

## Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California

### Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024 del Comité de Conducta e Integridad Pública



## Introducción

El Comité de Ética e Integridad Pública del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California tiene a su cargo el fomentar, difundir, vigilar y hacer cumplir el Código de Ética y el Código de Conducta de este Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California, además de orientar y dar certeza a las personas Servidoras Públicas, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse, creando acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad. En ese sentido, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024, se enlistan objetivos y las actividades a desarrollar para lograr las metas establecidas en materia de Código de Ética, Código de Conducta, Principios, Valores y Reglas.

## Marco Legal

Se presenta el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Conductas e Integridad Pública del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California (INMUJER) fue elaborado en apego a lo dispuesto en el artículo 17 fracción II del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Baja California, artículo 11, 42, 44 y 89 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

## Objetivo general

Establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Conducta e Integridad Pública del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2024, con la finalidad de fomentar que las personas servidoras públicas que laboran en INMUJER adopten conductas éticas e integrales en el desempeño de su empleo, cargo y comisión para mejorar el clima organizacional y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad e igualdad de oportunidades y de trato entre géneros libres de violencia y la prevención de actos de acoso laboral, hostigamiento sexual y acoso sexual.



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

**CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

**DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN**

**MEJORA DE PROCESOS**

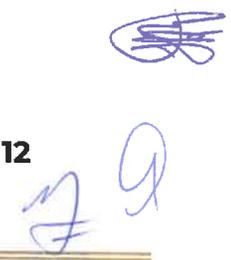
**ATENCIÓN A DENUNCIAS**

**ACTIVIDADES DE GESTIÓN**

Objetivo	Meta	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Medios de Verificación
Garantizar el funcionamiento del Comité de Conducta e Integridad Pública	Las personas integrantes del Comité de Conducta estén de acuerdo con el calendario de sesiones.	Establecer el calendario de sesiones ordinarias.	15-marzo-2024	31-marzo-2024	Acta de sesión donde se aprueba el calendario de sesiones.
<b>CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN</b>					
Capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas de INMUJER, con el objetivo de proporcionar herramientas que les permita el desarrollar y fortalecer las capacidades de las personas servidoras públicas y evitar cualquier tipo de violencia.	Llevar a cabo capacitaciones para sensibilizar a las personas servidoras públicas que laboran en el INMUJER, en temas de Ética e Integridad Pública (valores, principios y reglas de Integridad contenidas en el Código de Conducta).	Difundir por medios digitales a las personas servidoras públicas del INMUJER sobre cursos en materia de Ética, Conducta e Integridad, impartidos por personal de CENPRODE, INMUJERBC y SHFP.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular u/o correo electrónico para hacer de conocimiento de las capacitaciones.</li> <li>• Lista de asistencia, fotografías, y/o constancias de los cursos impartidos.</li> </ul>

*[Handwritten signature and number 20]*

	Programa Anual de Capacitación 2024	Programa Anual de Capacitación elaborado por el Departamento Administrativo en el cual deberá contener temas como ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, prevención de la violencia contra las mujeres, valores, perspectiva de género, acoso y hostigamiento sexual, prevención de la discriminación, ect.	02-febrero-2024	15-abril-2024	Programa Anual de capacitaciones.
	Asesoría, orientación y consulta que cualquier persona realice al Comité	Brindar atención a las solicitudes de asesoría, orientación y consulta que cualquier persona realice al Comité, en materia ética pública, y conflictos de intereses.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de asesoría.</li> <li>• Informe de asesorías brindadas.</li> </ul>





Presentación y difusión del protocolo de recepción y atención de denuncias ante el Comité de Conducta.	Que las personas servidoras públicas que ocupa un empleo, cargo o comisión en INMUJER conozcan el procedimiento para presentar las denuncias ante el Comité, y el proceso para su resolución.	Contar con un documento de fácil comprensión, que de a conocer el procedimiento en que se deben presentar las denuncias ante el Comité, y el proceso al quedarán sujetas.	1-abril-2024	30-junio-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión del "Protocolo de Recepción y Atención a Denuncias presentadas ante el Comité de Conducta".</li> </ul>
Recepción y atención de quejas y denuncias.	Atender en tiempo y forma las denuncias y quejas que se reciban por medio físico o electrónicos.	Atender las quejas y denuncias presentadas en el Comité de Conducta e Integridad Pública de INMUJER conforme a las disposiciones establecidas.	1-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de quejas y denuncias presentadas al Comité de Conducta e Integridad Pública de INMUJER, así como el seguimiento.</li> </ul>
<b>DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN</b>					
Fortalecer la difusión de la existencia del Comité de Conducta e Integridad Pública del INMUJER, como órgano encargado de velar por la observación y cumplimiento de los valores, principios y reglas de	Las personas servidoras publicas identifiquen los principios, valores y reglas de integridad del Código de Conducta y las	Elaborar carteles, volantes y trípticos del Código de Conducta y difundirlo las personas servidoras públicas para que lo	1-marzo- 2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular mediante correo electrónico de los Carteles, volantes y trípticos a toda persona servidora pública adscrita a</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



