

## **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021**

### **COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO**

#### **INTRODUCCIÓN**

De conformidad a lo establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, se establecen como principios rectores del servicio público la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y justicia.

Uno de los objetivos primordiales del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, prevé el establecimiento de bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de recursos públicos.

El día 25 de febrero del año 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Política Nacional Anticorrupción, en la cual se define el rumbo estratégico para establecer y fomentar prácticas eficaces encaminadas a prevenir, detectar y sancionar los hechos de corrupción.

Es importante destacar las acciones primordiales de la Política Nacional Anticorrupción, concretamente la contemplada en el Eje 2 “Combatir la arbitrariedad y el abuso de poder”, Prioridad 11: *“Impulsar la adopción, socialización y fortalecimiento de políticas de integridad y prevención de conflictos de interés, en los entes públicos mediante comités de ética o entes homólogos”*; por lo tanto, es indispensable fortalecer la gestión que realizan los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, en la implementación de acciones que permitan asegurar una cultura de integridad en las y los servidores públicos.

Que el artículo 50 del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, precisa que la Contraloría del Estado, por conducto de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés garantizará la capacitación

continúa en materia de principios, valores y reglas de integridad en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

Igualmente, refiere que los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, deberán incluir y dar cumplimiento a lo establecido en su Programa Anual de Trabajo, previa validación de la Unidad Especializada, para la difusión del Código de Ética, así como el desarrollo de las capacitaciones, con el objetivo de reforzar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos.

Bajo ese orden de ideas, el artículo 11, fracción X, del “Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado”, establece que la Unidad Especializada, cuenta con la atribución de definir los términos y condiciones conforme a los cuales deban elaborarse los Programas Anuales de Trabajo, por parte de los Comités de las diversas Dependencias y Entidades públicas.

Así pues, es de interés público que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO, implemente de manera conjunta con la Unidad Especializada, todas aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como las reglas de integridad del servicio público, para lograr los objetivos primordiales del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, que es fomentar y difundir una cultura de integridad y asegurar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

En tal virtud, resulta necesario que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO, cuente con un Programa Anual de Trabajo para el año 2021 que le permita implementar acciones específicas con la finalidad de dar cumplimiento de los objetivos señalados, así como contar con un mecanismo de evaluación de dicha gestión enfocada a objetivos específicos en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés y reglas de integridad.

En consideración a lo anterior, a fin de armonizar las acciones definidas por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés,

para lograr el cumplimiento de las acciones estratégicas previstas en la Política Nacional Anticorrupción, así como los objetivos institucionales de la Administración Pública del Estado en la materia de ética e integridad pública para el año 2021, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II y 32, fracción XI, del “Acuerdo de creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado”, se somete a la autorización de los integrantes de este Comité el siguiente:

## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021

### I. GLOSARIO

Para efectos del presente Programa Anual de Trabajo, se entenderá por:

- a) **Acuerdo:** El “Acuerdo de creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado”;
- b) **Código de Ética:** El Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, el día 12 de marzo de 2019;
- c) **Código de Conducta:** La norma complementaria relativa a la tutela de principios y valores relativos al objeto de cada entidad pública y emitido a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés;
- d) **Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO;
- e) **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño independiente, imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- f) **OCDE:** Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos;

- g) **PNA:** Política Nacional Anticorrupción;
- h) **Riesgos éticos:** El Diagnóstico de Riesgos Éticos implementado por el Comité, detectando las situaciones o procedimientos en los que potencialmente pudieran transgredir principios, valores, reglas de integridad o cometerse hechos de corrupción o faltas administrativas.
- i) **Unidad Especializada:** Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Jalisco, adscrita a la Contraloría del Estado.

## II. OBJETIVOS GENERALES

1. Establecer las acciones que se implementarán por el Comité en el año 2021, que le permitan garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de las funciones de las y los servidores públicos; así como establecer los mecanismos de capacitación y difusión que fortalezcan e incentiven una cultura de integridad en el servicio público con la finalidad de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como elementos distintivos de una gestión pública eficiente y eficaz en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.
2. Dar cumplimiento a las acciones primordiales de la PNA, concretamente la contemplada en el Eje 2 “Combatir la arbitrariedad y el abuso de poder”, Prioridad 11: *“Impulsar la adopción, socialización y fortalecimiento de políticas de integridad y prevención de conflictos de interés, en los entes públicos mediante comités de ética o entes homólogos”*.
3. Dar seguimiento a los objetivos, acciones y estrategias en materia de ética e integridad pública previstas en la Política Estatal Anticorrupción de Jalisco.

