

COMITÉ DE ÉTICA
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

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.	2/1/2025	12/31/2025	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Encuesta y Bitácora de resultados
		Llevar 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.	2/1/2025	12/31/2025	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Documento oficial y la publicación en la página Web oficial
2	Capacitar y sensibilizar	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.	2/20/2025	12/31/2025	Lic. Cassandra Yarely Durán Aguilar	Link a la publicación, lista de difusión
		Pláticas y cursos de capacitación.	Tres cursos de capacitación y sensibilización al 100% del personal de la SDHyBC. 1. Principios Éticos y Admon pública 2. El poder de las palabras cambian los paradigmas de relación entre las personas 3. Inteligencia Emocional	2/20/2025	12/31/2025	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	Capacitaciones: febrero- Principios Éticos y Admon pública, Agosto- El poder de las palabras cambian de relación entre paradigmas entre las personas, Septiembre- Inteligencia Emocional
		Asegurar la logística para la impartición de los cursos	Se hacen oficios de solicitud para las personas y/o Instituciones que impartan las capacitaciones, solicitud a diversas instancias para que faciliten el espacio, oficios a las direcciones de la Secretaría para que se programen con el personal que tomará cada curso	2/20/2025	12/31/2025	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	Oficios de solicitud de capacitación y oficios a las direcciones de la Secretaría para que se programen con el personal que tomará cada curso
3	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el Código de Conducta y su cumplimiento.	Generar reportes de personas capacitadas	Se tendrán evidencias por cada taller, que consisten en listas de asistencia, fotos, y los acuses de los oficios.	2/20/2025	12/31/2025	Lic. María Isabel Encerrado Treviño	Listas de asistencia, evidencias fotográficas de las capacitaciones y los acuses de los oficios.
		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.	2/20/2025	12/31/2025	Lic. Manuel Pineda Acosta	Volantes
		Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, alusivos 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 pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que puedan estar en riesgo de posibles actos corruptivos.	Dos infografías alusivas al Código de Conducta.	2/20/2025	12/31/2025	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.	2/20/2025	12/31/2025	Lic. Manuel Pineda Acosta	Link y/o correo
		Dar a conocer al personal los mecanismos de denuncia, reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.	Dos correos difundiendo el enlace para acceder a el buzón a través de medios electrónicos e impresos.	2/20/2025	12/31/2025	Lic. Manuel Pineda Acosta	Correos
4	Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación	Implementar los canales para la recepción de reportes y de solicitudes de orientación.	Un (1) cartel para difundir protocolo de reporte de algún servidor público por medio del buzón	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez	Buzón
		Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación.	Una (1) Liga o Link para acceder al buzón a través de medios electrónicos e impresos al personal	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez	Liga
4	Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación	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.	Informe anual de actividades	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez	Excel y oficio

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JPM', 'GPH', and others.

5	Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos.	Realizar y Publicar el calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Ética	Que el 100% del personal conozca el calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité a través de su publicación en la página Web	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Ericka Selene Rodríguez Oaxaca / Lic. Manuel Pineda Acosta	Liga de la página oficial
		Seguimiento a los lineamientos de Transparencia	Publicar las actas en las Obligaciones de Transparencia Trimestralmente	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Ericka Selene Rodríguez Oaxaca	Comprobante de procedimiento. (Acuse)
		Seguimiento y actualización de la firma de la Carta de Adhesión por parte del personal de la Dependencia.	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	12/1/2025	12/31/2025	Lic. Adriana Elizabeth Gasson Domínguez	Documento firmado y base de datos actualizada
6	Asegurar el Seguimiento de la Estrategia Estatal de Integridad y Anticorrupción	Presentar el informe anual de actividades	Dar cumplimiento al 100% de la totalidad de los objetivos plasmados en nuestro programa anual a través de los diferentes medios de certificación y en el tiempo establecido.	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez	Documento oficial y la publicación en la página Web oficial
		Reuniones de seguimiento con el enlace para el seguimiento de la Estrategia Estatal de Integridad y Anticorrupción	Llevar a cabo 2 reuniones en el año con el enlace	1/1/2025	12/31/2025	Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez	Actas de Reunión

COMITÉ DE ÉTICA

Lic. Corina Alejandra de la Cruz Chávez
Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética

Lic. Julia Ivonne Fernández Méndez
Presidenta del Comité de Ética

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

Lic. Consuelo Morales Durrie
Vocal Temporal del Comité de Ética

C. Sandra Silva Domínguez
Vocal Temporal del Comité de Ética

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

Lic. Manuel Pineda Acosta
Vocal Temporal del Comité de Ética

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

Lic. Cassandra Yanely Durán Aguilar
Vocal Temporal del Comité de Ética