



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	METAS	FECHA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA
1	Enviar el informe Anual 2020 a la Subsecretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en tanto no exista la Dirección Especializada.	1. Enviar mediante oficio el informe anual 2020 aprobado por el CEPCI, a la Subsecretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	1. Dar cumplimiento a la fracción X del numeral 34 del Acuerdo por el que se emiten Los Lineamientos Generales del Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Oaxaca. 2. Hacer del Conocimiento a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de Oaxaca, el trabajo realizado por el CEPCI en el ejercicio 2020.	marzo 2021.	1. Acuse de Oficio mediante el cual se envió el informe anual 2020.
2	Elaborar y aprobar el Plan Anual de Trabajo 2021, así como hacer del conocimiento a la Subsecretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en tanto no exista la Dirección Especializada.	1. Reunión de los integrantes del CEPCI para la elaboración del Plan Anual de Trabajo 2021.	1. Dar cumplimiento al numeral 30 fracción II de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Oaxaca.	abril 2021.	1. Acta de la Sesión Ordinaria del CEPCI donde se aprueba el Plan Anual de Trabajo 2021.
		2. Aprobar dicho Plan en la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI. 3. Enviar mediante oficio el Plan Anual 2021 y el Acta de Sesión en la que se aprobó; a la Subsecretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	2. Que el CEPCI cuente con un Plan que le permita difundir y promover actividades relacionadas con el tema de ética con la comunidad universitaria.		2. Acuse del oficio mediante el cual se envió el Plan Anual de Trabajo y el Acta de la Sesión, a la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia Gubernamental.
3	Difundir el Procedimiento para la recepción y atención de quejas o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad, Lineamientos Generales y Código de Conducta en la Universidad de la Cañada	1. Enviar a los correos institucionales de los trabajadores de la Universidad, el Procedimiento para la recepción y atención de quejas o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad, Lineamientos Generales y Código de Conducta en la Universidad de la Cañada.	1. Que los Servidores(as) Públicos(as) cuenten con una herramienta para denunciar actos contrarios a los Códigos de Conducta y ética. 2. Dar cumplimiento al numeral 31 fracción XIII, de los Lineamientos Generales del Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Oaxaca.	abril 2021.	1. Captura de pantalla del correo enviado a las y los Servidores Públicos.
4	Difundir la información con la que cuenta el CEPCI referente a Ética.	1. Enviar a los correos institucionales, el link donde se encuentra la información referente al CEPCI y al tema de ética, dentro del portal institucional.	1. Que los Servidores(as) Públicos(as) conozcan las fases de nominación, integración, normatividad, funciones y actividades que ha realizado el CEPCI. 2. Que los Servidores(as) Públicos(as) tengan acceso a herramientas de orientación y guía, como lo son el Código de conducta y el Procedimiento para la recepción y atención de quejas o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad, Lineamientos Generales y Código de Conducta en la Universidad de la Cañada.	mayo 2021.	1. Captura de pantalla del correo enviado a las y los Servidores Públicos.



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	METAS	FECHA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN O EVIDENCIA
5	Promover capacitaciones en materia de ética, integridad y conflicto de interés, así como en materia de derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género. Lo anterior en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en tanto no exista la dirección especializada.	1. Buscar cursos de capacitación, talleres y/o conferencias con instituciones públicas y/o privadas.	1. Incrementar los conocimientos de los trabajadores de la Universidad de la Cañada, sobre los temas referentes a ética, integridad, respeto, no discriminación y equidad de género.	junio-diciembre/21	1. Fotografías.
		2. Establecer contacto con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para solicitar el apoyo y asesoría sobre las capacitaciones.	2. Que las capacitaciones sirvan de base para que se fomente la convivencia cordial, de respeto y buen ambiente de trabajo en las instalaciones de la Universidad, así como el actuar ético de los/as y los/as Servidores Públicos.		2. Constancias.
					3. Capturas de pantalla de las invitaciones a participar en las capacitaciones.
6	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	1. Celebrar las Sesiones Ordinarias con base en el calendario aprobado en la 1a Sesión Extraordinaria 2020 de fecha 17 de diciembre de 2020.	1. Celebrar las Sesiones Ordinarias en tiempo y forma: a) Primera Sesión con fecha 18/03/2021. b) Segunda Sesión Ordinaria: 08/07/2021. c) Tercera Sesión Ordinaria: 18/11/2021. d) Celebrar en su caso las Sesiones Extraordinarias en las fechas que sean necesarias.	marzo-diciembre/2021	1. Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias realizadas durante 2021.
		2. Celebrar las Sesiones extraordinarias necesarias de acuerdo a las necesidades que se presenten en el ejercicio 2021.	2. Dar cumplimiento al numeral 45 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Oaxaca.		
7	Atender y seguimiento, a las denuncias registradas en el apartado de "Comité de Ética" del portal institucional, así como las recibidas en el área de la Secretaría Ejecutiva.	1. El CEPCI revisará continuamente el apartado de denuncias para su atención y seguimiento.	1. Dar atención y seguimiento a las denuncias realizadas por las Servidoras y Servidores Públicos.	enero-diciembre 2021.	1. Acta(s) de la Sesión(es) donde se aborde la atención y seguimiento a las denuncias presentadas.
		2. La Secretaría Ejecutiva informará a los demás integrantes del CEPCI, en caso de recibir alguna denuncia en dicha área para dar atención y seguimiento.	2. Dar cumplimiento al numeral 35 segundo párrafo de los Lineamientos Generales del Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Oaxaca.		