

COMITÉ DE ÉTICA SESEAY

PROGRAMA
ANUAL DE TRABAJO

(PAT) 2023



Sistema Estatal
Anticorrupción
de Yucatán

SESEAY
Secretaría
Ejecutiva

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEAY), en atención a la finalidad de su creación de promover la ética, la integridad pública y los valores, a fin de lograr una mejora en la cultura organizacional al interior de esta Entidad, así como de la recepción de quejas por faltas de integridad, presenta el siguiente Programa Anual de Trabajo (PAT), en el cual se señalan las acciones y metas que deberán efectuarse durante el presente ejercicio.

Por tanto, tomando en consideración las necesidades, objetivos y metas de esta Secretaría, se presentan las acciones que se llevaran a cabo con la finalidad de difundir, promover y verificar el cumplimiento de los contenidos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán y el Código de Conducta de esta Entidad.

OBJETIVO GENERAL

En atención a lo establecido en el artículo 6, fracción XIII del Acuerdo SCG 20/2021 por el que se modifica el Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos generales para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el presente Programa Anual de Trabajo se establecerán las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la SESEAY a lo largo del ejercicio 2023, con la finalidad de contribuir en la promoción de acciones que refuercen la cultura ética al interior de la Entidad.

Con las actividades programadas en el PAT se busca que los servidores públicos tengan presente en todo momento la normativa en materia de ética, integridad y conducta aplicable, promoviendo la identidad institucional en el cumplimiento de objetivos, metas alcanzables, en donde se plasma de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo del año. Dichas actividades, se encuentran alineadas a la consecución de los objetivos, mismas que deberán estar sujetas al seguimiento y evaluación; en caso de ser necesario se podrá hacer el replanteamiento de metas o la redefinición de alcances y tiempos.

No.	Actividad	Desarrollo	Objetivo	Responsable	Entregable
1	Difundir y promover el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta entre el personal adscrito en la SESEAY.	Implementar la difusión de materiales gráficos de apoyo a través de carteles promocionales, mediante correo electrónico u otros medios de propagación, en apego a los numerales 6, fracción IX, 47 fracción VII y 47 bis de los Lineamientos en la materia.	Informar al personal adscrito a la SESEAY los principios, valores y reglas de integridad establecidos en los Códigos vigentes.	Comité de Ética	Fotografías y/o capturas de pantalla
2	Capacitar y sensibilizar al personal de la SESEAY en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.	Instrumentar por medio de la Entidad o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación en los cuales se capacite al personal de la Entidad sobre la conducta ética, los valores, principios y reglas de integridad que deban cumplir en ejercicio de sus funciones.	Capacitar al menos al 60% del personal de SESEAY	Comité de Ética	Listado de servidores públicos capacitados y/o constancias de capacitación otorgadas, en su caso y/o fotografías y/o capturas de pantalla.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

3	Actividades derivadas de la promoción del Protocolo para la prevención, atención y hostigamiento sexual y acoso sexual en el estado de Yucatán, así como temas de igualdad de género.	Implementar la difusión de materiales gráficos de apoyo a través de carteles promocionales y/o audiovisuales mediante correo electrónico u otros medios de propagación	Informar al personal adscrito a la SESEAY la información contenida en dicho protocolo.	Unidad de Igualdad de Género de la SESEAY	Carteles y/o videos y/o presentaciones y/o fotografías y/o capturas de pantalla y/o demás materiales gráficos.
4	Capacitar y sensibilizar al personal de la SESEAY respecto a las bases de actuación establecidas en el Protocolo para la prevención, atención y hostigamiento sexual y acoso sexual en el estado de Yucatán, así como temas de igualdad de género.	Instrumentar por medio de la Entidad o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación en los cuales se capacite al personal de la Entidad sobre la prevención, atención y hostigamiento sexual y acoso sexual, así como temas de igualdad de género.	Capacitar al menos al 80% del personal de SESEAY	Unidad de Igualdad de Género de la SESEAY	Listado de servidores públicos capacitados y/o constancias de capacitación otorgadas, en su caso y/o fotografías y/o capturas de pantalla.
5	Proceso de nominación y elección de integrantes temporales	1. Etapa de nominación 1.1. Elaborar las boletas de nominación de	Renovar a los integrantes temporales, en virtud	Presidente y Secretario Técnico del Comité de Ética,	1. Listado del personal adscrito a la SESEAY.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

		<p>acuerdo al padrón de servidores públicos de la SESEAY.</p> <p>1.2. Registrar la votación del personal mediante las boletas de nominación emitidas y su depósito en la urna correspondiente.</p> <p>1.3. Realizar el conteo de votos y seleccionar a los servidores públicos elegidos como candidatos a integrantes temporales.</p> <p>2. Etapa de elección</p> <p>2.1. Registrar el voto del personal mediante boletas debidamente foliadas.</p>	<p>de la conclusión de período por el cual fueron elegidos.</p>	<p>Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la SESEAY en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas de la Entidad.</p>	<p>2. Boletas de nominación.</p> <p>3. Boletas de selección de los nominados.</p> <p>4. Oficios de notificación.</p>
--	--	--	---	---	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

		2.2. Integración de los resultados y notificación mediante oficio a los servidores públicos elegidos.			
--	--	---	--	--	--

PARTICIPANTES	FIRMA
Lauro Ismael Canché Chavés Presidente	
Gabriela Gutiérrez de los Santos Secretaria Técnica	
Blanca Patricia Prieto Sánchez Titular de la Unidad de Igualdad de Género	
Laura Espadas Herrera Miembro Propietaria Nivel Jerárquico "Director"	
Luis Guillermo Juárez Ramírez Miembro Propietario Nivel Jerárquico "Jefe de Departamento"	
Víctor Manuel Moguel Caballero Miembro Temporal "Vocal 1"	
Diana Valentina Chuc Franco Miembro Propietario "Vocal 2"	