COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA
COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017

Centro Cultural Tijuana

Objetivo general del CEPCI: Dar cumplimiento a los requerimientos de los "Lineamientos generales para propiciar la intregidad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", así como promover el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

No.	Tema	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha		Medios de verificación	Principal(es) valor(es), principio(s) o regla(s) de integridad que promueve	Riesgo
						Inicio	Conclusión			
1	Capacitación / Sensibilización	Impulsar la sensibilización a través de la capacitación presencial y/o en línea en materia de Ética-Integridad pública y Prevención de Conflictos de Interés entre las personas servidoras públicas del CECUT durante el periodo 2017	Al menos 50 de las/ los servidores/as públicos/as de el CECUT, serán capacitados en el tema durante el año.	Indice de percepción sobre el cumplimiento del valor de respeto a los Derechos Humanos.	Solicitar al área de Recursos Humanos la integración en el Programa Anual de Capacitación; pláticas, conferencias y talleres en materia de **Derechos Humanos**, así como dar seguimiento a la impartición de las mismas.	02/01/2017	30/11/2017	Programa de Capacitación 2017, convocatorias, lista de asistencia, fotos, publicaciones en redes sociales, constancias.	Valor Respeto a los Derechos Humanos	Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden desarrollar actividades del CEPCI.
				Indice de percepción sobre el cumplimiento del valor de Equidad de Género	Solicitar al área de Recursos Humanos la integración en el Programa Anual de Capacitación; pláticas, conferencias y talleres en materia de **Equidad de Género,** así como dar seguimiento a la impartición de las mismas.	02/01/2017	30/11/2017		Valor de la Equidad de Género	
					Gestionar capacitación sobre el **Protocolo de la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual,** atender a los requerimientos para la impartición, programación y seguimiento.	02/01/2017	30/11/2017		Regla de Integridad de Comportamiento Digno.	
					Solicitar a la UEEPCI capacitación sobre Ética-**Integridad pública y Prevención de Conflictos de Interés,** atender a los requerimientos para la impartición, programación y seguimiento.	02/01/2017	30/11/2017			
2	Divulgación	Fomentar la difusión entre las personas servidoras públicas de el CECUT la existencia del CEPCI, asi como limitar su actuar en las tareas, funciones o actividades que desempeñen en el marco de su empleo, cargo o comisión.	Al menos 100 de las personas servidoras públicas tendrán conocimiento del CEPCI y del Código de Conducta.		Difundir la integración del CEPCI, a través de medios electrónicos y físicos.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos y mural.		Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden desarrollar actividades del CEPCI.
					Difundir el Código de Conducta a través de medios electrónicos y físicos.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos, fotografías.		
					Dinfundir los valores, principios y reglas de integridad a través de medios electrónicos y físicos.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos y tríptico.		
					Difundir el Procedimiento y el Protocolo de atención a denuncias por incumplimiento al Código de Ética a las Reglas de Integridad.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos y tríptico.		
					Invitar al personal a utilizar una prenda naranja en apoyo a la campaña del día naranja a favor de la igualdad de oportunidades y no discriminación de las mujeres.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos, mural y fotografías.		
					Dar a conocer la existencia del micrositio de la campaña Cero Tolerancia ¿Acoso? ¡Acusa! ,donde se muestran los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso sexual entre las y los servidores/as públicos/as de EL CECUT.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos y mural.		
					Dar a conococer a las personas servidoras públicas el micrositio de integridad pública en la página WEB institucional.	02/01/2017	30/11/2017	Correos electrónicos, mural y tríptico.		
3	Mejora de procesos	Contar con un procedimiento y protocolo de atención a denuncias en materia de ética y prevención de conflictos de intereses de acuerdo a las necesidades actuales de actuación de CEPCI.	Revisar anualmente el procedimiento y el protocolo del CEPCI.		Actualizar según sea el caso el procedimiento y el protocolo para la atención de denuncias, en materia de Ética y Prevención de conflicto de intereses.	31/03/2017	30/06/2017	Actas de las sesiones, Protocolo y Procedimiento.		

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMPAÑIA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017

No.	Tema	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha		Medios de verificación	Principal(es) valor(es), principio(s) o regla(s) de integridad que promueve	Riesgo
						Inicio	Conclusión			
4	Atención a denuncias	Recibir las denuncias de las personas servidoras públicas y cualquier persona en materia de Etica e Integridad, Prevención de Conflicto de Interés, y de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se atenderán el 100% de las denuncias presentadas por las personas servidoras públicas del el CECUT y público en general, en el 2017.	Indice general de eficacia en la atención a denuncias.	Actualizar según sea el caso el procedimiento y el protocolo para la atención de denuncias, en materia de Ética y Prevención de conflicto de intereses.	02/01/2017	31/12/2017	Actas de las sesiones, reportes mensuales de seguimiento a las denuncias.		Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden desarrollar actividades del CEPCI.
5	Actividades / Gestión del CEPCI	Contar con las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI.	Se revisará anualmente las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI.		Actualizar según sea el caso las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI.	02/01/2017	31/03/2017	Acta de la sesión, en donde se aprueba la actualización de dichas bases y las bases.		
		Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2017 del CEPCI	Tener un Programa Anual de Trabajo 2017 aprobado por el CEPCI		Determinar acciones en materia de ética y de prevención de conflictos de interes en el Programa Anual de Trabajo 2017 del CEPCI	02/01/2017	28/02/2017	Acta de la sesión		
					Aprobar el PAT 2017 por el CEPCI	28/02/2017	31/03/2017	Acta de la sesión		Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.
					Registrar el PAT 2017 en el SSECCOE	31/03/2017	28/04/2017	Acuse de registro expedido por el SSECCOE		Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.