

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

PERIODO: 2022
FECHA: 20/04/2022

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Actualización del Código de Conducta.	Implementar consulta en las unidades orgánicas de la Secretaría de Desarrollo para la actualización del Código de Consulta.	1 Consulta al personal adscrito a las unidades orgánicas de la Secretaría de Desarrollo Rural para la actualización del Código de Conducta.	01-jun-22	15-jul-22	Lic. Evarado Chávez Coronado	Expediente/correo electrónico/ tableros de avisos/publicaciones en la página web.
		Revisar y en su caso actualizar el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural.	1 actualización el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Rural	01-may-22	31-ago-22	Lic. Evarado Chávez Coronado	Expediente
		Definir temas talleres, cursos de capacitación.	Determinación de temas para capacitación y sensibilización del personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Rural.	25-abr-22	30-abr-22	MAR.H. Sofía Colomo Terrazas	Expediente/minutas/correo electrónico
		Gestionar y coordinar las acciones necesarias para la impartición de los talleres y cursos.	Acceder a talleres y cursos impartidos por distintas instancias	01-may-22	15-dic-22	MAR.H. Sofía Colomo Terrazas	Expediente/minutas/correo electrónico.
2	Capacitaciones para sensibilizar al personal de las unidades orgánicas de la Secretaría de Desarrollo Rural, en temas relacionados con la Ética Pública.	Realizar acciones de promoción de una cultura de ética, derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, prevención de conflictos de interés, transparencia, rendición de cuentas y atención ciudadana.	Realizar 5 talleres y/o cursos (40% del personal)	01-may-22	15-dic-22	MAR.H. Sofía Colomo Terrazas	Expediente/listas de asistencia, constancias de participación/reconocimientos.
		Verificar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal que fue capacitado.	Evaluación del personal capacitado, en cuanto a la apropiación del Código de Ética, fortalecimiento de la cultura de organización, así como ejecución presupuestal y la calidad de las actividades realizadas.	01-may-22	15-dic-22	Ing. Jesús Rete Contreras	Expediente/encuestas.
		Difundir por medios impresos y electrónicos la realización de acciones de prevención del hostigamiento y acoso sexual.	Difusión de acciones afirmativas para prevención del hostigamiento sexual (una publicación mensual).	01-may-22	01-dic-22	Ing. Jesús Rete Contreras	Expediente/tableros de avisos/publicaciones en la página web.

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3	Difusión y divulgación de los Códigos de ética y de Conducta y su cumplimiento.	Dar a conocer al personal de la Secretaría de Desarrollo Rural, los mecanismos de reportes o solicitudes de orientación respecto de conductas consideradas no éticas.	Conocimiento del personal (100 %) de los mecanismos de reportes y solicitudes por parte del personal.	01-may-22	30-may-22	Ing. Jesús Rete Contreras	Expediente/publicaciones/correos electrónicos.
		Recabar la firma en la carta de adhesión a los códigos de ética y de conducta.	Firma de las cartas de adhesión por parte del personal de nuevo ingreso.	01-may-22	30-may-22	CP. Gabriela Mercedes Centeno Sánchez	Expediente padrón.
		Instalar los canales de recepción de reportes de casos y solicitudes de orientación, así como establecer herramientas para el registro electrónico de los mismos.	Difundir entre el 100% personal los procedimientos para la presentación de casos y solicitudes de orientación y asegurar la operación y seguimiento de los mecanismos inherentes a la recepción de los mismos.	01-may-22	30-may-22	CP. Gabriela Mercedes Centeno Sánchez	Correos electrónicos/página web/Informes/Expediente.
4	Orientar a las y los servidores públicos en relación a los mecanismos para la presentación de casos y solicitudes de orientación ante el Comité.	Promover la presentación de reportes o solicitudes de orientación ante el Comité de ética.	Recepción de reportes o solicitudes a través de los medios adecuados.	01-may-22	30-may-22	Ing. Jesús Rete Contreras	Expediente
		Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.	6 sesiones ordinarias.	20-abr-22	20-abr-22	Lic. Everardo Chávez Coronado	Expediente/minuta.
		Continuar con capacitaciones en temas relacionados con la operación del Comité.	2 Talleres para las y los integrantes del Comité.	01-may-22	15-nov-22	M.A.R.H. Sofía Colomo Terrazas	Presentación/Expediente.
4		Presentación ante la unidad de ética el informe anual.	Informe anual.	01-ene-23	31-ene-23	Ing. Jesús Rete Contreras	Expediente/minutas/Informe.

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
5	Asegurar que las y los integrantes del Comité en el desarrollo de sus funciones, garanticen los elementos, procesos y procedimiento de operación del Comité de Ética.	Firma de la carta de confidencialidad por los miembros.	Asegurar que los integrantes del Comité garanticen el objetivo del Comité de Ética.	20-abr-22	20-abr-22	Lic. Everardo Chaver Coronado	Expediente
		Detectar personas proactivas y probas que actúen como enlaces en las unidades orgánicas de la Secretaría de Desarrollo Rural.	Integrar a un enlace en cada unidad administrativa para facilitar la comunicación y asegurar el cumplimiento de los objetivos del Comité.	01-may-22	30-may-22	M.A.R.H. Sofía Colomo Terrazas	Expediente/Encuestas/Evaluación
		Supervisar y vigilar de manera constante en el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.	Revisión periódica.	01-may-22	15-dic-22	Liliana Ivonne Anchondo González	Encuestas/Informes.
6	Mejora continua	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre las y los servidores públicos,	Dar a conocer las buenas prácticas implementadas en las unidades orgánicas en materia de ética.	01-may-22	15-dic-22	Liliana Ivonne Anchondo González	Reconocimiento/publicaciones en página oficial/labores de avisos.
		Evaluación y retroalimentación de actividades.	Operar un buzón de sugerencias.	01-jun-22	30-jun-22	Liliana Ivonne Anchondo González	Expediente/minutas/Informes/correo electrónico.