

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto 1:</b>		<b>Actualización del Manual de Organización de la PPA</b>			
<b>Objetivo:</b>	Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.		<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre de 2024	
<b>Área Responsable:</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>		DIRECTOR	
ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar a SECOES la impartición de talleres de capacitación para la actualización del Manual de Organización de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Oficios de solicitud	Documentos
2	Asistencia del personal de la PPA a los talleres de capacitación para la elaboración del manual.	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Lista de asistencia	Documentos
3	Elaboración de la cédula de alineación de cada unidad administrativa	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Cédulas de alineación	Documentos
4	Integración del manual de organización de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Manual de organización	Documentos
5	Publicación manual de organización de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Publicación Periodico oficial	Documentos



Elaboró  
C. FLOR AMAIRANI CANTO  
GARCÍA  
ANALISTA Y AUXILIAR  
DEL COCODI



Revisó  
LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU **TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI**



Autorizó  
LIC. ALONSO FERNÁNDEZ  
LEMMEN MEYER  
**PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto 1:</b>		<b>Elaboración del Código de Ética y Conducta para los servidores públicos de la PPA</b>			
<b>Objetivo:</b>	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observadas por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.		<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre de 2024	
<b>Área Responsable:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y PRESIDENTE DEL COEPCI		
ACTIVIDADES					
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Solicitud de capacitación a la SECOES	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Oficio de solicitud	Documento
2	Elaborar el código de conducta de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Documento	Documento
3	Hacer de conocimiento al personal de la PPA el código de conducta	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Correo electrónico	Fotografía
4	Publicar en la página oficial de la PPA el código de conducta	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Foto de la página web	Fotografía



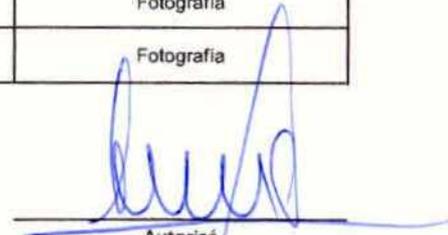
Elaboró

C. FLOR AMAIRANI  
CANTO GARCÍA  
ANALISTA Y AUXILIAR  
DEL COCODI



Revisó

LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL  
COCODI



Autorizó

LIC. ALONSO FERNÁNDEZ LEMMEN  
MEYER  
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL  
AMBIENTE

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

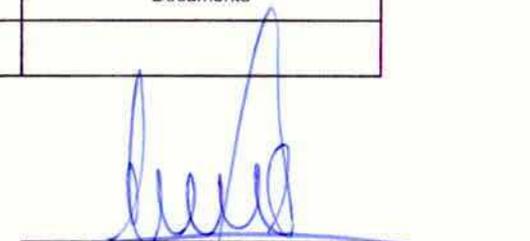
<b>Nombre del Proyecto 1:</b>		<b>Capacitación y Cédulas de descripción de perfil del personal de la PPA</b>			
<b>Objetivo:</b>	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.		<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre de 2024	
<b>Área Responsable:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>		DIRECTOR	
ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Establecer de las cédulas de perfil de cada puesto público de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Cédulas de descripción de perfil de puestos	Documento
2	Solicitud de capacitación del personal en material ambiental dirigido a diferentes dependencias	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Oficios de solicitud	Documento
3	Asistencia a capacitaciones del personal en material ambiental	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Listas de asistencia	Documento
4					



Elaboró  
C. FLOR AMAIRANI  
CANTO GARCÍA  
ANALISTA Y AUXILIAR  
DEL COCODI



Revisó  
LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI



Autorizó  
LIC. ALONSO FERNÁNDEZ LEMMEN  
MEYER  
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL  
AMBIENTE

