



PROGRAMA DE TRABAJO DE INTEGRIDAD
SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

F-017

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2021
FECHA: 4 de Febrero de 2021

NO.	ASPECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	DEL COMITÉ	Objetivo 1.- Dar Certeza y claridad del proceso de elección a los miembros del Comité.	Establecer en el Manual de Políticas y Procedimientos el mecanismo para integrar en el Comité de Ética al Representante Ciudadano	Mantener evidencia de que el proceso se llevó de conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos de Operación del Comité de Ética.	1 PROCESO	15/03/2021	30/03/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Formatos de Coteo derivados del proceso de elección 2021
2		Objetivo 2.- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de los servidores públicos que forman parte del Comité.	Revisar el cumplimiento de elegibilidad en candidatos	Envío de oficio de invitación al representante Ciudadano	1 INVITACIÓN	15/03/2021	30/03/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Formatos de Coteo derivados del proceso de elección 2021
3		Objetivo 3.- Garantizar el compromiso de los miembros del Comité de Ética.	Firma del Nombramiento del Representante Ciudadano y miembros del Comité	Se procederá a establecer y en su caso ratificar el compromiso del Comité de Ética.	1 NOMBRAMIENTO	15/03/2021	30/03/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Oficio de Notificación Nombramiento de Comité
4		Objetivo 4.- Garantizar la confidencialidad de la información presentada en el Comité de ética de la Institución.	Firma de carta de confidencialidad del Representante Ciudadano y miembros del Comité	Generar la Carta de Confidencialidad de la información que maneje el Comité de Ética	1 DOCUMENTO	15/03/2021	30/03/2021	Miembros del Comité	Acuerdo de Confidencialidad
5		Objetivo 5.- Asegurar el cumplimiento del proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del Comité.	Dar cumplimiento al proceso establecido para la invitación al Representante ciudadano	Envío de oficio de invitación al representante Ciudadano	1 INVITACIÓN	15/03/2021	30/03/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Oficio de Invitación a Representante Ciudadano
6		Objetivo 6.- Establecer el calendario de sesiones del Comité de Ética y asegurar su cumplimiento.	Programar las sesiones ordinarias del Comité de Ética	Generar propuesta de fechas calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética	1 DOCUMENTO	22/01/2021	22/01/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Oficio de propuesta de calendario
7	NORMATIVIDAD	Objetivo 7.- Establecer un Código de Conducta que oriente el actuar de los servidores públicos de la Institución.	Emitir el Código de Conducta SEFIRC	Revisar la última versión de Propuesta del Código de Conducta					
8		Objetivo 8.- Asegurar la revisión periódica del Código de Conducta de la Institución.	Dar cumplimiento a lo que establece el Manual de Políticas y Procedimientos para la operación del Comité	Revisar la última versión de Propuesta del Código de Conducta	1 DOCUMENTO	15/10/2021	15-nov-21	Miembros propietarios	Acta de sesión del Comité de Ética

9	DE LA DIFUSIÓN	Objetivo 9.- Promover una cultura ética que se refleje en el desempeño de las funciones del servidor público.	Promoción de conductas éticas por la ciudadanía	Impartir plática de concientización de la ética pública por representación ciudadana	2 CURSOS AL AÑO	15/03/2021	15/12/2021	Representante Ciudadano por invitación del Comité	Listas de asistencia Fotografías Material de Capacitación.
Difusión de Infografía			Diseñar infografía y difundirlo a través de redes sociales, correo.	1 POR MES MINIMO	15/01/2021	15/12/2021	Miembros propietarios / Apoyo de Diseño de Coordinación Administrativa	Diseño de infografías (screenshot)/ Publicaciones en página web	
Difusión acciones a través de boletines			Diseño y publicación en página web de boletines de la SEFIRC	POR EVENTO PROGRAMADO	15/01/2021	15/12/2021	Miembros propietarios / Apoyo de Diseño	Publicación en página web	
10		Objetivo 10.- Establecer las bases para determinar un incumplimiento respecto al Código de Conducta.	Emitir y difundir el protocolo para presentar una denuncia ética	Difundir el protocolo de recepción y atención de denuncias a todo el personal de SEFIRC	1 DOCUMENTO	15/01/2021	31/01/2021	Jesús Ramos Flores / Rocio Flores Fernández	Firma de carta de conocimiento
11		Objetivo 11.- Promover acciones en materia de derechos humanos, inclusión, prevención de la discriminación, igualdad de género.	Participación en actividades programadas por la Secretaría de Inclusión y Desarrollo social a través del enlace	Fomentar la participación de cursos en línea CONAPRED	2 CURSO AL AÑO MAYO Y SEPTIEMBRE	Conforme programa 2021 SIDS	Conforme programa de Inscripciones 2021 de Secretaría de Inclusión y Desarrollo (SIDS)	Personal de SEFIRC	Constancias de CONAPRED
12		Objetivo 12.- Difundir los diferentes mecanismos para presentar una denuncia de conductas contrarias a la ética.	Difundirlos mecanismos por lo que el comité captará las denuncias de ética	Determinar los medios de difusión periódica	2 VECES AL AÑO MINIMO	15/01/2021	15/12/2021	Miembros propietarios / Apoyo de Diseño	Infografía, redes sociales.
13		Objetivo 13.- Promover y difundir el mecanismo para manifestar un posible conflicto de interés.	Capacitación en el tema de Prevención de Conflictos de Interés	Impartir curso de prevención de conflicto de interés	1 CURSO TODO EL PERSONAL	03/02/2021	23/02/2021	Miembros Comité / Unidad Especializada de Ética (UEE)	Listas de asistencia, Fotos, Compromisos de capacitación e indicadores
Difusión de Infografía			Diseñar infografía y difundirlo a través de redes sociales, correo.	POR LO MENOS CADA CUATRO MESES	15/01/2021	15/12/2021	Miembros propietarios / Apoyo de Diseño	Diseño de infografías (screenshot)	
Evaluación y/o certificación de ética			Investigar sobre mecanismos de certificación externa	1 CERTIFICACIÓN	15/01/2021	15/12/2021	Miembros Comité / Unidad Especializada de Ética (UEE)	Certificación de la SEFIRC en materia de ética por un externo	
14		Objetivo 14.- Determinar las áreas que requieran mayores acciones de difusión por parte del Comité.	Determinar las áreas más vulnerables a conductas no éticas	Analizar las conductas no éticas que pudieran presentarse y sugerir controles para minimizarlo a la UECE	1 vez al año	01/06/2021	30/06/2021	Miembros Comité / Unidad Especializada de Ética (UEE)	Resultados del análisis y propuestas

