



TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
1. MEJORA DE PROCESOS	1.1. Propiciar el funcionamiento sistemático del CEPCI, aplicando la normatividad vigente y en coordinación con la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, para evitar conductas incorrectas.	1.1.1. Elaborar un Plan Anual de Trabajo 2024 del CEPCI de la SEGO, para cumplir con las disposiciones vigentes.	1.1.1. Elaborar y presentar el Plan Anual de Trabajo 2024, del CEPCI de la SEGO, ante la SHTFP.	15-Feb-2024	29-Marzo-2024.	1.1.1 Plan Anual de Trabajo 2024 del CEPCI de la SEGO, y Oficio de envío a la SHTFP.	1.1.1. Ninguno
		1.1.2. Elaborar un Código de Conducta de la SEGO, conforme a las disposiciones vigentes.	1.1.2. Elaborar y presentar el Código de Conducta de la SEGO, ante la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, para su validación.	02-Enero-2024	24-Enero-2024	1.1.2. Oficio de la SEGO con el que envía el Código de Conducta, a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia y Oficio de validación de dicha Subsecretaría.	1.1.2. Ninguno
		1.1.3. Autorizar el Plan Anual de Trabajo 2024; el Código de Conducta 2024 y rendir un Informe Anual de Actividades del 2023, en la primera sesión ordinaria 2024 del CEPCI-SEGO.	1.1.3. Autorizar en la primera sesión ordinaria 2024 del CEPCI-SEGO, el Plan Anual de Trabajo 2024; el Código de Conducta 2024 y rendir un Informe Anual de Actividades del 2023, previamente notificados a la SHTFP.	02-Ene-2024	30-Abr-2024.	1.1.3. Acta de la primera sesión ordinaria del CEPCI-SEGO.	1.1.3. Ninguno





TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
		1.1.4. Formular un Informe Anual de Actividades-2024 del Plan 2024 y presentarlo a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en los términos correspondientes.	1.1.4. Formular y presentar un Informe Anual de Actividades-2024 del Plan 2024 ante la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en los términos correspondientes.	02-Dic-2024	31-Dic-2024	1.1.4. Informe Anual de Actividades-2024 del Plan 2024; y Oficio de envío a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.	1.1.4 Ninguno
	1.2. Integrar y dar a conocer el funcionamiento del Comité de Atención-Mediación, a través de la presentación de sus integrantes, para que el personal de SEGO, acuda a éste, en caso de conflictos internos.	1.2.1. Contar con un Comité de Atención-Mediación en la SEGO, que opere el procedimiento de atención de conflictos internos, que se susciten entre el personal, para propiciar un ambiente laboral sano.	1.2.1. Dar a conocer en una reunión, el funcionamiento del Comité de Atención-Mediación, y explicar al personal el procedimiento de atención de conflictos internos, que se lleguen a suscitar, para propiciar un ambiente laboral sano, en la Institución.	25-Marzo-2024	15-Abril-2024	1.2.1. Fotografías y documentos de difusión.	1.2.1. Que tomen Ciudad Administrativa.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
2. CAPACITACIÓN	2.1 Promover la capacitación en materia de Ética, en coordinación con la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, para prevenir la corrupción y fomentar la integridad de los Servidores Públicos de la SEGO.	2.1.1. Impartir 5 cursos de capacitaciones al personal de la Secretaría de Gobierno, en materia de Ética e Integridad Pública, conforme al Temario de capacitaciones, emitido por la SCSYT,	2.1.1. En colaboración con la SCSYT, impartir cursos de capacitación, al personal de la Secretaría de Gobierno, indicados en los numerales: 1, 2, 3, 6, y 8 del Temario de capacitaciones, emitido por la SCSYT, inherentes a los rubros de Ética e Integridad Pública.	20-Mar-2024	30-Abril-2024.	2.1.1. Circular de difusión de cursos al interior de la SEGO; Oficio de solicitud ante la SCSYT; Listas de asistencia y fotografías de los cinco cursos impartidos por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.	2.1.1. Sujeto a la programación de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.
				01-Abril-2024	16-Dic-2024.		
	2.2 Impartir talleres de prevención sobre acoso, autoestima, amor propio y autodescubrimiento, a través de la Enlace de la Unidad de Género; para mitigar la violencia y fomentar el amor propio de los Servidores Públicos de la SEGO.	2.2.1. Impartir 4 Talleres referentes al: Acoso y hostigamiento sexual; Autocuidado emocional; Amor propio; y Pintura, autodescubrimiento, que permitan prevenir el acoso, mejorar el estado físico y psicológico, a través del amor propio, la introspección y el autodescubrimiento de los Servidores Públicos de la SEGO.	2.2.1. Impartir los talleres de: 1. Acoso y hostigamiento sexual. 2. Auto-cuidado emocional. 3. Amor propio. y 4. Pintura, autodescubrimiento y amor propio.			2.2.1. Oficios o Circulares, listas de asistencia y fotografías que se generen durante los Cuatro Talleres mencionados.	2.2.1. Que tomen Ciudad administrativa.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
3. DIFUSIÓN	3.1. Difundir las nuevas disposiciones en materia de ética y conducta, a través de medios documentales y electrónicos internos, para conocimiento y aplicación del personal de la SEGO.	3.1.1. Difundir al interior de la SEGO, 3 documentos: 1. El Código de Ética. 2. Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los CEPCL's y 3. El Protocolo HAS; publicados en el Periódico Oficial.	3.1.1. Difundir en medios documentales y electrónicos (página oficial) internos: El Código de Ética. Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los CEPCL's y El Protocolo HAS, publicados en el Periódico Oficial, indicados por la SHTFP.	31-Ene-2024	20-Dic-2024	3.1.1. Oficio y Circulares de difusión interna y/o medio electrónico (página oficial) de la SEGO.	3.1.1. Ninguno
				3.2. Dar a conocer al personal el nuevo Código de Conducta de la SEGO, a través de medios documentales y electrónicos (página oficial) internos, para que conozcan su contenido y lo apliquen.	3.2.1. Dar a conocer al interior de la SEGO el nuevo Código de Conducta, previamente validado por la SHTFP,		





TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
	3.3. Dar a conocer al personal el Buzón del Comité de Atención Mediación, a través de medios documentales y electrónicos internos, para que co-nozcan su funciona-miento y lo utilicen.	3.3.1. Dar a conocer al interior de la SEGO el Buzón del Comité de Atención Mediación, para atender los conflictos de clima organizacional, a través de la mediación	3.3.1. Difundir en medios documental y electrónico, el Buzón del Comité de Atención Mediación, para atender los conflictos de clima organiza-cional, a través de la mediación.	01-Mar-2024	31-Dic-2024	3.3.1. Oficio y Link para acceder al buzón.	3.3.1. Ninguno
	3.4. Promover valores elementales, a través de Circuitos de Paz, para mejorar el clima laboral de la SEGO.	3.4.1. Realizar 3 Circuitos de Paz, en los que interactúe el personal de la SEGO, para propiciar la disminución de falta de respeto, la tolerancia y promover la paz, entre todos.	3.4.1. Convocar y organizar 3 Circuitos de Paz, en los que interactúe el personal de la SEGO.	01-Jun-2024	16-Dic-2024	3.4.1. Fotografías de la realización de los Circuitos de Paz.	3.4.1. Que tomen Ciudad adminis-trativa.
4. ATENCIÓN A DENUNCIAS	4.1 Atender las denuncias en materia de incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, hostigamiento, acoso sexual y discrimina-ción.	4.1.1. Atender las quejas y denuncias que presente el personal de la SEGO y llevar un registro trimestral, durante el año 2024.	4.1.1 Acopiar y reportar (informar) trimestralmente, las quejas y denuncias recibidas en la SEGO.	2-Ene-2024	31-Dic-2024	4.1.1. Oficio, reporte o informe trimestral de quejas y denuncias recibidas en la SEGO.	4.1.1. Que el personal de la SEGO, no pre-senten quejas o denuncias

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

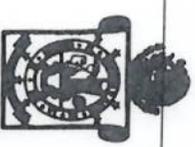




TEMAS	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	FECHAS		MECANISMO DE VERIFICACIÓN	FACTOR DE RIESGO
				INICIO	FINAL		
	4.2 Atener y dar seguimiento a las denuncias en materia de Violencia de Género en la Campaña de Cero Tolerancia, HS, AS.	4.2.1. Atender a través del Enlace de la Unidad de Género de la SEGO las quejas y denuncias sobre HS y AS que se susciten durante el año 2024, llevando un registro y seguimiento de los casos.	4.2.1. Captar y atender las quejas y denuncias, a través del Buzón Morado, en el correo institucional siguiente: sego.cerotolerancia@oaxaca.gob.mx	2-Ene-2024	31-Dic-2024	4.2.1. Reporte trimestral de quejas y sugerencias o atenciones directas que se reciban en el correo como en oficina por HS, AS.	4.2.1. Que las trabajadoras de la SEGO, no formulen denuncias de hostigamiento o acoso sexual.
5. OPERACIÓN DEL CEPCL	5.1. Garantizar el cumplimiento de actividades programadas para la operación y el funcionamiento del CEPCL.	5.1.1. Realizar 3 sesiones ordinarias 2024, establecidas en la normatividad vigente.	5.1.1. Emitir las convocatorias, invitaciones, formular las actas, dar seguimiento a los acuerdos, correspondientes a las sesiones ordinarias del ejercicio 2024.	19-Abril-2024	13-Nov-2024	5.1.1. Actas de tres sesiones ordinarias durante el ejercicio 2024 y anexos de las mismas.	5.1.1. Que no haya quórum.
	5.2. Designar a la Consejera, a través del oficio correspondiente, para cumplir con lo dispuesto en el Protocolo HAS.	5.2.1. Designar una Consejera, a través de oficio suscrito por el Titular de la SEGO, para atender lo dispuesto en el Protocolo HAS, concierne a este cargo.	5.2.1. Designar una Consejera, a través de oficio suscrito por el Titular de la SEGO, para atender lo dispuesto en el Protocolo HAS, concierne a este cargo.	5.2.1. Designar una Consejera, a través de oficio suscrito por el Titular de la SEGO y notificarle a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, para establecer coordinación y atender lo dispuesto en el Protocolo HAS.	01-Feb-2024	31-Dic-2024	5.2.1. Oficio de designación de Consejera

ELABORÓ

L.A.E. LEONARDO CUEVAS GARCÍA.
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.



2022-2026
SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

APROBÓ

C. KARINA DANAE PINEDA VELASCO.
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

APROBÓ

