

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 Difusión y promoción en el portal interno o página web institucional 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 | 1 | Oficio por correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Formato establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los CEPCI's | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 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 | Oficio y/o Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Formato establecido por el Comité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 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; Enlace | Enlace / CEPCI | 1 | Oficio y/o Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Oficio con las Cartas Compromiso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Celebración de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias Primera Sesión Ordinaria Segunda Sesión Ordinaria Tercera Sesión Ordinaria Cuarta Sesión Ordinaria Sesiones Extraordinarias | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés | 1 | Acta de Sesión Ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Acta de Sesión Ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Acta de Sesión Ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Acta de Sesión Ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 Remitir evidencia de difusión a la Dir. de Normas y Procedimientos | Enlace / CEPCI | 1 | Oficio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Oficio, memo y/o Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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 Específicos:

- 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 | | | |
| 8 | Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias Establecer un procedimiento para la atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética y Conducta, y otro para para la atención a denuncias | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés | 1 | Protocolo de Atención a Incumplimientos y Denuncias | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Correo electrónico | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Conflicto de Interés Establecer un procedimiento para la atención a consultas en materia de Conflictos de Interés | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés | 1 | Protocolo de Atención en materia de Conflictos de Interés | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Oficio | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Informe Anual de Actividades Elaborar y presentar ante la persona Titular de la Dependencia o Entidad el Informe Anual de Actividades del Comité del año anterior inmediato en el mes de enero de cada año. | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés | 1 | Formato establecido en los lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Capturas de pantalla | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Remitr evidencia a la Dirección de Normas y Procedimientos de la difusión en su portal interno o página web institucional | | 1 | Oficio y/o Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | |

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Politécnica de Amozoc

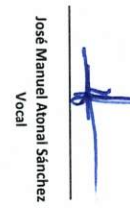

Gpe. Adriana Contreras Tejeda
Presidenta


Armando G. Guadarrama Luyano
Secretario Ejecutivo


Oscar Flores Ramirez
Vocal


Gabriel Romero Rodriguez
Vocal


Roberto Santiago Sanchez Glez.
Vocal


José Manuel Atonal Sanchez
Vocal