## III. COMPONENTES ESPECÍFICOS

1. Aprobación y validación del Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité.
2. Programación del calendario de sesiones ordinarias del Comité para el año 2021.
3. Difusión al Comité del resumen ejecutivo de la PNA.

4. Actualización del Acta de Integración del Comité.
5. Conformación de la Comisión Permanente para la atención de las denuncias por transgresión a principios y valores.
6. Difusión del documento salvaguarda de principios y valores al personal de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO.
7. Capacitación por parte de la Unidad Especializada a los integrantes del Comité en materia de conflictos de interés.
8. Difusión de los Riesgos Éticos al personal de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO.
9. Declaración de fomento a la cultura de integridad pública por parte de los integrantes del Comité.
10. Campaña de implementación de las estrategias de prevención y mitigación de los riesgos éticos.
11. Pronunciamiento de la Recomendación emitida por parte de la Unidad Especializada a los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado sobre la incorporación de invitados del sector privado y sociedad.
12. Aplicación de la encuesta de percepción del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta al personal de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO.
13. Firmas de cartas compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.
14. Taller de casos prácticos de denuncias por trasgresión a principios y valores / denuncia por hostigamiento sexual y/o acoso sexual.
15. Difusión de principios, valores y reglas de integridad.

16. Capacitación de la Unidad Especializada a los Comités relativa al “Manual de la OCDE sobre integridad pública”.
17. Programa de reconocimientos a la excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública.
18. Estrategia institucional de mecanismos preventivos de integridad pública.
19. Capacitación por parte del Comité a las y los servidores públicos de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO sobre el Código de Conducta y riesgos éticos de la institución.
20. Aplicación de cuestionarios de evaluación al conocimiento a las y los servidores públicos en materia de principios, valores, reglas de integridad y conflictos de interés.
21. Determinación de acciones de mejora.
22. Compartiendo buenas prácticas en ética e integridad pública.

#### **IV. ACTIVIDAD MENSUAL PERMANENTE: “DÍA POR LA INTEGRIDAD”**

Los días 9 de cada mes se conmemora el “Día por la Integridad”; en el cual, se reitera el compromiso por parte del Comité de salvaguardar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, y observar por parte de las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión el Código de Ética y el Código de Conducta.

Es importante afianzar en las y los servidores públicos los principios de lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, como ejes rectores de la gestión pública en aras de fortalecer la confianza ciudadana en las acciones de gobierno.

El cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad es indispensable para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción en la Administración Pública del Estado.

Por lo tanto, como actividad permanente en el año 2021, el Comité implementará el día 9 de cada mes campañas de difusión por motivo del “Día por la Integridad” al personal de la COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE

GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL GOBIERNO DE JALISCO, de manera virtual o física, mismas que deberán ser reportadas en el respectivo informe mensual a la Unidad Especializada.

## **V. DENUNCIAS**

Las denuncias que sean presentadas ante el Comité, serán reportadas de manera inmediata a la Unidad Especializada.

La Unidad Especializada, en ejercicio de la atribución prevista en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 12, fracciones VIII y XV del Acuerdo, podrá recomendar al Comité la implementación de medidas preventivas en los procedimientos.

El Comité, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51, fracciones III y V, reportarán en el informe mensual respectivo los avances en los procedimientos de denuncias.

## **VI. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

Los componentes del Programa Anual de Trabajo se dividirán en tres indicadores de cumplimiento:

1. Índice de cumplimiento a la operación del Comité: El presente índice permitirá analizar la efectividad de gestión del Comité en la implementación de los componentes del Programa Anual de Trabajo, así dar cumplimiento a la Prioridad 11 de la PNA.
2. Índice de cumplimiento a la difusión de la cultura de ética e integridad: El presente índice permitirá analizar la efectividad en la difusión de la materia de la cultura de integridad, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el artículo 50 del Código de Ética.
3. Índice de cumplimiento a la capacitación continua en materia de ética e integridad: Este índice permitirá analizar la efectividad de la capacitación continua en los temas de integridad pública, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 del Código de Ética, así como el artículo 12, fracción XII del Acuerdo.

