

## COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

RATIFICADO MEDIANTE LA SESIÓN DE INTEGRACIÓN Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA  
DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
1	Realizar 3 Sesiones Ordinarias.	Acordar los temas del orden del día y cumplir con los objetivos y metas del Comité.				- Actas de las Sesiones Ordinaria
2	Realizar las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias cuya urgencia e importancia lo requieran.	Acordar los temas del orden del día o el tema debatido en la Sesión Extraordinaria.				- Registro de Sesiones
3	Publicitar el Informe Anual de Actividades 2023.	Difundir los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal 2023.				- Publicación en la página Oficial del Ayuntamiento.
4	Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024 y de sus Indicadores.	Contar con un instrumento de gestión que contenga las actividades organizadas y cronogramadas que el Comité debe realizar para alcanzar sus objetivos en el año 2024.				- PAT 2024 e Indicadores
5	Rendir informes de avance de cumplimiento cuatrimestral del PAT 2024.	Reportar el nivel de avance cuatrimestral del cumplimiento del PAT.				- Actas de las Sesiones en la que se rinda el informe
6	Aprobar el Informe Anual de Actividades 2024.	Medir el Nivel de cumplimiento del PAT del ejercicio fiscal 2024.				-Informe Anual de Actividades 2024
7	Gestionar la publicación del Código de Ética y Conducta, en medios oficiales.	Cumplir con los requisitos de validez, vigencia y legalidad.				- Publicación en al menos un medio oficial

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
8	Cabildo apruebe la creación del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.	Conformar el Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.				- Acta de Cabildo.
9	Instalación del Comité de acuerdo con lo aprobado por el Cabildo.	Que se constituya el Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.				- Sesión de Instalación
10	Aprobar el diseño del logotipo del Comité de Ética y Conducta.	Que el Comité de Ética y Conducta, cuente con un identificador visual.				- Logotipo aprobado
11	Gestionar la publicación de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta, en la Gaceta Municipal.	Cumplir con los requisitos de validez, vigencia y legalidad.				- Publicación en la Gaceta Municipal.
12	Realizar la transferencia de archivo al nuevo Comité de Ética y Conducta.	Integrar toda la documentación relacionada con el Comité de Ética u Homólogos, en un solo acervo.				- Inventario Documental Específico.
13	Solicitar sellos oficiales de logotipo y receptor.	Validar documentación de entrada y de salida.				-Solicitud de sellos.
14	Solicitar siglas archivísticas del Comité.	Identificar oficios que genere el Comité, en ejercicio de sus funciones.				-Solicitud de siglas archivísticas.
15	Publicar en la página oficial del Ayuntamiento la información relevante del Comité.	Difundir interna y externamente la información de interés público del Comité.				- Solicitudes de publicación de la información

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
16	Difundir el nuevo Código de Ética y Conducta	Difundir interna y externamente, mediante material impreso y digital el nuevo Código de Ética y Conducta.				- Evidencia de la actividad de difusión
17	Aprobar e implementar la Carta Compromiso.	Aceptación formal de las personas servidoras públicas, de cumplir con el Código de Ética y Conducta.				- Carta Compromiso aprobada y oficio de implementación.
18	Difundir el Tríptico "Bienvenido al servicio público".	Que el personal de nuevo ingreso conozca sus obligaciones y el Código de Ética y Conducta sobre el cual deben regir su actuación.				- Tríptico y oficio de difusión
19	Promover los días 9 de cada mes como Día de la Integridad.	Difusión mensual del Día de la Integridad, en la que se compartan los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.				- Flyers del Día de la Integridad
20	Difundir mensualmente el "Calendario de Principios".	Promover y difundir de manera mensual un principio establecido en el Código de Ética y Conducta.				- Calendarios de Principios
21	Promover la Campaña ¡UNETE! los días 25 de cada mes.	Sensibilizar y generar acciones en el Día Naranja.				- Acciones de promoción.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
22	Gestionar ante la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el acceso al Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP).	Facilitar la profesionalización de la Administración Pública Municipal a través del portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública.				- Oficio de gestión
23	Cumplir con la Programación de Cursos del Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP).	Ofrecer a las personas servidoras públicas un programa de formación con una amplia oferta de cursos de capacitación dirigidos a su desarrollo, profesional y humano.				- Reporte de cumplimiento de la Programación
24	Impartir una capacitación a las Juntas Auxiliares.	Generar una acción de capacitación dirigida a las Juntas Auxiliares para propiciar su participación en las actividades desarrolladas por el Comité.				-Reporte de Capacitación
25	Impartir una capacitación en línea en materia de Responsabilidades Administrativas.	Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas, sobre las responsabilidades administrativas que prevé la Ley general de Responsabilidades Administrativas, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.				-Reporte de Capacitación

