




PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Capacitación			
Objetivo:		Capacitar a los servidores públicos de la UPB.	Fecha Compromiso:		12/2024
Área Responsable:		Secretaría Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Jefe de Departamento de Recursos Humanos
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar evaluación de necesidades para contar con un programa de capacitación.	08/01/2024	30/08/2024	Informe	Encuesta
2	Gestionar capacitaciones necesarias para las distintas áreas.	01/02/2024	30/11/2024	Oficios de gestión	Oficios
3	Realizar un reporte de los servidores públicos capacitados.	01/02/2024	31/12/2024	Reporte de servidores públicos capacitados.	Documento

Elaboró


 Lic. Julio Esteban Montero Piña
 Encargado del Depto. de Recursos Humanos

Revisó


 Dr. Johnny Peniche Quintero
 Secretario Administrativo

Autorizó


 Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
 Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Catálogo de puestos			
Objetivo:	Actualizar el catálogo de puestos de la UPB, con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Fecha Compromiso:		11/2024	
Área Responsable:	Secretaría Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Jefe de Departamento de Recursos Humanos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización del catálogo de puestos	01/01/2024	30/11/2024	Proyecto de catálogo de puestos	Documento
2	Revisión y validación del catálogo de puestos por el titular de la UPB.	01/04/2024	30/11/2024	Catálogo de puestos validado	Documento

Elaboró

Lic. Julio Esteban Montero Piña
Encargado del Depto. de Recursos Humanos

Revisó

Dr. Johnny Peniche Quintero
Secretario Administrativo

Autorizó

Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

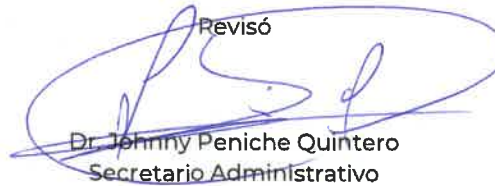
Nombre del Proyecto:	Líneas de comunicación UPB				
Objetivo:	Enterar a los servidores públicos sobre las líneas de comunicación e información de la UPB.	Fecha Compromiso:	08/2024		
Área Responsable:	Secretaría Administrativa	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	Estatus
	Inicio	Término			
1 Dar a conocer al servidor público las líneas de comunicación e información con base en la estructura orgánica vigente.	01/01/2024	30/08/2024	Oficio/circular	Expediente del servidor público	En proceso

Elaboró



Lic. Julio Esteban Montero Piña
Encargado del Departamento de Recursos

Revisó



Dr. Johnny Peniche Quintero
Secretario Administrativo

Autorizó



Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR.			
Objetivo:		Reformar integralmente el Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Bacalar, acorde a las normatividad actual.	Fecha Compromiso:		08/2024
Área Responsable:		Abogado General	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Abogado General
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del formato para la solicitud de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).	15/03/2024	30/03/2024	Solicitud de exención del análisis de impacto regulatorio.	Acuse de recibido, del oficio mediante el cual se envió la solicitud a la CEMER
2	Solicitud del dictamen de exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) ante la CEMER.	15/03/2024	30/03/2024	Solicitud del dictamen de exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) ante la CEMER.	Acuse de recibido, del oficio del dictamen de exención CEMER
3	Envío del Proyecto de Decreto de Creación para revisión y validación de la Consejería Jurídica al Proyecto.	15/04/2024	30/07/2024	Oficio mediante el cual se envía el Proyecto de Decreto a la Consejería Jurídica	Oficio de validación al proyecto por la Consejería Jurídica.
4	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo del Decreto de Creación.	30/07/2024	30/08/2024	Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial	Publicación del Decreto de Creación.
5	Solicitud de validación y publicación de la información en el CNARTyS a la Autoridad de Mejora Regulatoria.	01/08/2024	30/08/2024	Decreto de Creación publicado en el CNARTyS	Publicación del Decreto de Creación.

