Reporte de Actividades

conalep Puebla

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA.

Reporte de avance al mes de junio de 2025

Objetivo General: Dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como vigilar la observacia del Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta del Conalep Puebla.

Objetivo Especificos:

1) Promover el trabajo del servicio público a través del respeto y observacia de los principio y valores del Código de Ética y de del Código de Conducta.
2) Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como del Código de Conducta.
3)Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de Conflicto de Interés.
4) Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta.
5) Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.
6) Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

No.	Actividad	Responsable	Meta	Medio de verificación	Fecha	% de cumplimieto	Calendario de Actividades 2025
							ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 18 · MAYO: 19 20 21 22 23 · JUNIO: 24 25 26 27 28 · JULIO: 29 30 31 32 33 · AGOSTO: 34 35 36 37 38 · SEPTIEMBRE: 39 40 41 42 43 · OCTUBRE: 44 45 46 47 48 · NOVIEMBRE: 49 50 51 52 · DICIEMBRE
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés						
1	Difusión de la conformación del Comité de la Dependencia o Entidad apegado a la normativa estatal vigente	Persona Titular de la Presidencia	1	Correo electrónico	Abril	100%	
	Remitir el Acta de Instalación y los Nombramientos de los integrantes del Comité a la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficios de las Actas de Instalación y los Nombramientos de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Abril	100%	
	Designación de Enlace en materia de Ética						
2	Designar un Enlace directo con la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Memorándum de designación del Enlace en materia de Ética	Abril	100%	
	Remitir oficio de designación de Enlace y de conocimiento a la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Memorándum y/o Correo Electrónico	Abril	100%	
	Programa Anual de Trabajo (PAT):						
3	Elaboración y aprobación en el primer trimestre de cada año	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de sesión	Abril	100%	
	Remitir copia de aprobación del Programa Anual de Trabajo a la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Correo Electrónico con acta anexa	Abril	100%	
	Código de Conducta:						
4	Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acuerdo en acta de Sesión Ordinaria	Julio	N/D	
	Difusión y promoción en el portal interno o página web Institucional	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	Agosto	N/D	
	Remitir a la Unidad de Ética evidencia correspondiente a la difusión del Código de Conducta.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	Agosto	N/D	
	Evaluación de los resultados alcanzados de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Conducta	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Reporte de resultados	Agosto	N/D	
	Recabar Carta Compromiso a todo el personal de la Dependencia o entidad, del conocimiento y comprensión del Código de Conducta.	Área de Recursos Humanos, en la Contratación.	1	Formato Establecido por el Comité	Agosto	N/D	
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas por las personas servidoras públicas adscritas a su Dependencia o Entidad a la Unidad de Ética.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	Agosto	N/D	
	Código de Ética y Reglas de Integridad						
5	Jornada de Capacitación en materia de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	5	Oficio y/o Correo Electrónico	De acuerdo a las convocatorias de la Dirección de Normas y	N/D	
	Evaluación de los resultados alcanzados de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Reporte de resultados	Agosto	N/D	
	Sugerencias y recomendaciones emitidas para su cumplimiento	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	Agosto	N/D	
	Recabar Carta Compromiso de cumplimiento, establecida en el Capítulo II numeral 3 del Código de Ética y las Reglas de Integridad.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Cartas Compromiso de las personas servidoras públicas	Agosto	N/D	
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas por las personas servidoras públicas adscritas a su Dependencia o Entidad a la Unidad de Ética.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	Agosto	N/D	
	Celebración de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias						
	Primera Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de Sesión Ordinaria	Abril	100%	

6	Segunda Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de Sesión Ordinaria	Junio	100%	
	Tercera Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de Sesión Ordinaria	Septiembre	N/D	
	Cuarta Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Acta de Sesión Ordinaria	Noviembre	N/D	
	Otras Sesiones Ordinarias	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Solo en caso de que se celebren	Acta de Sesión Ordinaria	N/D	N/D	
	Sesiones Extraordinarias	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Solo en caso de que se celebren	Acta de Sesión Extraordinaria	N/D	N/D	
7	**Sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética y prevención de Conflicto de**						
	Número de personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética pública, integridad y/o prevención de conflictos de interés.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	500	Listados de personas capacitadas y/o constancias de cursos	Agosto	N/D	
	Ética e integridad en el servicio Público	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	De acuerdo a las convocatorias de la Dirección de Normas y	N/D	
	Campaña de Difusión Código de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	De acuerdo a las convocatorias de la Dirección de Normas y	N/D	
	Campaña de Difusión Declaración Patrimonial y de Intereses	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	Mayo	100%	
	Campaña de Difusión Sistema Estatal Anticorrupción	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	De acuerdo a las convocatorias de la Dirección de Normas y	N/D	
	Remitir evidencia a la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	De acuerdo a las fechas solicitadas por la Dirección de Normas y	N/D	
8	**Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias**						
	Implementación de un Protocolo	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias	Agosto - Septiembre	N/D	
	Establecer medio electrónico de contacto para la presentación de denuncias	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Correo electrónico	Agosto - Septiembre	N/D	
9	**Conflicto de Interés**						
	Número de recomendaciones solicitadas a la Unidad de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	Solo en caso de que se presenten	Oficio	Cada Mes	N/D	
	Resoluciones	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Solo en caso de que se presenten	Oficio	Cada Mes	N/D	
10	**Informe Anual de Actividades:**						
	Elaborar y presentar ante el 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.	Persona Titular de la Presidencia con apoyo de la Secretaría Ejecutiva	1	Formato establecido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Abril	100%	
	Difusión permanente del Informe Anual de Actividades en el portal Interno o página web Institucional	Persona Titular de la Presidencia con apoyo de la Secretaría Ejecutiva	1	Capturas de pantalla	Abril	100%	
	Remitir evidencia a la Unidad de Ética de la difusión en su portal Interno o página web Institucional	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	Abril	100%	

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

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
C. Jorge Luis Solís Garnica Presidente del Comité de Ética	C. Ángel Fernando Maldonado Mauricio Secretario del Comité de Ética	C. Gerzain Ortega Setién Vocal	C. Karina Bretón Ugarte Vocal	C. Néstor Macario Hernández López Vocal	C. Fabiola Camargo Díaz Vocal	C. Génesis Rigel Palomares Salvatori Vocal	C. Rosmary Hernández Luna Vocal