Universidad Politécnica de Yucatán

Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictor de Interés

Programa Anual de Trabajo 2021

No	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Elaboración de Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021	Presentar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2021 en los plazos establecidos en los lineamientos.	1. Emitir propuestas y elaborar el Programa Anual de Trabajo. 2. Presentar y aprobar, el PAT 2021, en la primera sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.	1. Acta de la sesión en la que fue aprobado. 2. Difusión en el apartado de integridad en la página web de la UPY.												
2	Capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas de la UPY en materia de igualdad, y/o derechos humanos, y/o ética pública	Al finalizar el ejercicio 2021 el 35% de las personas servidoras públicas de la UPY recibieron por lo menos 1 curso de capacitación o sensibilización en meteria de igualdad, y/o derechos humanos, y/o ética pública	1. Asegurar que las personas integrantes del Comité de Ética acrediten por lo menos 1 curso y/o conferencia de capacitación o sensibilización durante el año. 2. Promover que las personas servidoras públicas de la UPY se capaciten en temas de igualdad, y/o derechos humanos, y/o ética pública	1. Registro de asistencia (puede ser captura de pantalla). 2. Constancia (opcional). 3. Evidencia fotográfica (capturas de pantalla).												
3	Desarrollar e implementar acciones de difusión en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés	Impulsar el conocimiento y sensibilización de las personas servidoras públicas de la UPY en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés	1. Crear un apartado independiente en la página web de la UPY denominado "Apartado de Integridad" que contenga toda la información relativa al CEIPCI. 2. Difundir contenido gráfico o audiovisual sobre ética pública, el código de ética, código de conducta, política de sustentabilidad ambiental y demás temas relativos.	1. Página web de la UPY. 2. Capturas de pantalla del material difundido.												
4	Desarrollar e implementar acciones de difusión en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés	Elaborar archivo electrónico del Protocolo para la recepción y atención de quejas, aprobado y publicarlo en el "Apartado de Integridad" en la página web de la UPY	1. Difusión en el apartado de integridad de la página web de la UPY. 2. Envío de correo electrónico a la comunidad Universitaria con el URL para consulta del documento.	1. Página web de la UPY. 2. Correos electrónicos institucionales.												
5	Desarrollar e implementar acciones de difusión en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés	Al menos el 90% de las personas servidoras públicas que laboran en la UPY hayan suscrito la carta compromiso de cumplimiento al Código de Conducta	Revisar al inicio de cada cuatrimestre las cartas compromiso suscritas e identificar a las personas servidoras públicas que faltan por suscribirla e invitarlas a hacerlo.	1. Cartas compromiso suscritas coincidentes con la platilla del cuatrimestre en curso.												
6	Atender eficazmente las quejas presentadas ante el CEIPCI	Al concluir el ejercicio 2021 el 90% de las quejas presentadas ante el CEIPCI fueron registradas y antentidas en tiempo y forma.	Concluir el registro y atención a las quejas presentadas ante el CEIPCI en los plazos establecidos en los lineamientos y protocolos correspondientes.	Reporte estadístico de quejas presentadas y atendidas.												
7	Evaluación de cumplimiento general del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés	Al finalizar el ejercicio 2021, al menos el 80% de las actividades establecidas en el PAT fueron atendidas	Evaluar, al último trimestre del ejercicio, conforme a los indicadores y métodos establecidos para tal efecto.	1. Presentación de resultados en el primer informe trimestral del ejercicio siguiente. 2. Difusión en el apartado de integridad de la página web de la Universidad												
8	Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones del CEIPCI conforme a lo establecido	Llevar a cabo 4 sesiones ordinarias	1. Emitir las convocatorias en tiempo y forma. 2. Preparar la documentación que se presentará. 3. Elaborar las actas de las sesiones	1. Actas de las sesiones firmadas. 2. Actas publicadas en el Sistema de Comités de Ética												