

Programa Anual 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses

Objetivo	Meta	Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Riesgo **
Difundir el Código de Ética y Conducta con el personal académico y administrativo de la Universidad.	El 100% del personal docente y administrativo conocerá el Código de Ética y de Conducta	1. Realizar actividad de inicio de año, donde se entreguen en forma documental el Código de Conducta y de Ética.	1. Comité de Ética/Secretaría Ejecutiva.	Enero	Febrero	Listas de entrega-recepción de material Fotografías.	Rotación de personal
		2. Reuniones de inicio de cuatrimestre con docentes y personal administrativo por área, donde se revisen el código de Ética y Código de conducta	2. Directores de área/vocal Secretaría Académica	Abril Agosto Diciembre	Abril Agosto Diciembre	Convocatoria Minuta Presentación de la reunión	
		3. Difundir en forma cuatrimestral por correo electrónico y redes sociales infografía relacionada con el código de ética y el de conducta.	3. Vocal. Dirección de Vinculación y Comunicación Social, Jefatura de Recursos Humanos	Mayo Julio Noviembre	Mayo Julio Noviembre	Envío de correo masivo Captura de difusión de redes sociales.	

Programa Anual 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses

Objetivo	Meta	Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Riesgo **
Sensibilizar y capacitar al personal: Código de Conducta Código de Ética Responsabilidades de Servidores Públicos.	El 100% del personal docente y administrativo participará en capacitación relacionada con Código de Ética, de Conducta y responsabilidades de servidores públicos.	1. Implementar una campaña mensual de valores y principios en redes sociales	1. Vocal. Dirección de Vinculación y Comunicación Social.	Febrero	Diciembre 2023	Captura de difusión de redes sociales	Rotación de personal
		2. Solicitud de Capacitación ante la Secretaría de Contraloría.	2. Presidente/Dirección de Administración y Finanzas/Recursos Humanos.	Febrero Abril Septiembre	Febrero Abril Septiembre	Solicitudes	
		3. Capacitación cuatrimestral por la Secretaría de Contraloría	3. Presidente/Dirección de Administración y Finanzas/Recursos Humanos.	Abril Agosto Diciembre	Abril Agosto Diciembre	Constancias Listas de Asistencia Fotografías.	
		4. Aplicar evaluaciones en línea diagnósticas al inicio de las actividades y evaluaciones de comprensión de los códigos después de la capacitación	4. Presidente/Dirección de Administración y Finanzas/Recursos Humanos.	Abril Agosto Diciembre	Abril Agosto Diciembre	Resultados de Evaluaciones	


Programa Anual 2024

**Programa Anual 2024
 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses**

Objetivo	Meta	Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de conclusión	Mecanismo de verificación	Riesgo **
Difundir mecanismos para la recepción de quejas o denuncias recibidas por medios electrónicos y redes sociales	Elaborar un diagrama de atención, con responsables y tiempos que favorezca la difusión.	1. Elaborar diagrama de atención	1. Vocal. Dirección de Vinculación y Comunicación Social	Febrero	Febrero	Diagrama	Rotación de personal
		2. Difundir diagrama de atención	2. Vocal. Dirección de Vinculación y Comunicación Social	Febrero Abril Septiembre	Febrero Abril Septiembre	Envío de correo masivo Captura de difusión de redes sociales.	
Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas, funciones y facultades del Comité de Ética.	Sesionar en forma ordinaria para el cumplimiento del 100% de metas y objetivos del comité	1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo.	1. Comité de Ética	Enero	Diciembre	Programa Anual, difusión en la página web	Atención de actividades prioritarias no programadas que muevan las fechas de reunión.
		2. Elaborar Calendario de sesiones ordinarias.	2. Secretaría Ejecutiva: Dirección de Evaluación y Planeación	Enero	Febrero	Calendario de sesiones ordinarias, difusión en la página web	
		3. Sesionar 1 vez por trimestre.	3. Secretaría Ejecutiva: Dirección de Evaluación y Planeación	Enero Marzo Mayo Octubre	Enero Marzo Mayo Octubre	Convocatoria Actas Seguimiento de Acuerdos	
		4. Sesionar de forma extraordinaria cuando se requiera	4. Secretaría Ejecutiva: Dirección de Evaluación y Planeación	Cuando sea necesario	Cuando sea necesario	Convocatoria Actas Seguimiento de Acuerdos	
		5. Elaborar Informe Anual	5. Comité de Ética	Diciembre	Diciembre	Informe	

**Programa Anual 2024
 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses**

Objetivo	Meta	Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de <u>conclusión</u>	Mecanismo de <u>verificación</u>	Riesgo **
Asegurar que los servidores públicos conozcan los Códigos de Ética, de Conducta y Protocolo Cero Tolerancia.	100% de las y los servidores públicos de la UTEC, con conocimientos en Códigos y Protocolo Cero Tolerancia.	Porcentaje de servidores públicos encuestados en temas del Código de Ética, Conducta y Protocolo Cero Tolerancia.	Presidente/Dirección de Administración y Finanzas/Recursos Humanos.	Octubre 2024	Octubre 2024	b) encuestas	Reestructuración de fechas por actividades imprevistas

Atentamente

Integrantes del Comité de Ética de la Universidad Tecnológica de Tulancingo


L.C. José Humberto Angeles Hernández
 Presidente


Mtra. Maria Elena Hernández Briones
 Vocal


Lic. Jackeline Aldrete Ocádiz
 Vocal


Dra. Dulce M. Barberena Serrano
 Secretario Técnico


Psic. Gilda de León Mayoral
 Vocal