

**UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA**  
**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2019**

NO. PROGRESIVO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	METAS	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)	FECHA	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA
1	Promover el código de ética entre las Servidoras y Servidores Públicos que laboran en la Universidad de la Cañada.	1. Entregar a cada persona que labora en la institución, copia del acuerdo por el cual se expide el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética, y de Prevención de Conflicto de Interés.	1. Que las personas del servicio Público identifiquen: a) Del Código de Conducta: Los Principios Constitucionales y Valores. b) De las Reglas de Integridad: Conocer los actos que tienden a vulnerar la integridad de las personas del servicio público en el desempeño del empleo, cargo o comisión. c) De los Lineamientos Generales: Conocer las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; así como las instancias a las que pueden acudir en caso de identificar incumplimiento al Código de Ética y Reglas de Integridad.	Departamento de Recursos Humanos	22-ago-19	1. Relación impresa donde cada persona del Servicio Público de la Universidad de la Cañada haya firmado de recibido copia del acuerdo por el cual se expide el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético de Servidoras y Servidores Públicos del Estado en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética, y de Prevención de Conflicto de Interés.
2	Dar a conocer a las y los Servidores Públicos de la Institución, los nombres de direcciones de correo y teléfonos del CEPCI; así como los datos de la Dirección Institucional; así como los datos de la Dirección Especializada de Ética, Integridad, Conflicto de Interés y Normatividad.	1. Elaborar tríptico con un resumen breve del Código de Conducta y Reglas de Integridad y así mismo contenga los datos relacionados al CEPCI. 2. Distribuir el tríptico con las y los Servidores Públicos dentro de la Cañada. 3. Crear un espacio en el portal institucional que contenga información referida a la Integración e Instalación del CEPCI, así como los datos específicos de los nombres de Integridad, Conflicto de Interés y Normatividad.	1. Que el portal institucional sirva de instrumento para que las y los Servidores Públicos conozcan a las personas que integran el CEPCI institucional y al mismo tiempo conozcan los datos de la Dirección Especializada de Ética, Integridad, Conflicto de Interés y Normatividad; así como las direcciones de correo y número de teléfono a los que podrán reportar quejas o denuncias.	Integrantes del CEPCI, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Red y Cómputo.	25-sep-19	1. Consulta de la evidencia electrónica en el portal institucional.
3	Analizar y atender las quejas que emitan las y los Servidores Públicos de la Universidad de la Cañada.	1. Colocar en un lugar estratégico de la Universidad de la Cañada, un buzón de denuncias y quejas de posibles actos contrarios al Código de Ética y Reglas de Integridad.	1. Que el CEPCI atienda en el ámbito de su competencia las denuncias o quejas referentes al incumplimiento del Código de Ética o Reglas de Integridad, realizadas por las personas del Servicio Público en la Universidad de la Cañada.	Integrantes del CEPCI.	25-nov-19	1. Evidencia fotográfica del buzón colocado en la Universidad de la Cañada. 2. Atención a las denuncias o quejas que en su momento sean depositadas en el buzón.
4	Elaborar el Código de Conducta Institucional.	1. Cada uno de los integrantes del CEPCI hará llegar a la Secretaría Ejecutiva por medio de correo electrónico, información que pueda ser considerada para incluir en el Código de Conducta Institucional. 2. Se realizará reunión de trabajo con los integrantes del CEPCI para el análisis y en su caso integración de un avance del Código de Conducta Institucional.	1. Contar con un porcentaje de avance del Código de Conducta Institucional al concluir el presente año 2019.	Integrantes del CEPCI.	04/12/2019	1. Cada uno de los integrantes del CEPCI contará con la evidencia electrónica del avance logrado al final del presente ejercicio.