



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Programa Anual de Trabajo, 2022

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

2021-2024



ÍNDICE

1. Elementos del Programa Anual del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Pág. 2
1.1 Marco de referencia.	Pág. 2
1.2 Justificación.	Pág. 2
1.3 Objetivo general.	Pág. 2
2. Planeación de actividades.	Pág. 3
2.1. Cronograma general de actividades.	Pág. 6
3. Calendario de sesiones ordinarias.	Pág. 7



Elementos del Programa Anual del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Marco de referencia

De conformidad con lo establecido en los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, el Comité presenta como primera acción del año en curso el presente Programa Anual de Trabajo, el cual integra un conjunto de quehaceres, como la difusión, que se diseñarán con el fin de sensibilizar y concientizar a los trabajadores sobre el correcto desempeño ético como servidores públicos.

1.1 Justificación

Como parte de las estrategias del Sistema Nacional Anticorrupción, se hace necesaria la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de ética, conducta y conflicto de interés, a través de la difusión de ésta y de la implementación de las actividades de orientación y capacitación que den cuenta del comportamiento ético que como servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur tenemos obligación.

Los beneficios que se pretenden obtener con el programa son:

- ✓ Promover los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público;
- ✓ Motivar el comportamiento ético de los servidores públicos estableciendo parámetros generales de valoración y actuación y reglas de integridad;
- ✓ Optimar el reconocimiento de conflicto de intereses de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

1.2 Objetivo general

Promover y supervisar las acciones a favor de la integridad para que los servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur desarrollen sus funciones garantizando el cumplimiento del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur* y del *Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur*.

2. Planeación de actividades

No.	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
1	1.1. Instrumentar, por sí mismo o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en las materias de ética pública, conflictos de interés o derechos humanos.	1.1.1. Recibir capacitación en materia de ética pública, conflicto de interés o de derechos humanos, mediante cursos privados y las impartidas por la Contraloría General del Estado.	01/02/2022	16/12/2022	<p>A. Documentos de gestión de capacitación privada.</p> <p>B. Invitación a capacitaciones de parte de la Contraloría General del Estado.</p> <p>C. Evidencia documental de capacitaciones recibidas.</p>
2	Establecer las bases de integración, organización y funcionamiento del Comité	2.1.1. Crear y emitir las bases de integración, organización y funcionamiento del Comité.	28/03/2022	06/05/2022	Bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI
3	3.1. Difundir al interior del Colegio lo contenido en el Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflicto de intereses, así como del acoso y hostigamiento sexual.	3.1.2. Gestionar con la Dirección General la grabación de cinco videos nuevos consistentes en: dar a conocer los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad, Conflicto de Interés, así como respecto de la nueva estructura del Comité y el procedimiento de atención a denuncias.	24/01/2022	11/02/2022	Cinco videos nuevos
		3.1.3. Realizar la difusión de los cinco videos, vía circular dirigido todas a las personas servidoras públicas del Colegio, por correo electrónico oficial, página web y redes sociales oficiales.	23/02/2022	25/02/2022	Cinco videos
		3.1.4. Emitir una carta compromiso y obtener la firma autógrafa de todas y cada una de las personas servidoras públicas del Colegio, en la que se haga constar que tienen conocimiento de la importancia de la función que realizan y por ende de su compromiso de alinear el desempeño de su cargo o función a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como de los valores y principios del Código de Ética y el Código de Conducta.	02/03/2022	06/04/2022	Carta compromiso debidamente firmada y resguardadas en el expediente personal de cada una de las personas servidoras públicas del Colegio.
		3.1.5. Elaborar volantes y carteles impresos y electrónicos con información relativa a la prevención del acoso y hostigamiento sexual, y difundirlos a través circular dirigido todas a las personas servidoras públicas del Colegio, correo	18/08/2022	15/09/2022	Volantes y carteles impresos y electrónicos difundidos al interior del Colegio.

