UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 (PAT)

Objetivo General: Combatir la corrupción fomentando 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) Combatir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés en la Universidad Politécnica de Amozoc.
2) 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.
3) 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 2026											
					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 Nombramientos de los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la UPAM.	Enlace	1	Nombramiento						■						
	Remitir copia del Acta de Actualización y Nombramientos de los integrantes del Comité a la Dirección de Normas y Procedimientos		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.	Enlace	1	Oficio						■						
	Remitir oficio de confirmación del Enlace del CEPCI de la universidad a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP.		1	Correo electrónico						■						
3	**Programa Anual de Trabajo**															
	Conclusión del Programa Anual de Trabajo 2025	CEPCI	1	Formato establecido	■											
	Remitir copia de la conclusión del Programa Anual de Trabajo 2024 a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP.5	Enlace	1	Oficio por correo electrónico	■											
	Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2026	CEPCI	1	Formato establecido						■						
	Remitir copia de la aprobación del Programa Anual de Trabajo 2026 a la Dirección de Normas y Procedimientos de la SFP.	Enlace	1	Oficio por correo electrónico						■						
4	**Código de Conducta de la UPAM**															
	Difusión y promoción del Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Amozoc, por correo electrónico y en la página web institucional	Enlace	1	Oficio, Memo y/o Correo Electrónico				■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Remitir a la Dirección de Normas y Procedimientos evidencia correspondiente a la difusión del Código de Conducta.	Enlace / CEPCI	2	Oficio y/o Correo Electrónico						■				■		
	Recabar Carta Compromiso a todo el personal, del conocimiento y comprensión del Código de Conducta.	Enlace / CEPCI	1	Oficio y Cartas Compromiso						■						
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas a la Dirección de Normas y Procedimientos.	Enlace / CEPCI	1	Oficio por Correo Electrónico								■				
5	**Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal**															
	Difusión y promoción del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, por correo electrónico y en la página web institucional	Enlace	1	Oficio y/o Correo Electrónico				■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética	Enlace / CEPCI	1	Oficio y/o Correo Electrónico							■			■		
	Recabar Carta Compromiso de cumplimiento (artículo 42 inciso p) Lineamientos Grales para Funcionamiento de los CEPCI's	Enlace	1	Oficio y Cartas Compromiso						■						
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas a la Dirección de Normas y Procedimientos.	Enlace	1	Oficio por Correo Electrónico								■				
6	**Celebración de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias**															
	Primera Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de Sesión Ordinaria						■						
	Segunda Sesión Ordinaria		1	Acta de Sesión Ordinaria								■				
	Tercera Sesión Ordinaria		1	Acta de Sesión Ordinaria										■		
	Cuarta Sesión Ordinaria		1	Acta de Sesión Ordinaria												
	Sesiones Extraordinarias		Según aplique	Acta de Sesión Extraordinaria												■
	Remitir evidencia de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a la Dirección de Normas y Procedimientos.		4	Oficio por Correo Electrónico							■		■		■	■
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 conflictos de intereses o derechos humanos	Enlace / CEPCI	1	Oficio								■				
	Difusión en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés		1	Oficio, memo y/o Correo Electrónico							■			■		

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 (PAT)

Objetivo General: Combatir la corrupción fomentando 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) Combatir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés en la Universidad Politécnica de Amozoc.
2) 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.
3) 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 2026											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Difusión en materia Anticorrupción		1	Oficio y Correo Electrónico									■		■	
	Remitir evidencia de difusión a la Dir. de Normas y Procedimientos		1	Oficio y Correo Electrónico							■			■		
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								■				
	Establecer un medio electrónico de contacto para la atención a los incumplimientos a los Códigos y la presentación de 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									■			
	Número de recomendaciones solicitadas a la Dirección de Normas y Procedimientos		1	Oficio									■			
	Resoluciones		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	■											
	Difusión permanente del Informe Anual de Actividades en el portal Interno o página web Institucional		1	Capturas de pantalla						■	■	■	■	■	■	■
	Remitir evidencia a la Dirección de Normas y Procedimientos de la difusión en su portal Interno o página web Institucional		1	Oficio por Correo Electrónico							■				■	

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

Mtro. Allan Rubén García Ocampo
Encargado de Despacho de la Secretaría Administrativa
Presidente

Dr. Mario Sánchez Coloapa
Encargado de Despacho de la Dirección de Programa Académico
Secretario Ejecutivo

Dr. Óscar Flores Ramírez
Encargado de Despacho de la Subdirección de Programa Académico
Vocal

Mtro. José de Jesús Morales Vera
Encargado de Despacho de la Subdirección de Vinculación, Emprendedurismo y Procuración de Fondos
Vocal

Mtro. Anuar Canaán Athié
Encargado de Despacho de la Oficina del Abogado General
Vocal

Mtro. José Manuel Atonal Sánchez
Encargado de Despacho de la Subdirección de Planeación, Evaluación y Estadística
Vocal

Lic. Karen Meléndez Cabrera
Jefa del Depto. De Control y Supervisión del Órgano Interno de Control en la Universidad Politécnica de Amozoc
En representación del Lic. César Espinoza Bautista,
Titular del OIC y Vocal Ejecutivo Propietario