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

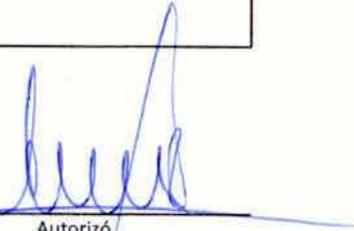
<b>Nombre del Proyecto 1:</b>		Implementar políticas de administración de riesgos en la PPA			
<b>Objetivo:</b>		El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos		Fecha Compromiso: 31 de diciembre de 2024	
<b>Área Responsable:</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>		Director	
ACTIVIDADES					
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Coordinar la implementación de las políticas de administración de riesgos de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Informe anual	Documento
2					
3					
4					



Elaboró  
C. FLOR AMAIRANI  
CANTO GARCÍA  
ANALISTA Y AUXILIAR  
DEL COCODI



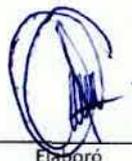
Revisó  
LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL  
COCODI



Autorizó  
LIC. ALONSO FERNÁNDEZ LEMMEN  
MEYER  
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL  
AMBIENTE

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

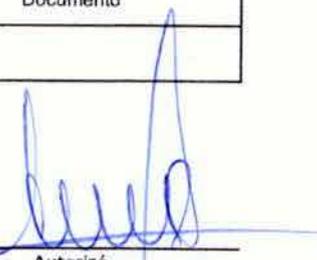
<b>Nombre del Proyecto 1:</b>		<b>Actualización de la información en la plataforma digital de la PPA</b>			
<b>Objetivo:</b>	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.		<b>Fecha Compromiso:</b>		31 de diciembre de 2024
	<b>Área Responsable:</b>	DIRECCION ADMINISTRATIVA	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>		Director
ACTIVIDADES					
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualizar la información dentro del portal sobre la normatividad de competencia ambiental	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Hipervínculo de la información	Documento
2	Actualizar la información dentro del portal sobre la COCODI de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Hipervínculo de la información	Documento
3	Actualizar la información dentro del portal sobre el cumplimiento de metas y objetivos de la PPA	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Hipervínculo de la información	Documento
4					



Elaboró  
C. FLOR AMAIRANI  
CANTO GARCÍA  
ANALISTA Y AUXILIAR  
DEL COCODI



Revisó  
LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL  
COCODI



Autorizó  
LIC. ALONSO FERNÁNDEZ  
LEMMEN MEYER  
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL  
AMBIENTE

## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

<b>Nombre del Proyecto:</b>	<b>Elaborar y presentar el programa anual de trabajo.</b>		
<b>Objetivo:</b>	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre 2024

<b>Persona Responsable:</b>	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA COCODI
-----------------------------	---	---	---

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	inicio	Término		
Elaborar el PTCI 2024	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	PTCI	Documento
Convocar a la primera sesion para dar seguimiento a las actividades del PTCI 2024	01 de julio de 2024	31 de diciembre 2024	Acta de sesion	Documento



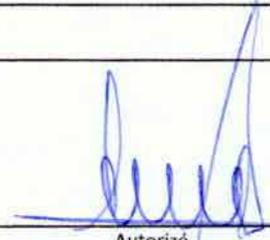
Elaboró

C. FLOR AMAIRANI  
CANTO GARCÍA  
ANALISTA Y  
AUXILIAR DEL  
COCODI



Revisó

LIC. JOSÉ LUIS TORRES GRAU  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI



Autorizó

LIC. ALONSO FERNÁNDEZ  
LEMMEN MEYER  
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL  
AMBIENTE

## CONTENIDO

I.	GLOSARIO.....	2
II.	INTRODUCCION.....	4
III.	OBJETIVO GENERAL.....	5
IV.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6

## I. GLOSARIO

### **BASES:**

Las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

### **COCODI:**

Comité de Control y Desempeño Institucional

### **Código de Conducta:**

El documento debe ser emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el que se contemplen las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

2

### **Código de Ética:**

Código de ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **COEPCI:**

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés como órgano de consulta y asesoría para coadyuvar en la emisión, aplicación, y cumplimiento del Código de Conducta.

### **Conflicto de Interés:**

La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

### **PPA:**

Procuraduría de Protección al Ambiente

**Lineamientos:**

Los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Publicas de las Dependencias y Entidades de la administración Pública del Poder Ejecutivo.