## **VII. TABLERO DE GESTIÓN**

Las acciones específicas del Programa Anual de Trabajo 2021 se implementarán de conformidad al siguiente Tablero de Gestión:

No	COMPONENTE	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICADORES	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
1	<p><b>Aprobación y validación del programa anual de trabajo 2021 del Comité</b></p>	<p>1.- Convocar a los integrantes del Comité a Sesión Ordinaria para dar a conocer el anteproyecto.</p> <p>2.- Aprobación por parte del Comité en Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Programa Anual de Trabajo 2021.</p> <p>3.- Remitir el acta de sesión y el Programa Anual de Trabajo a la Unidad Especializada para su validación.</p> <p>4.- Validación por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Convocatoria a los integrantes del Comité.</p> <p>2.- Acta de Sesión.</p> <p>3.- Oficio mediante el cual se remite el Programa autorizado a la Unidad Especializada.</p> <p>4.- Oficio de validación por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la operación del Comité</p>	<p><b>Enero</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual del mes de enero.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Acta de sesión de aprobación del Comité</i></p> <p><i>2.- Original del Programa Anual de Trabajo</i></p>

2	<p><b>Programación del calendario de sesiones ordinarias del Comité para el año 2021</b></p>	<p>1.- Convocar a la sesión ordinaria a los integrantes del Comité, contemplando en la orden del día la programación del calendario de sesiones ordinarias.</p> <p>2.- Someter a consideración y votación de los integrantes del Comité el calendario de sesiones ordinarias.</p>	<p>1.- Convocatoria a los integrantes del Comité.</p> <p>2.- Acta de sesión ordinaria donde quede asentada el calendario de sesiones.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la operación del Comité</p>	<p><b>Enero</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p>Informe mensual de enero.</p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p>1. Acta de sesión en la que quede asentado el calendario de sesiones ordinarias.</p>
3	<p><b>Difusión al Comité de Ética del resumen ejecutivo de la PNA</b></p>	<p>1.- Entrega del resumen ejecutivo de la PNA a los integrantes del Comité, de manera digital o física.</p> <p>2.- Recabar la lista de recepción y conocimiento por parte de los integrantes del</p>	<p>1.- PNA en formato digital o físico.</p> <p>2.- Medios físicos y/o electrónicos.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la difusión de la cultura de ética e integridad</p>	<p><b>Enero</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p>Informe mensual de enero.</p> <p><b>Evidencia que debe</b></p>

		Comité de la PNA.			<b>adjuntarse al informe mensual:</b>  <i>1. Original de la lista de difusión de la PNA.</i>
<b>4</b>	<b>Actualización del Acta de Integración del Comité</b>	1.- Recabar la firma de los integrantes en el Acta de integración del Comité en dos tantos originales.  2.- Remitir un tanto original a la Unidad Especializada.	1.- Acta de integración original.  2.- Oficio con un tanto original del Acta de Integración a la Unidad Especializada.	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	<b>Febrero</b>  <b>Reporte a la Unidad Especializada:</b>  <i>Informe mensual de febrero.</i>  <b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b>  <i>1. Original del Acta de Integración del Comité.</i>
<b>5</b>	<b>Conformación de la Comisión Permanente para la atención de las</b>	1.- Determinación de los integrantes del Comité que conformarán la Comisión Permanente	1.- Sesión del Comité donde conste la determinación de la conformación de la Comisión Permanente.	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	<b>Febrero</b>  <b>Reporte a la Unidad Especializada:</b>

	<b>denuncias por transgresión a principios y valores.</b>	<p>para la atención de denuncias por transgresión a principios y valores.</p> <p>2.- Remitir el acta de Comité donde conste la conformación de la Comisión Permanente.</p>	<p>2.- Acta del Comité.</p>		<p><i>Informe mensual de febrero.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Original del Acta donde conste la conformación de la Comisión.</i></p>
<b>6</b>	<b>Difusión del documento salvaguarda de principios y valores al personal</b>	<p>1.- Difusión del documento salvaguarda de principios y valores al personal de manera digital.</p> <p>2.- Recabar la lista de recepción y conocimiento del documento por parte del personal.</p>	<p>1.- Envío del documento de manera digital al personal.</p> <p>2.- Listas de difusión.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Febrero</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de febrero.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Original de la lista de difusión.</i></p>
		<p>1.- Acudir a la capacitación que será impartida por</p>	<p>1.- Listas de asistencia.</p>		<p><b>Marzo</b></p>

7	<p><b>Capacitación por parte de la Unidad Especializada al Comité en materia de conflictos de interés</b></p>	<p>parte de la Unidad Especializada en materia de conflicto de interés.</p> <p>2.- Recabar la evidencia correspondiente de la capacitación impartida por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>2.- Listas de asistencia, memoria fotográfica.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la capacitación continua en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de marzo.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.</i></p>
8	<p><b>Difusión de los riesgos éticos al personal</b></p>	<p>1.- Elaborar el resumen ejecutivo de los riesgos éticos de la institución bajo los lineamientos que emita la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Difusión del resumen ejecutivo de los riesgos éticos al personal, de manera físico y/o electrónica</p>	<p>1.- Resumen ejecutivo de los riesgos éticos</p> <p>2.- Evidencia de la difusión física y/o electrónica.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Abril</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de abril.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Evidencia de difusión física y/o electrónica.</i></p>