Elaboró



Mtro. Ángel Palacios Regules
Abogado General

Revisó



Mtro. Ángel Palacios Regules
Abogado General

Autorizó



Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR.			
Objetivo:	Publicar el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Bacalar, acorde a la nueva estructura orgánica.	Fecha Compromiso:		11/2024	
Área Responsable:	Abogado General	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Abogado General	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del Proyecto del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Bacalar.	01/04/2024	30/04/2024	Copia del proyecto de reglamento interior	Proyecto de Reglamento Interior
2	Envío para Revisión y, en su caso validación a la coordinadora de sector el proyecto de Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Bacalar. (SEQ).	15/08/2024	30/08/2024	Solicitud de revision y validacion del reglamento interior ante la SEQ.	Acuse de recibido
3	Solicitud de revisión y en su caso validación de las Instancias revisoras (SEFIPLAN, SECOES).	01/09/2024	31/09/2024	Documento en el que se atienden las observaciones emitidas por SEFIPLAN Y SECOES.	Acuse de recibido
4	Elaboración del Formato para la solicitud del Análisis de Impacto Regulatorio ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.	01/09/2024	15/09/2024	Formato de solicitud.	Acuse de recibido
5	Solicitud de dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.	15/09/2024	31/09/2024	Solicitud de exención del analisis de impacto regulatorio	Dictamen
6	Solicitud de revisión y en su caso validación de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.	01/10/2024	30/10/2024	Oficio de solicitud	Acuse de recibido
7	Publicación del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Bacalar en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	01/11/2024	15/11/2024	Publicación en el Periódico Oficial	Publicación en el Periódico Oficial
8	Solicitud de validación y publicación de la información en el CNARTyS a la Autoridad de Mejora Regulatoria.	15/11/2024	31/11/2024	Solicitud de validación y publicacion en el CNARTyS y a autoridad de mejora regulatoria.	Reglamento publicado en CNARTyS

Elaboró

 Mtro. Ángel Palacios Regules
 Abogado General

Revisó

 Mtro. Ángel Palacios Regules
 Abogado General

Autorizó


 Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
 Rectora



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Control del Sistema de Tecnología de Información		
Objetivo:	Contar con un registro y control de actividades de las tecnologías de información y comunicación de la UPB.	Fecha Compromiso:	12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar que se incluya la adquisición de equipos y software en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	01/01/2024	30/06/2024	Solicitud de incorporación.	Oficio/correo
2	Elaborar políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación.	01/01/2024	30/07/2024	Proyecto de políticas y lineamientos de seguridad.	Documento
3	Elaborar un plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.	01/07/2024	31/12/2024	Proyecto de plan de recuperación.	Documento

Elaboró

Ing. Leisy Yamily Sel Rodríguez
Jefe de Depto. de Desarrollo de Sistemas

Revisó

Mtra. Paloma Tatiana López Corona
Directora de Planeación

Autorizó

Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Politécnica de Bacalar			
Objetivo:	Los servidores públicos de la UPB conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Fecha Compromiso:		12/2024	
Área Responsable:	Dirección de Planeación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Jefe de Departamento de Planeación y Programación.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del Programa Institucional de Desarrollo de la UPB, alineado a las políticas educativas.	01/06/2024	12/11/2024	Proyecto de Programa Institucional de Desarrollo.	Documento físico
2	Validación y publicación del Programa Institucional de Desarrollo de la UPB en la página web oficial.	13/11/2024	31/12/2024	Programa Institucional de Desarrollo.	Programa Institucional de Desarrollo publicado.

Elaboró

Lic. Julian Alfonso Silva Torres
Jefe de Depto. de Planeación y Programación.

Revisó

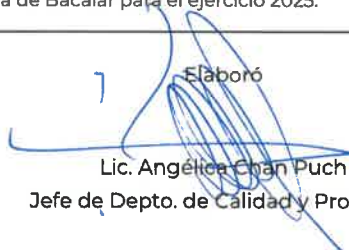
Mtra. Paloma Tatiana López Corona
Directora de Planeación

