

Objetivo General: Fomentar principios rectores y valores del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc.

Objetivo Específico:

- 1) Difundir los principios y valores del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc.
- 2) Dar a conocer los medios por los cuales el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Amozoc brinda seguimiento y atención a las denuncias de posibles incumplimientos al Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; y Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc.

No.	Actividad	Responsable	Meta	Medio de verificación	Calendario de Actividades 2024																			
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
1	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés Actualización de los Nombres de los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPAM. Remitir copia del Acta de Actualización y Nombres de los Integrantes del Comité a la Dirección de Normas y Procedimientos	Enlace	1	Oficio																				
			1	Correo electrónico																				
2	Confirmación del Enlace en materia de Ética Confirmar Enlace del CEPCI de la universidad a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP. Remitir oficina de confirmación del Enlace del CEPCI de la universidad a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP. Programa Anual de Trabajo	Enlace	1	Oficio																				
			1	Correo electrónico																				
3	Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2024 Remitir copia de la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2024 a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP. Código de Conducta de la UPAM Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta	CEPCI	1	Formato establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los CEPCI's																				
			1	Oficio por correo electrónico																				
4	Remitir a la Dirección de Normas y Procedimientos evidencia correspondiente a la difusión del Código de Conducta. Evaluación del cumplimiento del Código de Conducta	Enlace / CEPCI	1	Oficio, Memo y/o Correo Electrónico																				
			2	Oficio y/o Correo Electrónico																				
5	Recabar Carta Compromiso a todo el personal, del conocimiento y comprensión del Código de Conducta. Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas a la Dirección de Normas y Procedimientos. Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal Campaña de difusión referente al Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal Evaluación de cumplimiento del Código de Ética	Enlace / CEPCI	1	Formato establecido por el Comité																				
			1	Oficio y/o Correo Electrónico																				
6	Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética Recabar Carta Compromiso de cumplimiento (artículo 42 inciso p) Lineamientos Generales para Funcionamiento de los CEPCI's Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas a la Dirección de Normas y Procedimientos. Celebración de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias	Enlace / CEPCI	1	Oficio y/o Correo Electrónico																				
			1	Oficio con las Cartas Compromiso																				
7	Sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética y prevención de conflicto de interés. Número de personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética pública, integridad, prevención de conflicto de intereses o derechos humanos Difusión en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés Difusión en materia Anticorrupción	Enlace / CEPCI	1	Oficio																				
			1	Oficio, memo y/o Correo Electrónico																				