**PAT:**

El programa anual de trabajo del comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés

## II. INTRODUCCION

Todo servidor publico en ejercicio de sus funciones tiene como obligación apearse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, entre otros, con el propósito de que impere una conducta digna que fortalezca las actividades de la Procuraduría de Protección al Ambiente de Quintana Roo.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tiene como finalidad la promoción de la cultura de legalidad. Al incluir la importancia que para las y los servidores públicos debe tener el conocimiento de las reglas de integridad y su aplicación, la prevención de la corrupción, así como coordinar, dirigir y evaluarla estricta observancia de los Códigos de Ética y de Conducta dentro de la PPA.

A través de este documento el COEPCI de la PPA establece su compromiso con la ética de sus servidores públicos, mediante la promoción de soluciones acordes a los problemas que surjan en el momento que se presenten, por lo que en cumplimiento de los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés de las Personas Servidoras Publicas de las Dependencias y Entidades de la administración Pública del Poder Ejecutivo.

### III. Objetivo General

Establecer las acciones que llevara a cabo el COEPCI a lo largo del ejercicio 2024, con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos al CPTQ en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones.

Promover y Posicionar el Código de Ética y el Código de Conducta entre los servidores públicos y contribuir como factor clave en el ambiente organizacional para cumplimiento de los valores establecidos en los Códigos.

**IV. Cronograma de actividades**

**1. Gestión**

**Indicador:** cumplimiento General del comité de Ética.

**Objetivo:** Realizar las actividades administrativas inherentes al COEPCI en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.

NO.	META	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	FECHA /PERIODO	MECANISMO DE FERIFICACION
1.1	Llevar a cabo por lo menos 3 sesiones ordinarias de COEPCI.	Integrar la información de las sesiones y emitir la convocatoria para los integrantes de COEPCI.	5 días hábiles antes de cada sesión.	Acta de sesión.
1.2	Contar con un directorio actualizado de los integrantes del COEPCI.	Elaborar y difundir el directorio de los integrantes del COEPCI.	Primer cuatrimestre	Directorio de integrantes
1.3	Aprobar el plan anual de trabajo para el ejercicio 2023	Elaborar y presentar para su aprobación el Programa Anual de Trabajo 2023.	Primer cuatrimestre	

## 2. Documentación

**Indicador:** documentos normativos en materia de ética pública y conflicto de intereses.

**Objetivo:** contar con los documentos que incluyan las bases de integración. Organización y funcionamiento del COEPCI, así como el Código de Conducta que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas de la PPA sobre el comportamiento ético al que se deben sujetarse en su que hacer cotidiano.

NO.	META	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	FECHA /PERIODO	MECANISMO DE VERIFICACION
2.1	Emitir términos y condiciones de las bases de integración, organización y funcionamiento del COEPCI.	Elaborar el documento que contenga las bases mediante las cuales deberá integrarse, organizarse y funcionar el COEPCI en el PPA.	Segundo cuatrimestre	Acta de la sesión en donde se autorizo las bases de integración y funcionamiento del COEPCI.
2.2	Aprobar el código de conducta.	Elaborar la propuesta de Código de Conducta en el que se armonice los valores y principios constitucionales, así como las reglas de integridad.	Tercer cuatrimestre	Acta de la sesión en la que se aprueba el Código de Conducta.

### 3. Difusión y Divulgación

**Identificador:** Eficacia en la implementación de acciones de difusión.

**Objetivo:** desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las y los servidores públicos de la PPA en materia de ética pública y conflicto de interés; fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, así como dar a las y los servidores públicos de la PPA los documentos emitidos.

