrónica de materiales de divulgación, Versión final de correo masivo enviado y lista de correos a la que se envió	Imparcialidad, Legalidad y Valor de Transparencia	Otros riesgos de naturaleza distinta a los anteriormente listados
15	Asegurar la preparación del Informe Anual de Actividades 2017 para que sea aprobado por el CEPCI en enero 2018 y entrega a la UEEPCI e incorporado al SSECCOE, junto a los archivos que den evidencia del cumplimiento de las actividades reportadas.	Dar cumplimiento con la entrega a la UEEPCI e incorporación al SSECCOE en tiempo y forma.	Cumplimiento General del CEPCI	Prever la preparación del Informe Anual de Actividades 2017 para llevar al CEPCI para su aprobación y posterior envío por correo electrónico a la UEEPCI y su incorporación al SSECCOE, anexando los archivos que soportan el cumplimiento de las actividades reportadas en el informe.	01/12/2017	31/01/2018	Informes o reporte documentales de actividades, Acta de Aprobación del Comité, Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité	Integridad y Transparencia	Dificultad de compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de sesiones del Comité de Ética.

Objetivo: Un aspecto que el CEPCI desea lograr en el año. Por ejemplo: Fortalecer el grado de conocimiento de los servidores públicos de [nombre de la institución] en el tema de conflicto de interés"

Meta: Un cuantificación realista, pero que signifique un reto, de hasta qué punto se quiere avanzar durante el año en el logro del objetivo. Por ejemplo, en relación con el texto previo podría ser: "Al menos 70% de los servidores públicos de [nombre de la institución] participan en una capacitación de dos horas sobre el tema durante el año". La meta, evidentemente debe considerar las características del organismo: su tamaño, dispersión, principales actividades que desarrolla, etc.

Indicador: Es "un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efectos e impactos". En el SSECCOE, como se ha mencionado previamente, una vez que se hayan realizado los ajustes correspondientes cada CEPCI podrá seleccionar los que considere más apropiados.

Actividad: Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta establecida. Para el logro de una meta puede ser necesario desarrollar más de una acción. Para el ejemplo que se expresó previamente, una actividad podría ser: "Con base en la guía desarrollada por la UEEPCI impartir un curso de dos horas sobre el tema de prevención de conflicto de interés a los servidores públicos [Nombre de la institución]"

Fecha inicio: La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.

Fecha conclusión: La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.

Mecanismo verificación: Las evidencias que se prevea recopilar y que se incorporarán al SSECCOE con el fin de probar la realización de la actividad. En el ejemplo desarrollado pueden ser: El contenido del curso; los materiales empleados; las listas de asistencia; fotografías; etc.

Principal(es) valor(es), principio(s) o regla(s) de integridad que promueve: para efectos estadísticos se ha previsto que se mencione cuál será, en el caso de que se prevea impulsar el fortalecimiento a atención de alguno o algunos de ellos.

Riesgos: En el SSECCOE, como se ha mencionado previamente, cada CEPCI podrá seleccionar los que considere podrían impactar negativamente en la realización de la actividad.