15	ETROAUMENTACIÓN	Objetivo 15.- Vigilar de manera constante la conducta ética del personal.	Verificar las incidencias del personal	Generar reporte de incidencias y hacer comparativo	1 POR TRIMESTRE	10/03/2021	15/12/2021	Presidente / Secretario Técnico	Reporte de Incidencias	
			Evaluar la percepción ciudadana, en los trámites directos (Presenciales)	Realizar evaluación	1 DOCUMENTO	15/01/2021	31/01/2020	Presidente / Secretario Técnico	Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación del Comité de ética la evaluación de percepción ciudadana.	
			Implementar el mecanismo de evaluación de la percepción ciudadana	Aplicar una encuesta de servicio para el cumplimiento de Ética	En caso de trámites	15/02/2021	15/12/2021	Áreas prestadoras de servicio a ciudadanía	Encuestas aplicadas y resultado del análisis	
16	DE ASESORIA Y CONSULTA	Objetivo 16.- Establecer los mecanismos para reconocer buenas prácticas en materia de ética e integridad a los servidores públicos de la Institución.	Establecer un mecanismo de reconocimiento	Dar seguimiento a la propuesta de reconocimiento al personal	cada bimestre	02/02/2021	15/12/2021	Presidente / Secretario Técnico	Mecanismos de reconocimiento	
17			Objetivo 17.- Fungir como órgano de consulta y asesoría en relación al Código de Conducta de la Institución.	Brindar las asesorías y consultas requeridas	Dar a conocer el Protocolo para presentar dudas ante el Comité de Ética	1 vez al año	15/03/2021	15/04/2021	Presidente / Secretario Técnico	Carta de conocimiento del Protocolo
18					Dar atención a las dudas presentadas	Permanente	15/01/2021	15/12/2021	Miembros del Comité de Ética	Registro de atención de dudas
18	Objetivo 18.- Dar seguimiento a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética.	Recibir, registrar y atender conforme a tiempos establecidos	Aplicar el Procedimiento de recepción y denuncias	Cuando se presente	cuando se concluya	Permanente	Permanente	Registro y plazos de atención a denuncia		
19	INFORMES ACCIONES Y RESULTADOS	Objetivo 19.- Integrar un informe anual de actividades y resultados derivados del Programa de Trabajo del Comité de ética.	Generar informe	Emitir el informe anual de actividades de este al Manual de Políticas y Procedimientos para la operación del Comité de Ética.	1 vez al año	14/12/2021	18/12/2021	Miembros del Comité de Ética	Informe integrado listo para presentarse ante el COCODI en la primer sesión del año siguiente.	

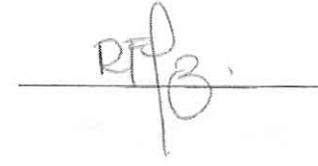
COMITÉ DE ÉTICA

PRESIDENTE: Jesús Fernando Ramos Flores



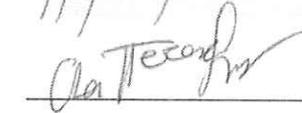
SECRETARIO TÉCNICO

Rocío Flores Fernández



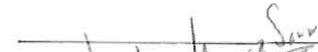
VOCALES

DESPACHO: Ana Teresa Sánchez Madrazo

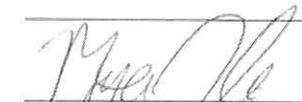


REPRESENTANTE CIUDADANO

Carlos Arturo de León Vela

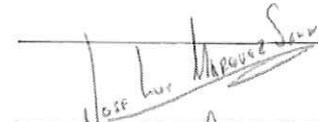


AUDITORIA DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS SOCIALES: Eudocio Pérez Valdes

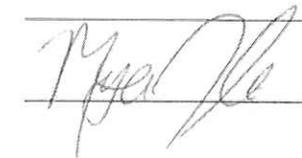


COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

José Luis Méndez Salinas

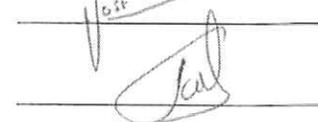


COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS: Myrta Celia Alanís Peña



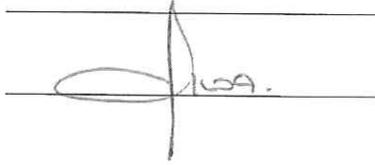
AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Francisco Silva Flores



COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA

H/da Gabriela Rodríguez Estrada

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by 'R. E.' and a period, written between two horizontal lines.