



**Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 <sup>a/</sup>**

Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio <sup>b/</sup>	Plazo límite <sup>c/</sup>	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total <sup>d/</sup>
1	1.1.1.	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.	02/01/2024	29/11/2024	0	20	20
2	1.1.2.	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas servidoras públicas del ente público.	02/01/2024	29/11/2024	0	11	11
3	1.2.1.	Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de los conflictos de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UCMAPF.	02/01/2024	29/11/2024	0	3	3
4	2.1.1.	Difundir los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	02/01/2024	29/11/2024	6	8	14
5	2.1.2.	Difundir el Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética en 2023.	01/04/2024	29/11/2024	5	4	9
6	2.1.3.	Difundir materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de Intereses.	02/01/2024	29/11/2024	20	6	26
7	3.1.1.	Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago.	02/01/2024	15/05/2024	0	15	15
8	3.1.2.	Registrar y atender las denuncias que reciba el Comité de Ética.	02/01/2024	15/12/2024	0	18	18

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



**Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 <sup>a/</sup>**

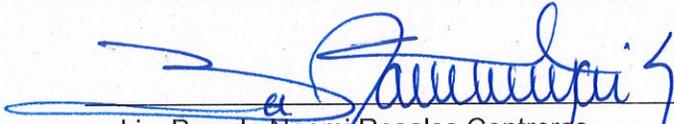
Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio <sup>b/</sup>	Plazo límite <sup>c/</sup>	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total <sup>d/</sup>
9	3.2.1.	Realizar acciones de seguimiento a las recomendaciones y acuerdos de mediación emitidos por el Comité de Ética respecto de denuncias atendidas en 2019-2024.	02/01/2024	29/11/2024	0	15	15
10	4.1.1.	Incorporar en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.	02/01/2024	12/02/2024	5	0	5
11	4.1.2.	Responder los cuestionarios electrónicos previstos para el Comité de Ética, 2024.	01/02/2024	31/10/2024	15	0	15
12	4.1.3.	Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas en el PAT 2024.	22/01/2024	29/03/2024	5	0	5
13	4.1.4.	Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado.	18/01/2024	15/04/2024	5	0	5
14	4.1.5.	Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.	22/01/2024	30/05/2024	10	0	10
15	4.1.6.	Actualizar el directorio de integrantes del Comité de Ética.	12/02/2024	31/10/2024	6	0	6
16	4.1.7.	Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2024).	15/08/2024	31/10/2024	3	0	3

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 <sup>a/</sup>**

Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio <sup>b/</sup>	Plazo límite <sup>c/</sup>	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total <sup>d/</sup>
17	4.1.8	Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2024 .	02/01/2024	15/12/2024	10	0	10
18	5.1.1.	Entregar al área responsable del control interno un listado de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, recibidas en el Comité de Ética en 2023.	02/01/2024	29/01/2024	10	0	10

  
Lic. Brenda Noemi Rosales Contreras  
**Presidenta**

  
Lic. Mónica Marcela Sainz Ibarra  
**Secretaria Ejecutiva**

  
Lic. Daniel Antonio Martínez  
**Secretario Técnico**

  
Lic. Claudia Maria del Socorro Prado  
Valencia  
**Primer Propietario**

  
Lic. Norma Angélica Gastelum Garduño  
**Segundo Propietario**

  
Andrea Reyes Rosas  
**Tercer Propietario**

  
Lcdo. Julio César Portillo Almanza  
**Titular del Área de Especialidad en Control Interno Ramo Cultura Asesor**