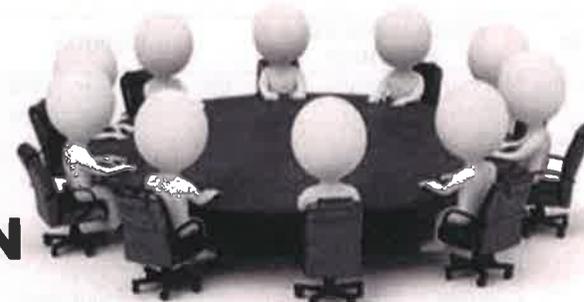




**COMITÉ DE ÉTICA
Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE
INTERÉS EN LA UPN**



CEPCI-UPN

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**Comité de Ética y Prevención
de Conflictos de Interés**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CEPCI-UPN Secretario Ejecutivo
30 de enero de 2017.

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

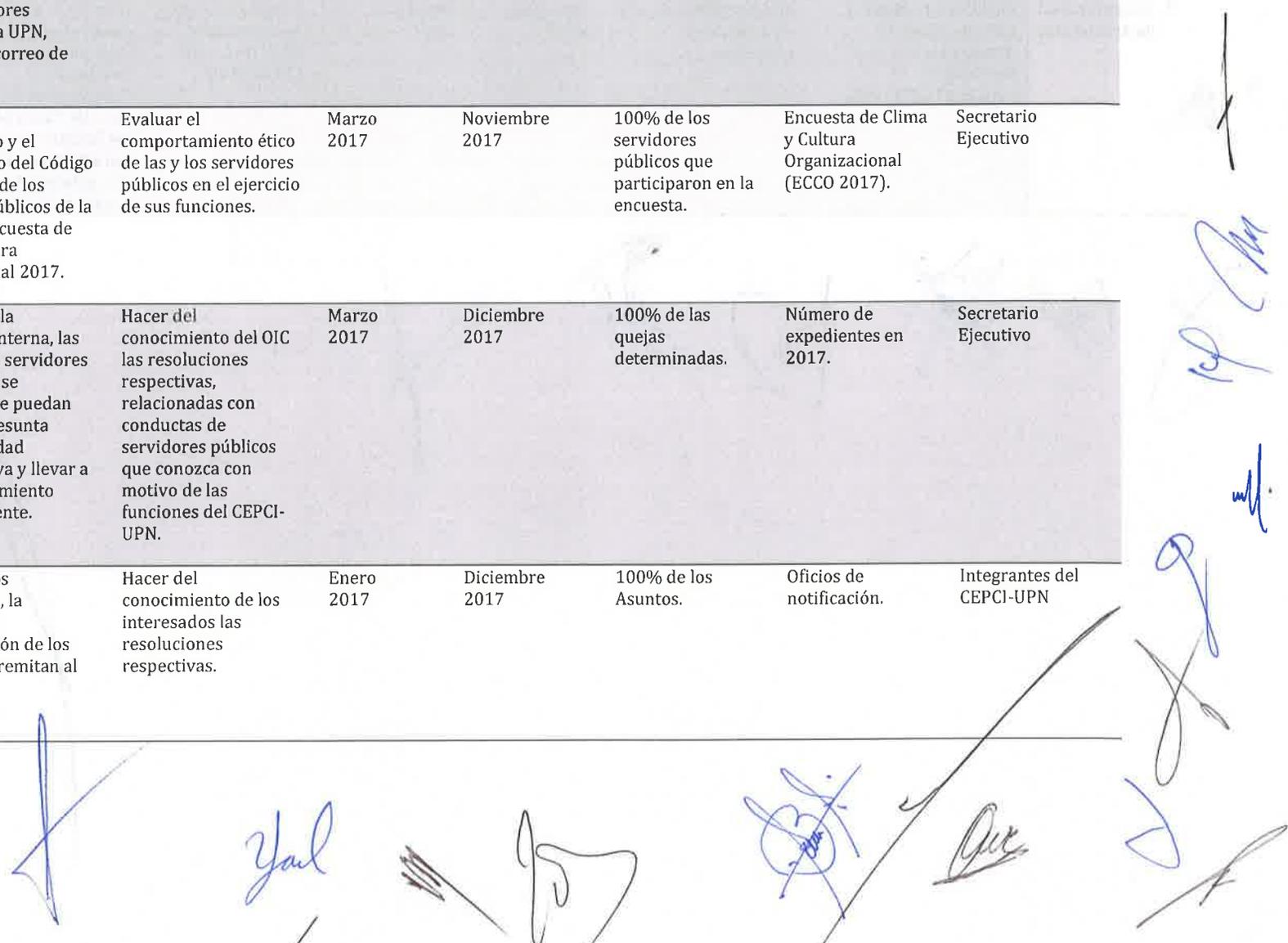


Programa Anual de Trabajo 2017

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO(S)	INICIO DE ACTIVIDAD	CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	META	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
1. Programa Anual de Trabajo	Enviar el Programa Anual de Trabajo aprobado por el CEPCI-UPN, a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.	Dar cumplimiento a los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, señalado en el ACUERDO de fecha 20/08/2015 en el DOF.	Marzo 2017	Abril 2017	1 Programa Anual de Trabajo	Programa de Trabajo Anual Aprobado. Acta de Sesión del CEPCI-UPN.	Secretario Ejecutivo
2. Calendario de Sesiones	Sostener seis sesiones ordinarias a lo largo del año. 1ª febrero 24 2ª mayo 23 3ª junio 20 4ª agosto 22 5ª octubre 24 6ª diciembre 8 (NOTA: en caso de requerir sesión extraordinaria, se convocará con al menos dos días hábiles)	Determinar un mínimo de 6 sesiones de 6 sesiones ordinarias del CEPCI-UPN	Febrero 2017	Diciembre 2017	100% de Sesiones Programadas n 2017 del CEPCI-UPN	Actas de Sesiones (ordinarias y extraordinarias)	Integrantes del CEPCI-UPN
3. Capacitación	Implementar cursos de inducción y capacitación, con los temas de Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de Conducta de los SP de la UPN y del CEPCI-UPN.	Fomentar el trabajo del CEPCI-UPN y cumplimiento de los ordenamientos.	Marzo 2017	Diciembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> • 100% nuevos Ingresos. • 50% Integrantes del CEPCI-UPN • 20% del Personal de UPN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Participante. • Listas de Asistencia. 	Secretario Ejecutivo