Autorizó

Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Manuales Administrativos			
Objetivo:	Actualizar los manuales administrativos de la UPB con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Fecha Compromiso:		12/2024	
Área Responsable:	Dirección de Planeación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Jefe de Departamento de Calidad y Proyectos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el proyecto del Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar.	15/07/2024	13/09/2024	Proyecto Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar.	Documento.
2	Enviar proyecto de Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar a SECOES para revisión y en su caso validación.	15/11/2024	30/11/2024	Oficio de envío de Proyecto de Manual de Organización.	Acuse recibido del Manual de Organización enviado a SECOES.
3	Solicitud del dictamen de la exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) del Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar a la CEMER.	02/12/2024	06/12/2024	Oficio de solicitud del dictamen de exención del Análisis de Impacto Regulatorio a la CEMER.	Acuse de recibido del oficio de solicitud del dictamen de exención enviado a CEMER.
4	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo del Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar.	09/12/2024	13/12/2024	Manual de Procedimientos de la Universidad Politécnica de Bacalar validado.	Publicación del Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar en el sistema .
5	Regulación "Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar" publicada en el CNARTyS.	16/12/2024	19/12/2024	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Bacalar validado.	Publicación del Manual de organización de la UPB en el sistema.
6	Elaborar PTCI para Manual de Procedimientos y Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios de la Universidad Politécnica de Bacalar para el ejercicio 2025.	16/12/2024	19/12/2024	PTCI	Documento.

7 
Elaboró
Lic. Angélica Chan Puch
Jefe de Depto. de Calidad y Proyectos


Revisó
Mtra. Paloma Tatiana López Corona
Directora de Planeación


Autorizó
Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

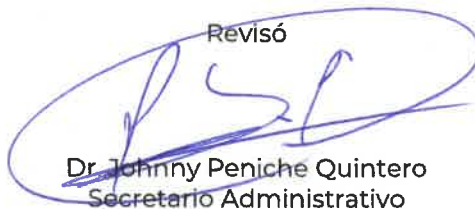
Nombre del Proyecto:		Evaluación de desempeño para personal administrativo			
Objetivo:		Elaborar un formulario que permita la evaluación de desempeño al personal administrativo, así como la remuneración del mismo.		Fecha Compromiso: 12/2024	
Área Responsable:		Secretaría Administrativa		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Jefe de Departamento de Recursos Humanos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el formulario para la evaluación del desempeño administrativo.	20/06/2024	22/11/2024	Formulario	Documento
2	Envío del formulario para revisión y validación al titular de la institución.	25/11/2024	28/11/2024	Formulario	Documento
3	Aplicación del formulario al personal administrativo de la UPB.	29/11/2024	06/12/2024	Formulario	Documento
4	Dar a conocer los resultados del formulario aplicado	09/12/2024	20/12/2024	Documento	Documento

Elaboró



Lic. Julio Esteban Montero Piña
Encargado del Depto. de Recursos Humanos

Revisó



Dr. Johnny Peniche Quintero
Secretario Administrativo

Autorizó




Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
Rectora



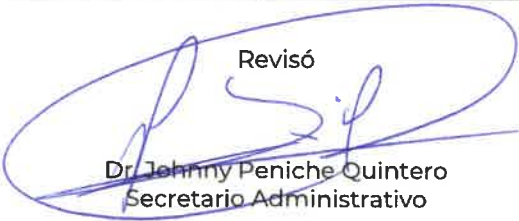
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la UPB				
Objetivo:	Elaborar un formato que permita la evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la UPB.	Fecha Compromiso:	12/2024		
Área Responsable:	Secretaría Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar un formato de evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la UPB.	20/06/2024	22/11/2024	Formato	Documento
2	Envío del formato de evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la UPB para revisión y validación al titular de la institución.	25/11/2024	28/11/2024	Formato	Documento
3	Aplicación del formato de evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la UPB.	29/11/2024	06/12/2024	Formato	Documento
4	Dar a conocer los resultados del formato aplicado	09/12/2024	20/12/2024	Documento	Documento

