



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

2019

www.cortv.oaxaca.gob.mx

TABLEO DE CUMPLIMIENTO DE LAS SIG 2019

No.	Objetivos	Actividad(es) específicas	Meta	Fecha:	Mecanismo de verificación o Evidencia
1	Dar a conocer principios rectores y valores del Código de Ética, del Código de Conducta, con la finalidad de que las personas servidoras públicas los apliquen en el ejercicio de sus empleos cargos o comisiones y que conozcan los medios por los cuales los Comités de Ética recibirán las denuncias de posibles incumplimientos al Código de Ética, reglas de integridad y Código de Conducta.	Elaboración de cartel y/o volantes, trípticos que contengan los correos electrónicos del CEPCI y la Dirección Especializada Circulares, difusión a través de las páginas Institucionales, podrán llevar a cabo actividades y eventos enfocados a dar a conocer este objetivo.	Que los servidores públicos de la Institución identifiquen los principios y valores rectores del Código de Ética y los medios por los cuales se deberán presentar las denuncias derivadas de incumplimientos al Código de Ética, reglas de integridad y Código de Conducta, lo anterior a través de la difusión de los carteles en todas las áreas físicas de la Institución y a través de la página Institucional.	Septiembre 2019	Cartel en físico y electrónico, con los principios rectores y correos de la Dirección especializada y Comité de ética difundida en diferentes zonas de la Contraloría y página oficial.
2	Que el CEPCI cuente con las herramientas adecuadas para su funcionamiento.	Elaboración de las reglas de integración y funcionamiento del CEPCI y el protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias del comité de ética y prevención de conflicto de interés.	Contar con la normatividad para la atención de quejas y denuncias derivadas del incumplimiento al Código de ética, reglas de integridad y Código de conducta en la Dependencia.	Septiembre 2019	Reglas de integración y funcionamiento del CEPCI y Protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias. Acta de sesión donde se aprueban las reglas de integración y funcionamiento del CEPCI y El protocolo para la recepción y atención de quejas y denuncias de comité de ética y prevención de conflicto de interés.

[Handwritten signatures and stamps]

<p>3</p> <p>Que todos los servidores públicos de la Corporación, reconozcan el actuar ético en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y conocer las sanciones a las que pueda ser acreedor al incumplir con sus funciones y responsabilidades de su actuación.</p>	<p>La participación de la Corporación en el Programa de Capacitación, sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, en el que se establecen las acciones medibles para obtener los conocimientos actualizados para ejercer de manera ética, e integra la función de servidor público.</p> <p>Los cursos establecidos en el Programa de Capacitación, Sensibilización en Materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés se basan en el Manual Único de Capacitación, y se desarrollan durante el año con base a la programación de la Área Especializada.</p>	<p>Cumplir con el 100% de asistencia en relación al programa de capacitación establecido por el Área Especializada, con la finalidad de mejorar la gestión de la ética e Integridad institucional.</p>	<p>Noviembre 2019</p>	<p>Elaboración de un informe sobre el tema de la capacitación acompañado de fotografías que reflejen cómo se dio la actividad y que contenga número de servidores públicos que hayan recibido la capacitación en la materia de ética, Integridad y conflicto de interés (lista de registro).</p>
<p>4</p> <p>Contar con un Código de Conducta que esté aprobado por el Área Especializada, que haya sido difundido por el CEPCI y que haya sido socializado en la Contraloría.</p>	<p>Elaboración de la propuesta de Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente. La difusión en páginas de Internet de las dependencias entidad, u órgano auxiliar, hacer del conocimiento del Código de Conducta aprobado a las personas servidoras públicas y posteriormente la firma de la carta compromiso.</p>	<p>Que la Corporación Oaxaqueña cuente con su Código de conducta aprobado y debidamente socializado por el personal de la dependencia.</p>	<p>Noviembre 2019</p>	<p>Código de Conducta aprobado por el Área Especializada de manera física y electrónica anexando fotografías de su difusión.</p>
<p>5</p> <p>Identificar posibles áreas al interior de la Corporación en las que se requieran realizar acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios y valores del Código de Ética, Código de Conducta y reglas de Integridad.</p>	<p>Elaboración de un diagnóstico en las que se especifiquen las principales áreas al interior de la Dependencia, Entidad u Órgano auxiliar que sean sensibles por sus vulnerabilidades en materia de ética, integridad y conflicto de interés.</p>	<p>Elaborar un diagnóstico que permita dar a conocer las áreas susceptibles a otras acciones de ética código de conducta y reglas de Integridad.</p>	<p>Noviembre 2019</p>	<p>Actividades desarrolladas para la determinación del diagnóstico de riesgos vía digital o electrónica. Acta de sesión donde se aprueba el diagnóstico.</p>

Av. Manuel Gómez Morán No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto Atlixpapas, Santa Cruz, Oaxaca, México.
 Tel: (951) 501 62 30

WWW.CONTRALORIAESTADAL.OAXACA.GOV.MX

C.P. 68285,

(Handwritten signatures and stamps)

www.oaxaca.gob.mx

<p>6 Emitir opiniones y recomendaciones Derivadas del conocimiento de denuncias y actos contrarios al Código de Ética, Código de Conducta y reglas de integridad. Una respuesta eficaz a un incumplimiento ayuda a prevenir futuros incumplimientos, confirma los valores, principios, reglas y norma y anima a las personas en el servicio público a la toma de decisiones correctas para disminuir los riesgos éticos.</p>	<p>Emitir opinión(es) o recomendación(es) a persona servidora pública denunciada; elaboración del acuerdo que determinó el incumplimiento a: Código de Ética, reglas de integridad y Código de Conducta; elaboración del oficio que emitió el Comité de Ética al área de recursos humanos.</p>	<p>Dar seguimiento y respuesta al 100% de las opiniones y recomendaciones derivadas del incumplimiento al código de ética y Código de conducta.</p>	<p>Enero 2020</p>	<p>Acuerdo(s) de Incumplimiento, y oficio(s) emitido(s) al área de recursos humanos según sea el caso.</p>
<p>Los Comités de Ética proporcionan al Área Especializada los resultados obtenidos de la evaluación y su informe final en los términos que el Área establezca.</p>	<p>Realizar cuestionarios, plantillas y anexos de la Área Especializada a través de su coordinación proporcionará a los Comités de Ética como instrumentos para la elaboración del informe final que deberá ser debidamente socializado por el personal de la Dependencia, Entidad u Organismo Auxiliar durante la aplicación de la evaluación.</p>	<p>Formar parte del proceso de evaluación en el cual participe todo el personal de la Corporación, con la finalidad de enriquecer la información plasmada en el informe final y como resultado de la evaluación.</p>	<p>Diciembre 2019</p>	<p>Ejercicios proporcionados por el Área Especializada debidamente contestados e informe final vía electrónica.</p>
<p>8 El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Plan Anual de Trabajo.</p>	<p>Celebración de tres sesiones ordinarias y las extraordinarias que el Comité determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Formar parte como Comité de Ética de las sesiones y asuntos que se llevarán a cabo durante cada sesión ordinaria o extraordinaria.</p>	<p>* 26 de Julio 2019 * 27 de Septiembre 2019 * 20 de Diciembre 2019</p>	<p>Presentación de las actas de cada sesión en digital y de forma impresa.</p>

Av. Manuel Gómez Morán No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto, Oaxaca, Oaxaca, México
Tel: (52) 595 501 62 39

