



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

PERIODO: 2021

FECHA: 26 de Febrero de 2021

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1. Código de Conducta							
1		Difundir entre el personal el proyecto de Código de Conducta para comentarios y sugerencias.	La participación de, al menos el 30% de la totalidad de los servidores públicos de SCOP, que equivale a 391 personas.	15/02/2021	28/02/2021	Lic. José Luis Prieto Olivas	Publicación del proyecto y evidencias de las sugerencias.
2	Establecer un código de conducta que oriente el comportamiento ético, y que deben adoptar las y los servidores públicos de la institución en el desempeño de sus funciones.	Redactar el Código de Conducta y remitir para su aprobación y posteriori publicación.	Aprobación y publicación del Código de Conducta.	01/03/2021	15/03/2021	Lic. Elsy Sarahi Garcia Dominguez	Código de Conducta
3		Redactar y publicar la Carta Invitación dirigida a las y los servidores públicos de la SCOP.	Tener una carta compromiso	01/03/2021	15/03/2021	Lic. José Luis Prieto Olivas	Carta Invitación firmada y publicada.
4		Obtener la firma del personal adscrito la Dependencia de la Carta Compromiso referente al Código de Conducta.	1301 cartas compromiso firmadas	15/03/2021	30/06/2021	Ing. Martha Elena Quezada Dickens	Cartas compromiso firmadas

2. Capacitación y Sensibilización

5	Definir los temas de las pláticas y cursos de capacitación	Impartir, como mínimo 3 capacitaciones a la totalidad del personal de la Dependencia	mar-21	mar-21	mar-21	mar-21	Oficios y acta.
6	Establecer los temas y los calendarios en que se realizarán las capacitaciones y acciones de sensibilización del personal que integra las unidades administrativas en la Dependencia o Entidad.	Gestionar y coordinar las acciones necesarias para impartir la capacitación	Envío de 2 correos a la semana, al 100% del personal que cuenta con correo institucional; 1 oficio a la semana a todas las unidades des administrativas para promover la ética.	mar-21	abr-21	abr-21	Programación y calendarización de cursos
7	Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Evaluar el impacto que tiene y tendrá el tema de la Ética en el servicio público, con dos encuestas cada mes.	01/01/2021	31/12/2021	31/12/2021	Publicaciones
8	Definir y asegurar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal capacitado en los temas de la cultura ética	Definir y asegurar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal capacitado en los temas de la cultura ética		01/01/2021	31/12/2021	31/12/2021	Evaluaciones

3. Difusión

9	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el del Código de Conducta y su cumplimiento.	Contar con 1 correo electrónico institucional, exclusivo del Comité de Ética.	Solicitud de la creación del correo institucional del Comité de Ética	ene-21	ene-21	ene-21	Oficio.
10	Publicación y difusión del correo del Comité de Ética eticascop@chihuahua.gob.mx	Qué el 100% del personal conozca y aplique el Código de Ética y de Conducta	Publicación y difusión del correo del Comité de Ética eticascop@chihuahua.gob.mx	01/01/2021	31/12/2021	31/12/2021	Publicación en las páginas de la SCOP









11	Creación del Apartado del Comité de Ética en la página de la SCOP.	1 espacio exclusivo para el Comité de Ética en la página de la SCOP	mar-21	mar-21	Lic. José Luis Prieto Olivas	Publicación en la página oficial de la SCOP
12	Difusión del en la página de Facebook de la SCOP	Hacer publicaciones mínimo 2 veces por semana.	01/01/2021	31/12/2021	Lic. Elsy Sarahi García Dominguez	Página de Facebook
13	Generar material didáctico para la difusión de lo relativo al Comité de Ética para personal de nuevo ingreso y las unidades administrativas.	Tener al menos 1 tríptico de información, 3 carteles para cada área.	01/01/2021	31/12/2021	Lic. Jesús Rodríguez	Material, trípticos, etc.

4. Reportes y Orientación.

14	Crear una red de enlaces con las Unidades Administrativas, formada por un integrante del Comité de Ética y una persona de cada área.	Integración de la Red de enlaces de las Unidades Administrativas	mar-21	abr-21	Arq. Brenda Patricia Aragón Olivas	Oficios, minutas y fotografías.
15	Establecer los mecanismos para la recepción a reportes y solicitudes de orientación.	Que el todas y todos tengan la posibilidad de hacer un reporte o solicitud de orientación.	mar-21	01/12/2021	Lic. José Luis Prieto Olivas	Correos y oficios
16	Atención y seguimiento de los reportes recibidos.	Dar el debido seguimiento a todas las solicitudes que se presentan.	mar-21	31/12/2021	Lic. Elsy Sarahi García Dominguez	Registro electrónico de casos

ELP

(m)

17	Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación	Registrar la totalidad de los casos y darles el seguimiento que corresponde.	mar-21	31/12/2021	Lic. Jesús Antonio Rodríguez López	Registro electrónico de casos
18	Presentar ante la Unidad de Ética un informe trimestral de casos, incluyendo un listado de los comportamientos no éticos detectados en la Dependencia o Entidad, clasificado por área y el tipo de comportamiento no ético	Realizar 4 informes trimestrales correspondientes a los reportes recibidos en el Comité de Ética	mar-21	31/12/2021	Ing. Martha Elena Quezada Dickens	Informes
5. Generales						
19	1a Sesión Ordinaria	Totalidad de asistencia de los integrantes del Comité	11/03/2021	12/03/2021	Lic. Elsy Sarahi García Dominguez	Acta, minuta y fotografías
20	2da Sesión Ordinaria		jul-21		Lic. Elsy Sarahi García Dominguez	Acta, minuta y fotografías
21	3a Sesión Ordinaria		oct-21		Lic. Elsy Sarahi García Dominguez	Acta, minuta y fotografías
22	Capacitación de los Integrantes del Comité de Ética	La totalidad de los integrantes del Comité de Ética capacitados para realizar sus funciones	mar-21	mar-21	Lic. José Luis Prieto Olivas	Registro de Asistencia, fotografías.









23	Firma de carta de confidencialidad por los miembros del Comité.	Cartas de confidencialidad firmadas tanto por los miembros del Comité, como de los enlaces de cada área de la SCOP.	mar-21	mar-21	Lic. Jesús Antonio Rodríguez López	Carta de confidencialidad.
24	Presentar ante la Unidad de Ética de la SFP, el informe anual de actividades y resultados de este Comité.	Informe Anual	abr-21	abr-21	Ing. Martha Elena Quezada Dickens	Informe Anual firmado. Se realizará un informe parcial, en el mes de abril.

COMITÉ DE ÉTICA


 Lic. Elsy Sarahi García Dominguez
PRESIDENTA(E):


 Lic. José Luis Prieto Olivas
SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)


 Lic. Jesús Antonio Rodríguez López
VOCAL PERMANENTE


 Arq. Brenda Patricia Aragón Olivas
VOCAL TEMPORAL


 Ing. Martha Elena Quezada Dickens
VOCAL TEMPORAL