		electrónico oficial, página <i>web</i> y redes sociales oficiales.			
		3.1.6. Elaborar y emitir fondos de pantalla para computadora, en el cual se establezcan los valores y principios del Código de Ética, y las Reglas de Integridad, para uso exclusivo y permanente en cada uno de los equipos de cómputo de los centros de trabajo.	05/10/2022	15/11/2022	Fondos de pantalla para computadora
No.	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación
4	4.1. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta, así como fomentar la cultura de la denuncia.	4.1.1. Diseñar un procedimiento interno para la presentación de denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, que atenderá el Comité, de conformidad con los <i>Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética</i> .	24/01/2021	11/02/2021	Procedimiento para la atención a denuncias.
		4.1.2. Diseñar una infografía cuya característica principal sea dar a conocer el procedimiento de atención que le dará el Comité de Ética del Colegio a las denuncias que se presenten por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta.	11/02/2021	23/02/2021	Infografía del procedimiento de atención a denuncias.
		4.1.3. Difundir mediante circular, correo electrónico oficial, redes sociales oficiales y carteles impresos, la infografía en la cual se dé a conocer el procedimiento de atención que le dará el Comité a las denuncias que se presenten por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta.	24/02/2021	25/02/2021	Publicación mediante circular, correo electrónico oficial, redes sociales oficiales y carteles impresos, de la infografía del procedimiento de atención a denuncias.
		4.1.4. Incluir en la página web del Colegio, una función de “denuncias” en el cual cualquier persona pueda depositar su denuncia por incumplimiento a los códigos. En la misma, se indicaría el proceso para su presentación y atención (infografía).	21/02/2022	16/03/2022	Infografía publicada en la página <i>web</i> oficial.
		4.1.5. Conocer y resolver de las delaciones que se presenten por incumplimiento al Código de Ética.	03/01/2022	16/12/2022	Expedientes de atención a denuncias.



Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de B.C.S.

5	<p>5.1. Generar, a través del Comité de Ética del Colegio, al menos una iniciativa, dirigida al Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) sobre alguna mejora a un tramo o proceso que lleven a cabo las Unidades Administrativas.</p>	<p>5.1.1. Formular al interior del Comité de Ética del Colegio, al menos una observación y/o recomendación, dirigida al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), sobre algún proceso o tramo de control –en alguna las unidades administrativas o áreas de la Institución– y que a su juicio sea susceptible de modificarse a fin de incidir en la mejora del proceso y así evitar o minimizar el riesgo de que se presenten conductas contrarias a los preceptos y valores contenidos en el Código de Ética.</p>	09/09/2022	16/12/2022	<p>A. Acta de acuerdo del Comité.</p> <p>B. Oficio dirigido al presidente del COCODI y al Órgano Interno de Control del Colegio.</p> <p>C. Documentos de seguimiento.</p>
6.	<p>6.1. Verificar la percepción de las personas servidoras públicas sobre el cumplimiento al Código de Ética.</p>	<p>6.1.1. Llevar a cabo un sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética.</p>	01/09/2022	06/10/2022	<p>A. Plan de trabajo</p> <p>B. Documentos del sondeo</p> <p>C. Evidencia de la aplicación del sondeo</p>



2.1 Cronograma general de actividades

TEMA / ACTIVIDAD	Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre									
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas					Semanas														
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5													
1. – 1.1.1.																																																																	
2. – 2.1.1.																																																																	
2. – 2.1.2.																																																																	
2. – 2.1.3.																																																																	
2. – 2.1.4.																																																																	
2. – 2.1.5.																																																																	
3. – 3.1.1.																																																																	
3. – 3.1.2.																																																																	
3. – 3.1.3.																																																																	
3. – 3.1.4.																																																																	
3. – 3.1.5.																																																																	
4. – 4.1.1.																																																																	
5. – 5.1.1.																																																																	
6. – 6.1.1.																																																																	

Período vocacional
Receso de labores
Actividades del CEPCI
Sesiones ordinarias del CEPCI



3. Calendario de sesiones ordinarias.

ACTIVIDAD	
Primera Sesión Ordinaria	20/01/2022
Segunda Sesión Ordinaria	12/05/2022
Tercera Sesión Ordinaria	08/09/2022
Cuarta Sesión Ordinaria	08/12/2022