

PLAN ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2024 VIVIENDA BIENESTAR.

| Temas | Objetivo | Metas | Actividades | Fecha Inicio | Fecha Conclusión | Mecanismo de Verificación | Factor de Riesgo |
|-------------------------|---|--|--|--------------|------------------|---|--|
| 1. Mejora de procesos | Fortalecer y cumplir con las actividades establecidas, para el desarrollo del CEPCI dentro de la normativa señalada a través de la dirección especializada. | Que los servidoras y servidores públicos den cumplimiento a la normativa en este ejercicio 2024. | <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de la normativa. • Dar a conocer las actividades del CEPCI a través de medios electrónicos | Abril 2024 | Diciembre 2024 | Impresiones físicas lista de entrega y recepción | <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad de compaginar la agenda laboral de las servidoras y servidores públicos |
| 2. Capacitación | Impulsar la capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses entre los servidores públicos de vivienda bienestar. | Capacitación de conceptos generales en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés. | <ul style="list-style-type: none"> • Circular, folletos. • Gestionar capacitación virtual y presencial. | Marzo 2024 | Diciembre 2024 | Calendario de capacitaciones. | <ul style="list-style-type: none"> • Problemas tecnológicos que dificultan las comunicaciones electrónicas |
| 3. Difusión | Mejorar la difusión en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, la existencia del comité, el buzón de denuncias, el código de conducta, el código de ética y valores susceptibles detectados en o resultados del cuestionario de recepción, hostigamiento sexual y/o acoso sexual en la Administración Pública. | Difusión de las actividades del CEPCI, los valores y principios del código de conducta y código de ética. Dar a conocer el buzón de denuncias difusión del protocolo para los casos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual en la Administración Pública. | <ul style="list-style-type: none"> • Circular. • Folletos. | Julio 2024 | Diciembre 2024 | Lista de entrega/recepción. | <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de reestructuración de la estructura orgánica |
| 4. Atención a denuncias | Asegurar la atención a denuncias en materia de incumplimiento al código de ética, código de conducta, hostigamiento, acoso sexual y discriminación. | Dar atención y seguimiento a las quejas y denuncias en materia de incumplimiento al código de ética y código de conducta, hostigamiento, acoso sexual y discriminación | <ul style="list-style-type: none"> • control electrónico de las quejas y denuncias que se presenten. | Abril 2024 | Diciembre 2024 | Revisión del control electrónico | <ul style="list-style-type: none"> • Cargas de trabajo fuera de lo habitual de las servidoras y servidores públicos. |
| 5. Operación del CEPCI | Garantizar el cumplimiento de actividades programadas para la operación y el funcionamiento del CEPCI. | Elaborar la programación de las sesiones ordinarias y actividades del CEPCI. | Presentación y aprobación de la programación de las actividades de sesiones ordinarias y actividades del CEPCI. | Marzo 2024 | Diciembre 2024 | Acta de sesión donde se apruebe el calendario de sesiones del CEPCI para el ejercicio 2024. | <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad para compaginar las agendas de trabajo de los integrantes del CEPCI. |

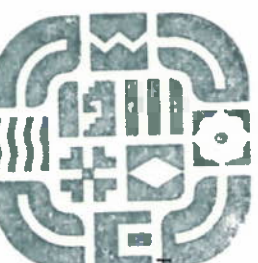
ELABORÓ

LIC. OSCAR CAMARILLO MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CEPCI.



UNIDAD JURÍDICA

PROFR. ENRIQUE MISAEL FERIA RODRIGUEZ
PRESIDENTE DEL CEPCI.



VIVIENDA BIENESTAR