

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LOS MIEMBROS PROPIETARIOS DEL COEPCI 2023

El Programa Anual de Trabajo que presentan los miembros del COEPCI se realiza con fundamento en el artículo 15, fracción VIII de los **Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo**, que a la letra dice: "Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre del año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto realizar, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación", entendiéndose como la Unidad a la Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría.

Por su parte, el Artículo 1 señala la importancia de la observancia obligatoria de los **Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo**, ya que, a través de estos, se implementan las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Para llevar a cabo las acciones de este Programa de Trabajo, los miembros propietarios del COEPCI actuarán con reserva y discreción, ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad, sobre los diversos señalamientos planteados en el presente plan.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades de los miembros propietarios del COEPCI y garantizar su ejecución mediante el uso del calendario de sesiones ordinarias para los fines que se establecen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer actividades de los miembros propietarios del COEPCI.
- Establecer el calendario de sesiones ordinarias del COEPCI del SESESP.



3. GLOSARIO

Corresponde, en lo sucesivo, para una mejor comprensión del presente plan, los siguientes términos:

- **COEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- **SESESP:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- **Programa:** Programa anual de trabajo para los miembros propietarios del COEPCI 2023.
- **Lineamientos:** Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- **Código de Conducta:** Al instrumento administrativo que norma el contexto conductual del SESESP.
- **Código de Ética:** A la referencia moral plasmada mediante documento administrativo del SESESP.
- **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de los intereses, familiares o de negocios.
- **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y, que resulta presuntamente contraria al código de ética, el código de Conducta y a las reglas de integridad.
- **OIC:** Órgano Interno de Control.
- **Reglas de Integridad:** Las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, las cuales establecen patrones de conducta óptimos en los diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas de este Secretariado.
- **Integridad:** Se refiere a las conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales y éticos adoptados por personas al igual que instituciones que operan como una barrera contra la corrupción.
- **PROEI:** Programa de Ética e Integridad.

Los términos referidos, forman parte de un lenguaje incluyente y no sexista, que permite la comunicación asertiva de las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

4. META

Concretar en una sola conciencia colectiva del SESESP, la ética, la buena conducta y la prevención de conflictos de interés, que privilegie los actos y compromisos para el cumplimiento del Código de Conducta, Código de Ética y reglas de integridad.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Corresponde a los miembros propietarios del COEPCI del SESESP, supervisar el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Funciones generales:
 - 1.1. Enriquecer y validar la propuesta del Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad.
 - 1.2. Enriquecer y validar el Programa Anual de Trabajo.
 - 1.3. Fortalecer y validar la propuesta del PROEI.
 - 1.4. Supervisar la operación del PROEI.
 - 1.5. Proponer controles y actividades para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción.
 - 1.6. Establecer, difundir y operar líneas de atención.
 - 1.7. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención a incumplimientos.
 - 1.8. Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimiento a los códigos de Ética, de Conducta y demás específicos o protocolos en la materia.
 - 1.9. Establecer y supervisar indicadores de cumplimiento a las diferentes disposiciones del COEPCI, así como los métodos para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
 - 1.10. Participar con la Unidad de Evaluación Anual, para el ejercicio de la Función Pública.
 - 1.11. Ser órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los diversos instrumentos que derivan del COEPCI.
 - 1.12. Formular observaciones y recomendaciones en caso de acusaciones o denuncias.
 - 1.13. Formular sugerencias al COCODI.
 - 1.14. Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta, de las Reglas de Integridad y del Código de Ética.

- 1.15. Fomentar acciones permanentes para impulsar el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, así como demás principios y valores que resulten pertinentes.
 - 1.16. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
 - 1.17. Otorgar reconocimientos o premios, a las áreas o personas que promuevan acciones para reforzar la cultura ética y la integridad entre las personas servidoras públicas del SESESP.
 - 1.18. Presentar un Informe al Programa Anual de Actividades.
2. Funciones específicas
- 2.1. Cumplir y promover el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
 - 2.2. Dedicar tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan.
 - 2.3. Recabar información necesaria.
 - 2.4. Solicitar la colaboración y apoyo que se considere oportuno.
 - 2.5. Cuidar que las actividades del COEPCI se realicen con apego a la normatividad aplicable.
 - 2.6. Participar activamente en el COEPCI y las comisiones que se requiera para cumplimiento de las funciones generales.
 - 2.7. Hacer uso responsable de la información a la que se tenga acceso
 - 2.8. Manifiestar por escrito el conocimiento de cualquier posible conflicto de interés persona o de alguno de los demás miembros propietarios del COEPCI, por lo que deberán evitar en todo momento el conflicto o intervención directa.
 - 2.9. Capacitarse en los diversos temas que ocupa al COEPCI.

6. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Corresponderá a los miembros funcionarios del COEPCI, el desahogo de las siguientes funciones:

C. Bruno Miranda Elizarrarás	<ul style="list-style-type: none">● Los señalados en el artículo 41 de los Lineamientos, en suplencia del secretario ejecutivo del COEPCI.● Formular sugerencias al COCODI.● Ser enlace con la Función Pública.
------------------------------	---

C. Virginia Cabrera Ramírez	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la ortografía y redacción del Código de conducta, el Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como el presente Programa de Trabajo. • Asegurar un lenguaje incluyente y no sexista en los diversos instrumentos que emanen del COEPCI. • Organizar la realización de la conferencia "La Ética en el servicio Público" el día viernes 9 de junio, 15:00 hrs, en el auditorio del SESESP.
C. Pedro Antonio Canul Góngora	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el contenido mínimo del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad. • Integrar propuestas para la elaboración del PROEI. • Verificar el contenido mínimo del presente plan.
C. Tita Madariaga Gutiérrez	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la difusión mensual a todas las personas servidoras públicas de este secretariado, de los medios de denuncia (Correo electrónico del COEPCI y Buzón Digital). • Proponer la elaboración de un reporte quincenal de las delaciones recibidas en el buzón digital o directamente en el correo del COEPCI. • Seguimiento a programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras, dirigidas a todo el personal que labora en el SESESP. • En colaboración con miembros del COEPCI, se actualizará de manera mensual el periódico mural.
C. Mitzi Noemí Hernández Pech	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del correo electrónico del COEPCI. • Proponer formato del reporte de delaciones recibidas que se pretende generar quincenalmente. • Revisión periódica del correo electrónico del COEPCI, para en su caso, canalizar las delaciones recibidas. • Generar un reporte quincenal de las delaciones recibidas a través de los medios correspondientes. • En colaboración con miembros del COEPCI, se actualizará de manera mensual el periódico mural.
C. Liliana del Rosario Jiménez Ochoa	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer, difundir y supervisar el procedimiento de recepción y atención a incumplimientos. • Proponer el envío de correos electrónicos al personal para dar a conocer información referente al COEPCI.



	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer que cada inicio de mes, el periódico se actualice con un tema relacionado al COEPCI (Valores, información complementaria, etc.). • Proponer que se genere un reporte quincenal de las delaciones recibidas. • En colaboración con miembros del COEPCI, se actualizará de manera mensual el periódico mural.
C. Yanelly Torres García	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar acciones permanentes para impulsar el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, así como demás principios y valores que resulten pertinentes. • Asegurar la Divulgación y transparencia de los instrumentos que deriven del COEPCI, así como las publicaciones en la página de internet del SESESP, que solicite el Secretario Ejecutivo del COEPCI. • Asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del COEPCI. • Difusión por medios electrónicos y murales de los Códigos de Ética.

7. CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

El calendario de sesiones quedó acordado y establecido en la Primera Sesión Ordinaria de la siguiente manera:

NÚMERO DE SESIÓN	TIPO	FECHA
Primera	Ordinaria	03 de febrero.
Segunda		08 de mayo.
Tercera		08 de agosto.
Cuarta		08 de noviembre.



8. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Llevar a la máxima publicación, las acciones del SESESP, deriva en el alejamiento de los actos de corrupción y abona interés en la buena conducta, ética, integridad y menoscaba los posibles actos de conflictos de interés.

En tal sentido, se esperan como resultados los siguientes:

- Difusión del Código de Conducta.
- Actualización del Código de Ética 2023.
- Difusión del Código de Ética 2023.
- Transparencia en el manejo de los actos de fiscalización y manejo de recursos.
- Comunicación asertiva, incluyente y no sexista en el Secretariado.
- Armonía en la actuación de las acciones de las personas servidoras públicas del SESESP, con las disposiciones que emanan del Código de Conducta, como del Código de Ética
- Supervisar el funcionamiento del Portal de Internet para quejas, consultas o delaciones.
- Difusión del Portal de Internet para quejas, consultas o delaciones a personal del SESESP y terceros.
- Indicadores de medición previstos en las diferentes sesiones de comité, mismas que formarán como anexo al presente "Plan".
- Vínculo para abono de sugerencias al COCODI.
- Capacitación en temas relacionados a la conducta, ética, integridad, actos anticorrupción, prevención de conflictos de interés, entre otros.
- Elección y reinstalación del COEPCI.

9. COMENTARIOS FINALES

Corresponderá al COEPCI, la aprobación, divulgación y transparencia, de acuerdo con el artículo 15, 45 y 46 de los Lineamientos. Por lo que, en la primera sesión ordinaria que celebren los miembros propietarios del COEPCI, deberá considerar la aprobación del presente Programa Anual de Trabajo.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

 <p>C. Bruno Miranda Elizarráz Titular del Centro Estatal de Información Presidente del COEPCI</p>	 <p>C. Iracema del Rosario Gómez Rodríguez. Suplente de la C. Virginia Cabrera Ramírez, Titular del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana</p>
 <p>C. Pedro Antonio Canul Góngora Encargado del Departamento de Procesos y fondeo Miembro Propietario del COEPCI</p>	 <p>C. Tita Madariaga Gutiérrez Jefa de Departamento de Recursos Humanos Miembro Propietario del COEPCI</p>
 <p>C. Mitzi Noemí Hernández Pech Analista Profesional Miembro Propietario del COEPCI</p>	 <p>C. Lilita del Rosario Jiménez Ochoa Analista Profesional Miembro Propietario del COEPCI</p>





C. Yanely Torres García
Analista Técnico
Miembro Propietario del COEPCI