Elaboró


 Lic. Julio Esteban Montero Piña
 Encargado del Depto. de Recursos Humanos

Revisó


 Dr. Johnny Peniche Quintero
 Secretario Administrativo

Autorizó


 Dra. Ingrid Citlalli Suárez McLiberty
 Rectora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Protocolo de seguimiento de quejas, denuncias e inconformidades.			
Objetivo:		Desarrollar y emitir un protocolo para el registro, análisis y atención oportuna de quejas, denuncias e inconformidades, asegurando un proceso sistemático y eficiente que garantice una respuesta adecuada a las inquietudes de la comunidad universitaria.	Fecha Compromiso:		11/2024
Área Responsable:		Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Presidente del COEPCI
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar un protocolo de seguimiento para el registro, análisis y atención oportuna de quejas, denuncias e inconformidades	01/10/2024	30/10/2024	Proyecto de Protocolo	Documento
2	Reunión de trabajo de los miembros del coepci para la revisión y en su caso validación del protocolo	01/11/2024	15/11/2024	Oficio de invitación a reunión de trabajo	Fotografía de reunión y/o documento validado
3	Revisión y en su caso validación del protocolo de seguimiento por el presidente y los miembros del coepci.	15/11/2024	30/011/2024	Oficio de entrega de protocolo de seguimiento.	Documento validado.
4	Reporte mensual de recepción de quejas, denuncias e inconformidades de los medios oficiales	25/11/2024	29/11/2024	Reporte	Documento

Elaboró



Mtro. Ángel Palacios Regules
Secretario Ejecutivo del COEPCI

Revisó



Mtro. Julio Manuel Cen Can
Presidente del COEPCI

Revisó



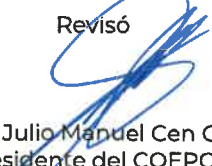
Mtro. Julio Manuel Cen Can
Presidente del COEPCI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Elaboración y difusión del código de conducta			
Objetivo:	Establecer un Código de Conducta para la Universidad Politécnica de Bacalar que promueva la integridad, el respeto y la responsabilidad entre todos los miembros de la comunidad universitaria.	Fecha Compromiso:	09/2024	
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Presidente del COEPCI	
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1 Solicitud de designación de auditor especial.	01/05/2024	10/05/2024	Oficio de designación de auditor especial mediante oficio: UPB/R/AG/032/2024	Designación de auditor especial.
2 Elaborar el código de conducta.	01/03/2024	30/03/2024	Proyecto de código de conducta.	Documento.
3 Envío de código de conducta para verificación a instancias correspondientes.	15/03/2024	30/03/2024	Oficio de envío del código de conducta a la Secretaría de la Contraloría.	Oficio de envío del código de conducta a la Secretaría de la Contraloría Oficio No. UPB/R/0140/2024.
4 Publicación del Código de Conducta en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	01/09/2024	15/09/2024	Oficio de solicitud de publicación.	Publicación del Código de Conducta.

Elaboró

 Mtro. Ángel Palacios Regules
 Secretario Ejecutivo del COEPCI

Revisó

 Mtro. Julio Manuel Cen Can
 Presidente del COEPCI

Autorizó

 Mtro. Julio Manuel Cen Can
 Presidente del COEPCI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Difusión del código de ética de la Universidad Politécnica de Bacalar			
Objetivo:	Promover el conocimiento y la comprensión del Código de Ética entre las personas servidoras públicas de la Universidad Politécnica de Bacalar, asegurando su compromiso con los principios y valores institucionales para el adecuado desempeño de sus funciones.	Fecha Compromiso:		09/2024	
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Presidente del COEPCI	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Enviar el Código de Ética a las personas servidoras públicas de la Universidad Politécnica de Bacalar mediante correo electrónico	20/06/2024	25/06/2024	Oficio del presidente del coepci dirigido a los servidores publicos de la universidad politécnica de bacalar	Oficio/Correo electrónico
2	Publicar regularmente en las plataformas de redes sociales oficiales de la universidad y en la página web, resaltando secciones clave del Código de Ética.	24/06/2024	15/07/2024	Solicitud de publicación	Redes sociales y página web
3	Difusión del Código de Ética a través de medios impresos y contenidos digitales, incluyendo fondos de pantalla para computadoras y celulares	24/06/2024	15/07/2024	Diseño publicitario utilizado	Fotografías de la difusión
4	Capacitación a las personas servidoras públicas sobre el Código de Ética, seguida de una evaluación para medir el conocimiento adquirido sobre el mismo.	16/09/2024	30/09/2024	Solicitud de capacitación	Lista de asistencia a la capacitación/Resultado de evaluación.

