

PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA LOS MIEMBROS PROPIETARIOS DEL COEPCI 2022

Con fundamento en la dispersión de compromisos establecidos en el artículo 15 de los Lineamientos, mismo que destaca la labor de la fracción VIII del artículo citado, referente a la elaboración y aprobación del programa anual de trabajo y, toda vez que se requiere manifestar cumplimiento en los puntos, del documento facilitados a los miembros del COEPCI.

Lo anterior, considerando los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, por lo que resultan importantes la elaboración, revisión y actualización de la propuesta de los instrumentos citados, que orienten y den certeza plena, sobre el comportamiento ético al que deben ajustarse las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo, en el ámbito de lo que pueda presentarse conforme a tareas, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas del COEPCI en alianza con el Secretariado.

Es por ello que, el Plan Anual de Trabajo, enfoca su atención al desarrollo de funciones y el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de conducta, por lo que, los miembros propietarios del COEPCI, actuarán con reserva y discreción, también 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

Listar las responsabilidades de los miembros propietarios del COEPCI y garantizar su ejecución en el tiempo determinado, mediante calendario de sesiones ordinarias, con apoyo en la organización de trabajo, atención temprana de problemáticas y la obtención de resultados, 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 el calendario de sesiones ordinarias del COEPCI del SESESP
- Dispersión de responsabilidades a los miembros propietarios del COEPCI
- Identificar y exponer los resultados esperados

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
- **Plan:** Plan anual de trabajo para los miembros propietarios del COEPCI 2022
- **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, en Plan Anual de Trabajo
- 1.3. Fortalecer y validar la propuesta del PROEI (asegurar que considere plenamente los señalamientos por desvíos de recursos recibidos)
- 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 deriva 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 consideren oportunos.
 - 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 Ku Villafaña A. Moises	<ul style="list-style-type: none"> • Los señalados en el artículo 42 de los Lineamientos, en suplencia de los miembros propietarios del COEPCI. • Formular observaciones y recomendaciones en caso de acusaciones o denuncias • Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta, de las Reglas de Integridad y del Código de Ética.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. Presentar un Informe al Programa Anual de Actividades.
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 Plan de Trabajo. Asegurar un lenguaje incluyente y no sexista en los diversos instrumentos que emanen del COEPCI. Proponer y supervisar indicadores de cumplimiento a las diferentes disposiciones del COEPCI, así como los métodos para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, en suplencia de los miembros propietarios del COEPCI.
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"> Verificar y supervisar la puesta en marcha del PROEI. Proponer y supervisar, controles y actividades para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción. <ul style="list-style-type: none"> Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
C. Mitzi Noemí Hernández Pech	<ul style="list-style-type: none"> Proponer, difundir y supervisar, líneas de atención/comunicación para consultas o delaciones relacionadas al COEPCI Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimiento a los códigos de Ética, de Conducta y demás específicos o protocolos en la materia, con la supervisión del Secretario Ejecutivo.
C. Liliana del Rosario Jiménez Ochoa	<ul style="list-style-type: none"> Proponer, difundir y supervisar el procedimiento de recepción y atención a incumplimiento Ser enlace con la Unidad de Evaluación Anual, para el ejercicio de la Función Pública.
C. Cesar Arturo Euan Cárdenas	<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.

7. CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

Las acciones previstas para el COEPCI, deberán ser difundidas por medios oficiales a sus integrantes por conducto del Secretario Ejecutivo del COEPCI. En tal sentido, el desahogo de su seguimiento, se

verá supervisado mediante Sesiones ordinarias del COEPCI, de conformidad con lo que establece el artículo 29 de los "Lineamientos".

Las convocatorias para las sesiones ordinarias, serán comunicados a los miembros, mediante *circular de conocimiento*, con cuando menos 5 días de anticipación, así también para las sesiones extraordinarias, de este último, cuando existieran cuestiones de mayor celeridad, no deberá ser comunicado con menos de dos días hábiles.

El calendario de Sesiones Ordinarias, será la siguiente:

- 18 de enero.
- 25 de mayo.
- 23 de septiembre.
- 20 de diciembre.

8. RESULTADOS 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 espera como resultados al final del año de trabajo, la formulación, publicación y cumplimiento, de lo siguiente:


- Código de Conducta
- Código de Ética y Reglas de Integridad.
- Programa de Ética e Integridad
- 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
- Portal de Internet, que mantenga actualizado la información que concierne al COEPCI
- Elevar la confianza de las personas servidoras públicas del Secretariado, para efectuar quejas, consultas o delaciones que tengan interés a la actuación del COEPCI.
- Líneas de atención bien definidas y de fácil acceso
- 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 anti corrupción, prevención de conflictos de interés, entre otros.

9. COMENTARIOS FINALES

Corresponderá al COEPCI, la aprobación, divulgación y transparencia, de acuerdo al 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 Plan Anual de Trabajo.


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

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



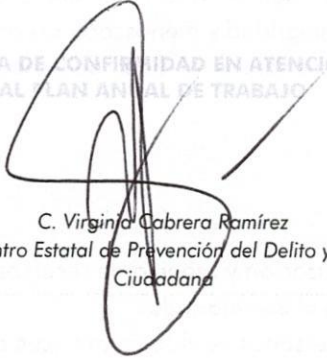
C. Bruno Miranda Elizarraraz
Titular del Centro Estatal de Información
Presidente del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



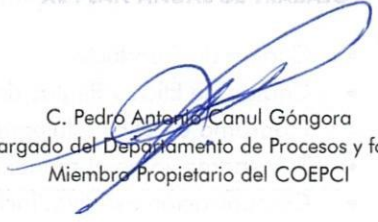
C. Cu Villataña Abraham Moisés
Analista Profesional
Secretario Ejecutivo del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO




C. Virginia Cabrera Ramírez
Titular del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación
Ciudadana

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO




C. Pedro Antonio Canul Góngora
Encargado del Departamento de Procesos y fondeo
Miembro Propietario del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



C. Tita Madariaga Gutiérrez
Jefa de Departamento de Recursos Humanos
Miembro Propietario del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



C. Mitzi Noemí Hernández Pech
Analista Profesional
Miembro Propietario del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



C. Liliana del Rosario Jiménez Ochoa
Analista Profesional
Miembro Propietario del COEPCI

FIRMA DE CONFIRMIDAD EN ATENCIÓN
AL PLAN ANUAL DE TRABAJO



C. Cesar Arturo Euan Cárdenas
Analista Profesional
Miembro Propietario del COEPCI