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO(S)	INICIO DE ACTIVIDAD	CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	META	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
4. Difusión	Emitir mensajes con los valores, compromisos, acciones y abstenciones del Código de Conducta de los servidores públicos de la UPN, mediante el correo de USUARIOS.	Fomentar el conocimiento y el cumplimiento a estos ordenamientos.	Marzo 2017	Diciembre 2017	2 mensajes por mes.	Capturas de Pantalla. Correos enviados.	Secretario Ejecutivo
5. Difusión de cumplimiento	Fomentar el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta de los servidores públicos de la UPN en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2017.	Evaluar el comportamiento ético de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.	Marzo 2017	Noviembre 2017	100% de los servidores públicos que participaron en la encuesta.	Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2017).	Secretario Ejecutivo
6. Comunicar al OIC en la UPN	Comunicar a la Contraloría Interna, las conductas de servidores públicos que se conozcan, que puedan constituir presunta responsabilidad administrativa y llevar a cabo el seguimiento correspondiente.	Hacer del conocimiento del OIC las resoluciones respectivas, relacionadas con conductas de servidores públicos que conozca con motivo de las funciones del CEPCI-UPN.	Marzo 2017	Diciembre 2017	100% de las quejas determinadas.	Número de expedientes en 2017.	Secretario Ejecutivo
7. Resoluciones	Informar a los involucrados, la resolución o recomendación de los asuntos que remitan al CEPCI-UPN.	Hacer del conocimiento de los interesados las resoluciones respectivas.	Enero 2017	Diciembre 2017	100% de los Asuntos.	Oficios de notificación.	Integrantes del CEPCI-UPN

16
 17
 24
 19





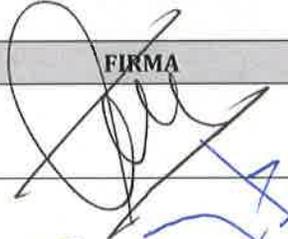
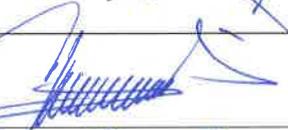
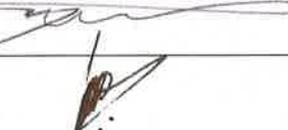
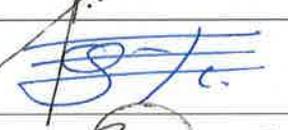
B
24

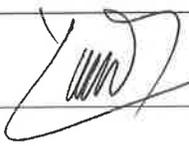
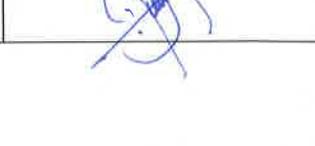
B
24

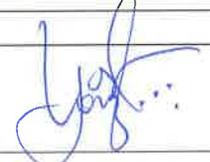
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO(S)	INICIO DE ACTIVIDAD	CONCLUSIÓN DE ACTIVIDAD	META	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
8. Seguimiento a Comunicados	Atender los comunicados enviados a los CEPCI's de las dependencias de la Administración Pública.	Ser eficiente actuando con una cultura de servicio.	Enero 2017	Diciembre 2017	100% de los Comunicados.	Oficios o proyectos de respuesta.	Integrantes del CEPCI-UPN
9. Informe Anual de Actividades	Elaborar y publicar el Informe Anual de Actividades 2017 del CEPCI-UPN (IAA 2017 CEPCI-UPN).	Dar cumplimiento a la normatividad respectiva.	Diciembre 2017	Diciembre 2017	1 Informe Anual de Actividades 2017 (IAA 2017 CEPCI-UPN)	Informe y registro en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SECCOE)	Secretario Ejecutivo

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, several smaller ones in the middle, and a large signature on the right. There are also some handwritten marks and scribbles.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI-UPN

MIEMBRO	FIRMA
C. Romel Cervantes Angeles Presidente	
C. Francisco Escobar Farrera Presidente Suplente	
C. Fernando Velázquez Merlo Propietario Temporal	
C. Alejandra Javier Jacuinde Suplente Temporal	
C. Griselda Máyela Crisóstomo Alcántara Propietaria Temporal	
C. Víctor Álvarez Castorela Suplente Temporal	
C. Omar Flores Garrido Propietario Temporal	
C. Magda Areli Sotelo Martínez Suplente Temporal	

MIEMBRO	FIRMA
C. Mario Escobar Chávez Propietario Temporal	
C. José Ocaña Suárez Suplente Temporal	
C. Iván Rodolfo Escalante Herrera Propietario Temporal	
C. Elsa Lucía Mendiola Sanz Suplente Temporal	
C. Edna Yael Juárez Pérez Propietaria Temporal	
C. Martha Laura Peña Lara Suplente Temporal	
C. Manuel Alejandro Alfaro Villalobos Propietario Temporal	
C. Enrique Becerril Mendoza Suplente Temporal	

C. José Trinidad González Cuevas Secretario Ejecutivo	
--	---