9	<p><b>Declaración de fomento a la cultura de integridad pública por parte de los integrantes del Comité</b></p>	<p>1.- Difusión de la declaración de fomento a la cultura de integridad pública a cada integrante del Comité para su firma.</p> <p>2.- Remitir a la Unidad Especializada original de las declaraciones de fomento a la cultura de integridad debidamente firmadas.</p>	<p>1.- Declaración de fomento a la cultura de integridad.</p> <p>2.- Declaraciones firmadas.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la operación del Comité</p>	<p><b>Abril</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de abril.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Evidencia de difusión física y/o electrónica.</i></p>
10	<p><b>Campaña de implementación de las estrategias de prevención y mitigación de riesgos éticos</b></p>	<p>1.- Diseño de estrategia por parte del Comité de implementación de las estrategias de prevención y mitigación de los riesgos éticos.</p> <p>2.- Implementación de las estrategias.</p>	<p>1.- Proyecto de estrategias.</p> <p>2.- Evidencia de la implementación de la estrategia.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la operación del Comité</p>	<p><b>Mayo</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de mayo.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p>

					1. Evidencia de difusión física y/o electrónica.
11	<b>Pronunciamiento de la Recomendación a los Comités sobre la incorporación de invitados del sector privado y social</b>	<p>1.- Entrega de la recomendación de la Unidad Especializada al Comité para su análisis.</p> <p>2.- Pronunciamiento del Comité</p>	<p>1. Recomendación del Comité</p> <p>2. Pronunciamiento del Comité de manera formal.</p>	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	<p><b>Junio</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de junio.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p>1. Original del pronunciamiento del Comité.</p>
12	<b>Aplicación de la encuesta de percepción del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta al personal</b>	<p>1.- Diseño estratégico de la aplicación de la encuesta de percepción que sea emitida por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Aplicación de la encuesta de percepción.</p>	<p>1.- Diseño de estrategia.</p> <p>2.- Encuestas aplicadas.</p>	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	<p><b>Junio</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de junio.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p>

					1.- Original de las encuestas aplicadas
13	<b>Firmas de carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta</b>	<p>1.- Definición de la estrategia para las firmas de las cartas de compromiso.</p> <p>2.- Recolección de cartas compromiso.</p>	<p>1.- Documento donde conste la estrategia del Comité.</p> <p>2.- Cartas compromiso firmadas.</p>	Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.	<p><b>Junio</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p>Informe mensual de junio.</p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p>1. Original de las cartas de compromiso.</p>
14	<b>Taller de casos prácticos de denuncias por trasgresión a principios y valores / denuncia por hostigamiento sexual y/o acoso sexual.</b>	<p>1.- Recepción del Comité del caso práctico que deberá desarrollar y que sea determinado por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Desarrollo y resolución del caso práctico, bajo los lineamientos determinados por la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Análisis del caso práctico emitido por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Medida preventiva y resolución del caso.</p>	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	<p><b>Julio</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p>Informe mensual de julio</p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p>1.- Expediente del desarrollo</p>

					<i>del procedimiento.</i>
15	<b>Difusión de principios, valores y reglas de integridad</b>	<p>1.- Recepción del material emitido por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Difusión del material en la institución.</p>	<p>1.- Material de difusión.</p> <p>2.- Difusión del material.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Agosto</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de agosto.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1.- Evidencia físico y/o electrónica de la difusión del material.</i></p>
16	<b>Capacitación por parte de la Unidad Especializada al Comité relativa al “Manual de la OCDE sobre integridad pública”</b>	<p>1.- Acudir a la capacitación que será impartida por parte de la Unidad Especializada relativa al Manual de la OCDE sobre integridad pública.</p> <p>2.- Recabar la evidencia</p>	<p>1.- Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.</p> <p>2.- Listas de asistencia, memoria fotográfica.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la capacitación continua en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Agosto</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de agosto.</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al</b></p>

