

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA 2020**

**JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA**  
**ACTUALIZACION AL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS 2020**

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	MECANISMOS DE VERIFICACION	FACTOR DE RIESGO
I.- MEJORA DE PROCESOS	Fortalecer y cumplir con las actividades establecidas, para el correcto desarrollo del CEPCI dentro de la normatividad señalada a través de la Dirección Especializada	Cumplir con las actividades programadas para el ejercicio 2020 de este Comité en Tiempo y forma	Índice de cumplimiento general del CEPCI	Sesiones ordinarias del CEPCI	Enero 2020	Diciembre 2020	Ratificación del Comité de ética y Prevención de Conflictos de interés	Reducción o remplazo de personal del organismo impacta en la integración del CEPCI
				Instalación del comité			Convocatoria	
				Elaboración del documento de confidencialidad firmado por cada miembro nuevo del CEPCI de la JAESPO (si es que lo hubiere)			Acta de integración, invitación y lista de participantes, base de integración aprobada y acta de sesión	Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI
				Elaboración y aprobación del programa anual de trabajo (PAT) 2020 y dar seguimiento al avance del mismo.			Documento firmado	
				Aprobar el informe anual de actividades			Minuta de las sesiones efectuadas	Factores ambientales, sociales, de salud o seguridad publica del entorno laboral afectan al desahogo de los asuntos del CEPCI
				Realizar el mínimo de tres sesiones ordinarias durante el ejercicio			Documento firmado PAT aprobado y acta de la sesión	
				Difundir la existencia del buzón de sugerencias y quejas del CEPCI			Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias firmadas	Intervención o injerencia de agentes ajenos afectan el trabajo del CEPCI
				Reportar trimestralmente al Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a la Dirección Especializada el numero de denuncias recibidas por incumplimiento al Código de Conducta, Código de Ética, Acoso, Hostigamiento sexual y Discriminación según sea el caso			Informe anual de actividades rubricado y firmado	
II.- CAPACITACION	Impulsar la capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés entre los servidores públicos de la JAESPO	Que las y los Servidores públicos de la JAESPO participen de manera constante en los cursos en materia de ética en integridad y prevención de conflicto de interés.	Índice de eficiencia en la implementación de acciones de capacitación.	Enviar un oficio a los Titulares de la Unidad Administrativa de la Dependencia a participar en al menos una capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés.	Junio 2020	Diciembre 2020	Invitaciones y listas de participantes.	
				Realizar un video conferencia dirigida al Trabajador con el tema de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés			Oficios.	
				Dar difusión constante al Código de Conducta y al Código de Ética, así como difundir la existencia del CEPCI.			Invitación y listas de los participantes	
	Promover el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y el Código de Ética entre las y los Servidores Públicos de la JAESPO	Que las y los servidores públicos de la JAESPO Conozcan el Código de Conducta y el Código de Ética para el cumplimiento en su desempeño diario.	Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de la integridad.				Documento aprobado por el CEPCI y correo masivo de difusión	

TEMAS	OBJETIVOS	METAS	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	MECANISMOS DE VERIFICACION	FACTOR DE RIESGO
III.- DIFUSION	Mejorar la difusión en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, la existencia del comité, el buzón de denuncias, el Código de Conducta, Código de Ética y valores susceptibles detectados en los resultados del cuestionario de recepción.	Realizar en su totalidad las acciones de difusión programada por el CEPCI, plasmadas en el PAT 2020	Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión.	Realizar difusiones diversas, a través de correos masivos, en el tema de ética.	Junio 2020	Diciembre 2020	Liga de internet donde fueron publicados los documentos y correos masivos.	
				Material de difusión sobre el principio de imparcialidad				
				Material De difusión sobre el principio de eficiencia.				
				Material de difusión sobre el valor de liderazgo.				
				Difundir como campaña permanente la existencia del buzón de denuncias, así como el procedimiento para presentar una denuncia ante el CEPCI, el protocolo de atención a presuntos casos de hostigamiento y acoso				
				Mantener actualizado el sitio del CEPCI dentro de la intranet de esta Junta			Correos masivos	
				Dar difusión anticipada y constante para la invitación a realizar el cuestionario de percepción al cumplimiento del Código de ética.				
IV. ATENCIÓN A DENUNCIAS.	Asegurar la atención a denuncias en materia de incumplimiento al Código de ética, Código de Conducta, Hostigamiento, Acoso Sexual y Discriminación	Atender el 100% de las denuncias presentadas que resulten procedentes	Índice general de eficacia en la atención a denuncias	Llevar un control de atención y seguimiento a las denuncias que reciba el CEPCI, por incumplimiento del Código de Conducta, Código de ética, acoso, hostigamiento sexual y discriminación.	Enero 2020	Diciembre 2020	Control de denuncias.	
				Difundir la existencia del buzón de denuncias CEPCI			Archivo de difusión.	
				Reportar trimestralmente a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a la Dirección Especializada el número de denuncias recibidas por incumplimiento al Código de Conducta, Código de ética, acoso, hostigamiento sexual y discriminación según sea el caso.			Evidencia de envío de reporte	
V.- OPERACIÓN DEL CEPCI.	Garantizar el cumplimiento de Actividades programadas para la operación y funcionamiento del CEPCI	Realizar el 100% de las actividades programadas en el PAT 2020 para la operación y el funcionamiento del CEPCI, así como el apoyar las acciones que se establezcan para colaborar con la Dirección, a lo largo del 2020	Índice de cumplimiento General del CEPCI	Realizar el mínimo de tres sesiones ordinarias durante el ejercicio 2020, como lo establece los lineamientos.	Enero 2020	Diciembre 2020	Minutas de las sesiones efectuadas.	
				Practica de cuestionario de satisfacción de personas que presentaron una denuncia o una queja ante el CEPCI.			Captura de pantalla de la invitación a contestar el cuestionario.	
				Aplicación del cuestionario de percepción de cumplimiento del código de conducta			Documentos aprobados y actas de las sesiones.	
				Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos establecidos por la Dirección Especializada de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia.			Evidencia de captura	