NO.	META	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	FECHA /PERIODO	MECANISMO DE VERIFICACION
3.1	Informar a los integrantes de la PPA el Programa anual del Trabajo 2024	Difundir el programa anual de trabajo 2024	Segundo cuatrimestre	Publicación en el portal institucional de la PPA
3.2	Incorporar en la PPA acciones de respeto a los derechos humanos la igualdad de género y prevención de la discriminación	difundir contenido que impulse la prevención de la discriminación, la igualdad de género y respeto a los derechos humanos, así como un protocolo, para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.	Tercer cuatrimestre	Boletines electrónicos, Correos de difusión, infografías, carteles, trípticos, etc.
3.3	Informar a los integrantes de la PPA, las bases de integración y funcionamiento del COEPCI.	Difundir las bases de integración y funcionamiento del COEPCI.	Tercer cuatrimestre	Publicación en el portal institucional de la PPA.

Los integrantes de la PPA tendrán conocimiento del código de conducta y código de ética.	Difundir el Código de Conducta y Código de Ética de las y los Servidores públicos.	el Tercer trimestre	Publicación en el portal institucional de la PPA.
--	--	---------------------	---

#### 4. Capacitación, sensibilización, asesoría y consulta

**Indicador:** Capacitación en materia de ética, integridad, pública y prevención de conflicto de interés.

**Objetivo:** que las y los servidores públicos de la PPA reciban capacitación o sensibilización en materia de ética y conflicto de interés en temas sobre equidad de género, violencia de género, hostigamiento y acoso sexual o prevención de discriminación, además de fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, Código de Conducta y reglas de integridad.

9

NO.	META	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	FECHA /PERIODO	MECANISMO DE VERIFICACION
4.1	Capacitar al personal de la PPA sobre temas de ética, integridad o prevención de conflictos de intereses.	Realizar las gestiones necesarias para que las y los servidores públicos de la PPA participen en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas relacionados a la ética e integridad en el servicio.	1 vez durante el año	Oficio o correos electrónicos de las gestiones realizadas, lista de asistencia fotos o constancias.
4.2	Capacitar al personal de la PPA sobre temas de igualdad de género, violencia de género,	Promover y gestionar cursos, talleres o eventos análogos, relativos a temas	1 vez durante el año	Oficio o correos electrónicos de las gestiones realizadas, lista de asistencia

hostigamiento sexual y acoso sexual o prevención de la discriminación.	relacionados con la equidad de género, violencia de género, hostigamiento y acoso sexual o prevención de discriminación.	fotos o constancias.
--	--	----------------------

### 5. Denuncias

**Indicador:** atención de denuncias que se presenten al comité de Ética de la PPA.

**Objetivo:** atender de manera eficaz y oportuna las denuncias presentadas ante el COEPCI

NO.	META	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	FECHA /PERIODO	MECANISMO DE VERIFICACION
5.1	Atender dentro de los plazos establecidos dentro de la normatividad. Todas las denuncias que se presenten en el año 2024.	Concluir el registro y atención de las denuncias presentadas ante el COEPCI, conforme a lo establecido en los lineamientos y protocolos correspondientes.	Permanente	Registro de denuncias.
5.2	Realizar el código de conducta de la PPA	Convocar al COEPCI, dirección jurídica y recurso humanos a la realización del COEPCI	2024	Oficios



LA SIGUIENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**

**Licdo. Eric Manuel Cahuiel Chan**  
Jefe de Depto. De Control Presupuestal de la PPA  
**PPA Presidente**

**Licdo. Protonotario Rosel Lavros**  
Rerito de la PPA  
**Secretario ejecutivo**

**Mtro. Manuel Barrios Bravo**  
Director de Procedimiento Administrativo Ambiental de la PPA  
**Miembro propietario**

**Licdo. Jose Luis Torres Grau**  
Titular de la unidad de transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Archivo de la PPA  
**Miembro propietario**

**Lic. Andres Isaac Millán Ibáñez**  
Jefe de Departamento de Seguimiento de Procuración y Denuncia Ambiental de la PPA  
**Miembro propietario**

**C. María Carolina Sandoval Gamboa**  
Analista Profesional de la PPA  
**Miembro propietario**

**C. Lauren Jesús Vásquez**  
Jefe de Oficina de la PPA  
**Miembro propietario**