		correspondiente de la capacitación impartida por parte de la Unidad Especializada.			<b>informe mensual:</b>  1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.
17	<b>Programa de reconocimientos a la excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública</b>	1.- Diseño de un programa de reconocimientos a las personas servidoras públicas con excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública, bajo los lineamientos que emita la Unidad Especializada.  2.- Implementación del programa de reconocimientos .	1.- Documento donde conste el diseño del programa de reconocimientos.  2.- Evidencia física, memoria fotográfica y reconocimientos otorgados en el programa.	Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.	<b>Septiembre</b>  <b>Reporte a la Unidad Especializada:</b>  <i>Informe mensual de septiembre</i>  <b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b>  1.- Reconocimientos otorgados a las personas servidoras públicas en el programa.  2.- Memoria fotográfica.
		1.- Recepción de la estrategia institucional de mecanismos	1.- Estrategia emitida por la Unidad Especializada.	Índice de cumplimiento o a la	<b>Octubre</b>

18	<p><b>Estrategia institucional de mecanismos preventivos de integridad pública</b></p>	<p>preventivos de integridad pública, emitida por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Difusión de la estrategia al Comité para su análisis.</p>	<p>2.- Evidencia de difusión.</p>	<p>difusión en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de octubre</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Evidencia de la difusión de la estrategia.</i></p>
19	<p><b>Capacitación por parte del Comité a las y los servidores públicos sobre el Código de Conducta y los riesgos éticos</b></p>	<p>1.- Diseño de la capacitación al personal.</p> <p>2.- Recabar la evidencia correspondiente de la capacitación.</p>	<p>1.- Diseño de la capacitación.</p> <p>2.- Evidencia física y/o electrónica.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la capacitación continua en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Octubre</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de octubre</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.</i></p>

20	<p><b>Aplicación de cuestionarios de evaluación al conocimiento a las y los servidores públicos en materia de principios, valores y reglas de integridad</b></p>	<p>1.- Aplicar los cuestionarios a las personas servidoras públicas que serán proporcionados por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Recabar la evidencia física y/o electrónica de la aplicación de los cuestionarios a los servidores públicos.</p>	<p>1.- Cuestionarios.</p> <p>2.- Cuestionarios contestados por parte de las personas servidoras públicas.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la difusión en materia de ética e integridad.</p>	<p><b>Noviembre</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de noviembre</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p> <p><i>1. Original de los cuestionarios aplicados al personal.</i></p>
21	<p><b>Determinación de acciones de mejora</b></p>	<p>1.- Integrantes del Comité realizan aportaciones sobre qué acciones pueden mejorar la gestión del Comité de Ética.</p>	<p>1.- Documento en donde consten las acciones de mejora propuestas por el Comité, que deberá ser remitido a la Unidad Especializada.</p>	<p>Índice de cumplimiento o a la operación del Comité</p>	<p><b>Diciembre</b></p> <p><b>Reporte a la Unidad Especializada:</b></p> <p><i>Informe mensual de diciembre</i></p> <p><b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b></p>

					1. Documento con las acciones de mejora.
22	<b>Compartiendo buenas prácticas en ética e integridad pública</b>	1.- Recabar evidencia de acciones implementadas en materia de ética e integridad por el Comité.  2.- Remitir a la Unidad Especializada.	1.- Medios físicos o electrónicos.  2.- Oficio a la Unidad Especializada.	Índice de cumplimiento o a la operación del Comité	1. <i>Informe mensual de diciembre</i>  <b>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</b>  1. Acciones implementadas en materia de ética e integridad, vía física y/o electrónica.

Los componentes serán reportados por medio de los informes mensuales respectivos a la Unidad Especializada de conformidad a lo previsto en el periodo de cumplimiento y se adjuntará la evidencia correspondiente.

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 12, fracción X, del Acuerdo, **la Unidad Especializada podrá solicitar al Comité que coadyuve en la implementación de cualquier acción adicional no prevista en el presente Programa Anual de Trabajo**, con la finalidad de garantizar la salvaguarda efectiva de los principios, valores y reglas de integridad, así como el fomento a la cultura de integridad.

**Integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Gestión del Territorio del Gobierno de Jalisco**



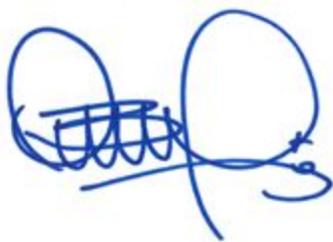
C. Martha Patricia Martínez Barba  
Presidenta



C. Paola Flores Anaya  
Vocal



C. Francisco Iván Ramírez Gutiérrez  
Vocal



C. Óscar Moreno Cruz  
Vocal



C. Gabriela Amezcua Núñez  
Secretaria Ejecutiva