integridad establecidas en el Código de Ética y Código de Conducta.	apliquen en el desempeño de sus funciones.	conozcan y apliquen.			INMUJER, página web y redes sociales.
		Realizar campaña de difusión del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y Condigo de Conducta de INMUJER	1-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico a toda persona servidora pública adscrita a INMUJER</li> </ul>
Firma de la Carta compromiso por parte de las personas servidoras públicas de INMUJER.	Recabar en un 100% de la firma de las Cartas Compromiso por parte de las personas servidoras publicas adscritas a INMUJER.	Girar circular u/o correo electrónico a los diferentes departamentos y oficina, para que las personas servidoras publicas adscritas a INMUJER firme las Cartas Compromiso.	1-abril-2024	31-mayo-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular u/o correo electrónico.</li> <li>• Carta compromiso firmadas en original.</li> </ul>



MEJORA DE PROCESOS					
Acciones realizadas por el Comité de Conducta para la identificación de controles para prevenir riesgos éticos institucionales.	Identificar controles para prevenir riesgos éticos institucionales.	Reuniones de trabajo para identificar riesgos éticos institucionales e implementar controles preventivos.	1-abril-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio u/o correo electrónico de Convocatorias</li> <li>• Minutas.</li> <li>• Lista de asistencia y fotos.</li> </ul>
		Elaboración de Decálogo de integridad en materia de conflicto de intereses y difundirlo por medio de una campaña.	1-abril-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular u/o correo electrónico para entrega del decálogo a las personas servidoras públicas de INMUJER.</li> </ul>
ATENCIÓN A DENUNCIAS					
Acciones para atender las denuncias que se presentan ante el Comité de Conducta, así como su seguimiento y resolución.	Atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Conducta.	Registrar y atender las denuncias presentadas por la presunta víctima, a la cual se le dará el acompañamiento.	01-enero-2024	31-diciebre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de las quejas y denuncias recibidas.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



		Conclusión de las denuncias recibidas por el Comité de Conducta.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de las quejas y denuncias resueltas.</li> </ul>
	Implementación de Recomendaciones realizadas por el Comité de Conducta.	Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Conducta.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de las recomendaciones implantadas.</li> </ul>
<b>ACTIVIDADES DE GESTIÓN</b>					
Desarrollo de actividades administrativas por parte del Comité de Conducta.	Directorio del Comité de Conducta actualizado.	Actualizar el Directorio del Comité de Conducta de INMUJER.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web actualizada de INMUJER.</li> </ul>



	Solicitudes de información y consulta que realice la SHFP, atendidos en tiempo y forma.	Dar respuesta a las solicitudes de información.	01-enero-2024	31-diciembre-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios con la que se da respuesta.</li> </ul>
Informe Anual de actividades realizadas	Dar cumplimiento al 100% con las actividades programadas, y contar con los medios de verificación.	Elaborar el informe anual en el que se refleje el cumplimiento de las metas y objetivos del PAT.	01-enero-2024	31-marzo-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe anual.</li> </ul>

## CALENDARIO DE CAPACITACIONES 2024

Evento de Capacitación (curso, taller, conferencia, etc.)	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Agto	Sep	Oct	Nov	Dic
Nuevo Código de Ética					X							
Manual para la Identificación y Prevención de Conductas que puedan Constituir Conflictos de Intereses y/o Colusión de la Administración Pública Estatal						X						
Código de Conducta				X								
Combate a la corrupción					X							
Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública					X	X						
Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos					X							
Equidad e igualdad de género						X						
No discriminación e inclusión						X						
Acoso y hostigamiento laboral									X			
Acoso y hostigamiento sexual										X		
Combate a la corrupción											X	
Normatividad, lineamientos y confidencialidad de datos.												X
Valores						X						
Prevención de la violencia contra las mujeres							X					

*[Handwritten signature]*



## Glosarios

**Acoso Laboral:** Son los actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

**Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Se produce en comportamientos verbales, físicos o ambas relacionadas con la sexualidad.

**Carta Compromiso:** Documento donde se dará constancia a la persona servidora pública de que conoce y comprende el Código de Conducta, el cual tendrá el compromiso de cumplirlo durante el empleo, cargo o comisión adquirido.

**Código de Conducta:** Es el instrumento de los deberes profesionales de las personas servidoras públicas, emitido por la persona Titular del Instituto, que establece las Reglas de Actuación y/o conducta que rigen el actuar de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia. Donde se especifica de manera clara y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios constitucionales, valores y reglas de integridad.

**Código de Ética:** Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, emitido por la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de febrero de 2022.



**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Comité:** El Comité de Ética del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

**Conducta:** Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un acto, hecho u omisión que afecta su esfera jurídica o su ambiente laboral, atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**INMUJER:** Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

**Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Personas Servidoras Públicas:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Conducta.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones gubernamentales y del servicio público.