

Objetivo

Meta

Actividad

Fecha

Mecanismo de Verificación

1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

<p>1.1 Robustecer la habilidad de las personas servidoras públicas que laboran en ISSSTECALI para realizar juicios éticos encaminados a prevenir conductas que vulneren la dignidad humana, así como los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética.</p>	<p>1.1.1 Incrementar al 20% la cantidad de personas servidoras públicas del Instituto capacitadas en temas de ética e integridad pública, y derechos humanos, en los cursos promovidos por la SHFP y/o el Comité.</p>	<p>1. Promover la participación de las personas integrantes del Comité, en cuando menos <u>1</u> curso semestral en materia de Ética Pública, Integridad Pública, Combate a la Corrupción, Protección de Datos Personales, o Derechos Humanos asociados con estas materias, que promueva la SHFP y/o el Comité.</p>	<p>Ene - Dic 2024</p>	<p>* Convocatoria al curso de capacitación/sensibilización y temática que se aborda. *Lista de asistencia.</p>
		<p>2. Promover la participación de las personas servidoras públicas del Instituto en 2 cursos en materia de Código de Ética, Código de Conducta, Conflicto de Intereses o Derechos Humanos que promueva la SHFP y/o el Comité.</p>	<p>Ene - Dic 2024</p>	<p>* Convocatoria al curso de capacitación/sensibilización y temática que se aborda. *Lista de asistencia.</p>

2. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN

<p>2.1 Sensibilizar a las personas servidoras públicas que laboran en ISSSTECALI respecto al compromiso que deben asumir con la ética e integridad pública, así como dotarlos de herramientas cognitivas que les permitan identificar y evitar incurrir en conductas contrarias a los valores y principios que rigen el servicio público.</p>	<p>2.1.1 Relizar al menos 3 acciones de difusión sobre la ubicación del Código de Ética, Código de Conducta de ISSSTECALI y demás contenidos relacionados, a fin de que el personal los conozca y pueda acceder a ellos para su consulta.</p>	<p>1. Efectuar comunicados sobre el contenido y ubicación del Código de Ética de la Administración Pública de Baja California, y el Código de Conducta de ISSSTECALI, por medios físicos o electrónicos.</p>	<p>Mzo, Jun y Sep 2024</p>	<p>* Evidencia de la difusión digital impresa.</p>
	<p>2.1.2 Incrementar a 90% el avance en la recopilación de cartas compromiso firmadas por el personal de ISSSTECALI, dejando constancia de que conocen y comprenden el Contenido del Código de Conducta.</p>	<p>2. Efectuar comunicados sobre la ubicación y acceso físico y/o electrónico a la Carta Compromiso, invitando al personal que aún no la ha suscrito a obtenerla, leerla y firmarla, para integrar a su expediente.</p>	<p>Mzo, Jun y Sep 2024</p>	<p>* Evidencia de la difusión digital impresa. Cartas suscrita por el personal.</p>

Objetivo

Meta

Actividad

Fecha

Mecanismo de Verificación

<p>2.2 Orientar la actuación de las personas servidoras públicas que laboran en ISSSTECALI para que se conduzcan conforme a una cultura de integridad, así como para la prevención de conflictos de intereses.</p>	<p>2.2.1 Realizar al menos 4 acciones de divulgación en las que se aborden contenidos didácticos en materia de Ética e Integridad Pública, así como de prevención y disuación de conductas ajenas a la Política de integridad del Instituto.</p>	<p>1. Diseñar y divulgar Infografías, trípticos u otro material que, de manera breve y atractiva, difunda los valores, principios o reglas de integridad que rigen al servicio público.</p>	<p>May, Sep 2024</p>	<p>* Evidencia de la difusión digital impresa.</p>
		<p>2. Diseñar y divulgar Infografía, tríptico u otro material que, de manera breve y atractiva, aborde los mecanismos para identificar y gestionar conflictos de intereses.</p>	<p>Mzo 2023</p>	<p>* Evidencia de la difusión digital impresa.</p>
		<p>3. Diseñar y divulgar Infografía, tríptico u otro material que, de manera breve y atractiva, aborde los mecanismos para atención denuncias por probables violaciones al Código de Ética y Código de Conducta.</p>	<p>Jun 2024</p>	<p>* Evidencia de la difusión digital impresa.</p>

3. ATENCIÓN A DENUNCIAS

<p>3.1 Intervenir, en lo que corresponda, en la atención a denuncias por violaciones a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Conducta, que se presenten ante al Comité.</p>	<p>3.1.1 Intervenir en la atención del 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Conducta de ISSSTECALI.</p>	<p>1. Recibir y dar trámite que corresponda a las denuncias presentadas en materia de ética, integridad pública o conflictos de interés.</p>	<p>Enero-Diciembre 2024</p>	<p>* Constancias generadas con motivo del procedimiento. * Registros de denuncias recibidas, su trámite y seguimiento.</p>
---	--	---	-----------------------------	--

4. ATENCIÓN A CONSULTAS

<p>4.1 Recibir y gestionar ante el área competente, las consultas específicas en materia de integridad pública y conflicto de intereses.</p>	<p>4.1.1 Recibir y dar trámite al 100% de las consultas que se presenten durante el ejercicio.</p>	<p>1. Captar, registrar y dar seguimiento a las consultas recibidas hasta su atención.</p>	<p>Enero- Diciembre 2024</p>	<p>* Reporte de consultas recibidas, que incluya su seguimiento.</p>
---	---	---	------------------------------	--