Elaboró


Mtro. Ángel Palacios Regules
Secretario Ejecutivo del COEPCI

Revisó


Mtro. Julio Manuel Cen Can
Presidente del COEPCI

Autorizó


Mtro. Julio Manuel Cen Can
Presidente del COEPCI



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Publicación del buzón digital en la página web oficial de la Universidad Politécnica de Bacalar			
Objetivo:	Proporcionar a la comunidad estudiantil un buzón digital para la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, garantizando así un canal accesible y eficiente para la comunicación de sus preocupaciones.	Fecha Compromiso:		06/2024	
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Presidente del COEPCI	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitud al departamento de desarrollo de sistemas la publicación del buzón digital en el apartado correspondiente.	20/06/2024	30/06/2024	Oficio de solicitud	Publicación en la página web

Elaboró

 Mtro. Ángel Palacios Regules
 Secretario Ejecutivo del COEPCI

Revisó

 Mtro. Julio Manuel Cen Can
 Presidente del COEPCI

Autorizó

 Mtro. Julio Manuel Cen Can
 Presidente del COEPCI



**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (COEPCI)
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR
PLAN DE TRABAJO MARZO 2024 - FEBRERO 2025**

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo (COEPCI), es el Órgano Interno de la Universidad Politécnica de Bacalar que se encarga de promover la ética y la integridad pública en la institución.

Con fundamento en el artículo 15 numeral VIII de los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la administración pública del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo, se integra el presente plan de trabajo del periodo febrero 2024 a enero de 2025.

Objetivo

Reforzar la cultura de mejora continua, sensibilización y buenas prácticas éticas de la Universidad, así como dar atención a delaciones que en su caso se presentaren que refieran a señalamientos por actuación en una situación de posible conflicto de interés, desviaciones al Código de Ética, de Conducta, Reglas de Integridad y demás lineamientos o protocolos aplicables.

Actividades y metas

No.	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE (S)	PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL Y/O SEGUIMIENTO
1	Sesiones ordinarias	sesiones ordinarias	Secretaría Ejecutivo	Marzo 2024 a Febrero 2025	Minutas
2	Reuniones con las diferentes áreas de trabajo para la presentación de nuevo COEPCI.	Reunión con 100% áreas	Integrantes COEPCI	Marzo - Abril 2024	Calendario de reuniones

3	Informe trimestral de actividades	4 informes trimestrales	Secretario Ejecutivo	Marzo 2024 Junio 2024 Septiembre 2024 Diciembre 2024	Informe trimestral.
4	Distribución/ invitación a cursos de capacitación en temas de ética para servidores públicos.	participación de los (as) colaboradores (as)	Secretario Ejecutivo	permanente	Reporte de capacitaciones
5	Capacitación y Sensibilización temas de ética avanzados.	100% de integrantes del comité capacitados.	Propietarios y Suplentes	Junio - Diciembre 2024	Constancias de participación. Listas de Asistencia. Correos invitación y fotos.
6	Atención a Delaciones en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflicto de Intereses.	Atención del 100% de las Delaciones recibidas.	Propietarios COEPCI	Periódico	Expediente
7	Emitir recomendaciones a las instancias competentes, derivado de los casos de delación que resultaron procedentes.	100% de los casos procedentes.	Integrantes COEPCI	Marzo 2024 a Febrero 2025	Oficios
8	Publicar el Procedimiento para atención de quejas y delaciones.	Difusión constante	Presidente del COEPCI	Periódico	Publicación
9	Plan anual de Difusión	100% del Plan de Difusión	Presidente	Periódico	Imagen y difusión en redes, página web, correos institucionales.
10	Informe Anual de Actividades	Cubrir el año 2024	Secretario Ejecutivo	Diciembre	Reporte

Factores de Riesgo para la Ejecución del Programa Anual de Trabajo.

RIESGO	FACTORES DE RIESGO	ACCIÓN DE CONTROL
Las sesiones Ordinarias no se llevan a cabo por falta de Quorum	Agendas saturadas de los miembros del COEPCI	1) Que los miembros del COEPCI informen a su suplente para que los represente con voz y voto. 2) Convocar a sesión extraordinaria.
Bajas de los miembros del COEPCI	1) Carga de trabajo de los miembros del COEPCI	1) Considerar que en algunas reuniones sean los suplentes quienes participen 2) Implementar el mecanismo de sustitución considerado en los lineamientos de los Comités de Ética.
Atención fuera de tiempo a Delaciones	Agendas saturadas de los miembros del COEPCI	1) Considerar seguimiento por parte de los suplentes.