



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMUN

COMITÉ DE ÉTICA
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común



PERIODO: 2023 - 2024
FECHA: 04/09/2024

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta	Desarrollar una consulta en las áreas de la Dependencia o Entidad para la actualización del Código de Conducta.	Que el 100% del personal de la dependencia participe en la integración de las conductas que se plasmarán en nuestro Código de Conducta a través de una encuesta	3/08/2024	07/10/2024	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Encuesta y Bitácora de resultados
		Levar a cabo la actualización del Código de Conducta	Realizar los trabajos de actualización en base a los resultados obtenidos de la participación del 100% personal de la SDHYBC.	10/10/2024	07/10/2024	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Documento oficial y la publicación en la página Web oficial
		Publicar el Código de Conducta en el sitio institucional de la Dependencia o Entidad.	Dar a conocer el Código de Conducta a través de correos institucionales, página web al 100% del personal.	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Link a la publicación, lista de difusión
2	Capacitar y sensibilizar	Definir los temas de las pláticas y cursos de capacitación.	Tres cursos de capacitación y sensibilización al 100% del personal de la SDHYBC. CURSOS: 1. Ética Profesional, Sede Chihuahua y Juárez. 2. Principios de las buenas prácticas administrativas 3. Trato digno en el servicio público Corrupción y Transparencia	01/07/2024	31/12/2024	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	Julio y Agosto la primera capacitación tanto para el personal de Chihuahua como al de Juárez. Septiembre el segundo tema y octubre el último tema
		Asegurar la logística para la impartición de los cursos	Se hacen oficios de solicitud tanto para la CEDH para que se de la capacitación y al CECADE para que nos faciliten el espacio, oficios a las direcciones de la secretaría para que se programen con el personal que tomará cada curso	01/07/2024	31/12/2024	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	oficios a la CEDH, CECADE y Direcciones de la Secretaría, así mismo se reciben oficios de respuesta, en cada uno se especifica la fecha, lugar y num. de personas que asistirán a cada taller
		Generar reportes de personas capacitadas	Se tendrán evidencias por cada taller, que consisten en listas de asistencia, fotos, y los acusos de los oficios	01/07/2024	31/12/2024	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	Reportes de capacitaciones impartidas
3	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el Código de Conducta y su cumplimiento.	Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, en donde se plasmen los valores, los principios, valores y reglas de Integridad del Código de Ética, para que las y los servidores Públicos, los apliquen en sus áreas de trabajo.	Dos volantes promocionando los valores, los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética	01/07/2024	31/12/2024	Lic. Manuel Pineda Acosta	Volante
		Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, actualizados al Código de Conducta, en donde se plasme el comportamiento ético al que debe sujetarse el personal en su quehacer cotidiano, y que delimiten su actuación en situaciones que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que puedan estar en riesgo de posibles actos de corrupción.	Dos infografías actualizadas al Código de Conducta	01/07/2024	31/12/2024	Lic. Manuel Pineda Acosta	Infografías
		Difundir mediante correo electrónico y página oficial de la SDHYBC link relacionado con el tema del Código de Ética y de Conducta y capacitaciones relacionadas con este tema	Dos infografías con link relacionados con el tema del Código de Ética y de Conducta.	01/07/2024	31/12/2024	Lic. Manuel Pineda Acosta	Link y/o correo

[Handwritten signatures and initials]

	<p>Dar a conocer al personal los mecanismos de denuncia, reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.</p>	<p>Dos correos difundiendo el enlace para acceder a el buzón a través de medios electrónicos e impresos.</p>	<p>01/07/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Lic. Manuel Pineda Acosta</p>	<p>Correos</p>	
4	<p>Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación</p>	<p>Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación.</p>	<p>Un (1) cartel para Difundir protocolo de reporte de algún servidor público por medio del buzón</p>	<p>01/11/2024</p>	<p>29/11/2024</p>	<p>Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez</p>	<p>Buzón</p>
		<p>Presentar ante la Unidad de Ética, dentro del Informe anual de actividades, un reporte del número de casos y solicitudes de orientación atendidos, incluyendo un listado de los comportamientos no éticos detectados en la Dependencia o Entidad, clasificado por área y el tipo de comportamiento no ético.</p>	<p>Una (1) Liga o Link para acceder al buzón a través de medios electrónicos e impresos al personal</p>	<p>01/11/2024</p>	<p>29/11/2024</p>	<p>Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez</p>	<p>Liga</p>
6	<p>Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos.</p>	<p>Publicar el calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Ética</p>	<p>Informe anual de actividades</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>30/12/2024</p>	<p>Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez</p>	<p>Excel y oficio</p>
			<p>Que el 100% del personal conozca el calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité a través de su publicación en la página Web, así como publicar las actas en las Obligaciones de Transparencia Trimestralmente</p>	<p>01/08/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Lic. Ericka Selene Rodríguez Oaxaca / Lic. Manuel Pineda Acosta</p>	<p>Liga a la página oficial</p>
			<p>Recabar al 100% la firma de las cartas Adhesión por parte del personal de nuevo ingreso, llevando un trabajo en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Lic. Ericka Selene Rodríguez Oaxaca</p>	<p>Base de datos actualizada y documento firmado</p>
	<p>Presentar el informe anual de actividades</p>	<p>Dar cumplimiento al 100% de la totalidad de los objetivos planteados en nuestro programa anual a través de los diferentes medios de certificación y en el tiempo establecido.</p>	<p>01/04/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez</p>	<p>Documento oficial y la publicación en la página Web oficial</p>	

COMITÉ DE ÉTICA

Lic. Coñina Alejandra de la Cruz Chávez
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética

Lic. María Isabel Encerrado Treviño
Vocal Permanente del Comité de Ética

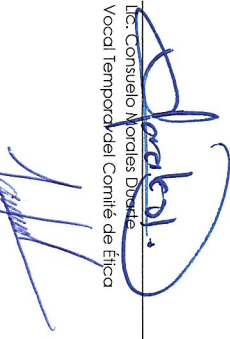
Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez
Presidencia del Comité de Ética



Lic. Ericka Selene Rodríguez Oaxaca
Vocal Temporal del Comité de Ética



Lic. Consuelo Morales Dávila
Vocal Temporal del Comité de Ética



C. Sandra Silva Domínguez
Vocal Temporal del Comité de Ética



Lic. Manuel Fineda Acosta
Vocal Temporal del Comité de Ética



Lic. Adriana Elizabeth Gasson Domínguez
Vocal Temporal del Comité de Ética



Lic. Cassandra Tamey Durán Villalobos
Vocal Temporal del Comité de Ética