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
26	Impartir una capacitación en materia de ética pública, al área con mayor índice de denuncias.	Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas adscritas al área con mayor índice de denuncias, como mecanismo para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.				-Reporte de Capacitación
27	Impartir una capacitación del Nuevo Código de Ética y Conducta.	Difundir y exteriorizar el contenido del Nuevo Código de Ética y Conducta.				-Reporte de Capacitación
28	Verificar que se imparta una capacitación en materia de Responsabilidades Administrativas.	Que las personas servidoras públicas conozcan el catálogo de Faltas Administrativas.				-Reporte de Capacitación
29	Gestionar una capacitación en materia de Derechos Humanos.	Contribuir a cumplir con la obligación de las personas servidoras públicas, respecto a la promoción, respeto, protección y garantizar los Derechos Humanos.				-Listado de Constancias
30	Solicitar que se integren capacitaciones en materia de Ética y Anticorrupción en el Programa Anual de Capacitación.	Que el Programa Anual de Capacitación 2025 contemple capacitaciones en materia de ética e integridad, para el desarrollo profesional y ético de las personas servidoras públicas.				- Oficio de solicitud.
31	Entregar un Tríptico informativo de "Faltas Administrativas".	Hacer de conocimiento las directrices y principios que rigen a las personas servidoras públicas.				-Evidencia de la entrega de los Trípticos.
32	Realizar una acción relacionada con los delitos de corrupción que pueden cometer las personas servidoras públicas.	Que las personas servidoras públicas conozcan los delitos en los que pueden incurrir en el ejercicio indebido de sus funciones.				- Evidencia de la acción.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
33	Realizar una acción relacionada con la difusión de faltas Administrativas graves cometidas por personas servidoras públicas.	Difundir el contenido de cada una de las faltas administrativas graves contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y prevenir que las personas servidoras públicas realicen actos u omisiones que pudieran derivar en responsabilidades administrativas.				- Evidencia de la acción.
34	Realizar una acción relacionada con el interés superior de la niñez.	Difundir la obligación de todas las personas servidoras públicas de considerar el interés superior de la niñez.				- Evidencia de la acción.
35	Realizar una acción relacionada con la prevención, sanción y erradicación de la Violencia contra la Mujer.	Promover la protección de los derechos de las mujeres, y la lucha contra toda forma de violencia en contra de las mujeres.				- Evidencia de la acción.
36	Dar seguimiento mensual a las denuncias.	Dar seguimiento a las denuncias recepcionadas a través de las Líneas de Denuncias del Comité.				- Actas Circunstanciadas levantadas los primeros diez días hábiles del mes.
37	Realizar la estadística de denuncias y sanciones por infracciones al Código de Ética, correspondiente al primer semestre del año 2024.	Conocer el comportamiento de las áreas, respecto a su índice de denuncias y sanciones, para generar las acciones preventivas o correctivas correspondientes.				- Informe de estadística.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
38	Realizar una acción relacionada con los riesgos de corrupción al interior de la Administración Pública Municipal.	Fortalecer los mecanismos de prevención, detención y control de combate a la corrupción y a la impunidad que pueden presentarse en el sector público.				- Evidencia de la acción desarrollada.
39	Conmemorar los Días Internacionales “de la mujer”, “de los Pueblos Indígenas” y “de la lucha contra el cáncer de mama”.	Que las personas servidoras públicas, se involucren en los temas que son de relevancia social en determinadas fechas conmemorativas.				- Oficio de promoción
40	Actualizar los personificadores de “Evalúa mi servicio”.	Conocer el grado de satisfacción y percepción de la ciudadanía.				- Oficio de difusión de los nuevos personificadores.
41	Levantar de manera anual una Encuesta.	Verificar el conocimiento y percepción del Código de Ética y Conducta, entre las personas servidoras públicas.				- Oficio de difusión
42	Socializar los resultados obtenidos en la Encuesta Anual.	Que las unidades administrativas conozcan los resultados obtenidos y generen acciones para mejorar los resultados obtenidos.				- Informe de Resultados
43	Emitir Recomendaciones No Vinculantes.	Prevenir la comisión de Faltas Administrativas Graves y No Graves.				- 2 Reportes Semestrales de las Recomendaciones No Vinculantes realizadas.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
44	Reconocer la actuación ética e integra de las áreas, mediante la entrega de un Reconocimiento.	Otorgar reconocimientos a las dependencias que promuevan acciones en pro de la cultura de la ética y la integridad.				- Evidencia de la entrega del Reconocimiento
45	Integrar el Programa Anual de Trabajo del año 2025, con las propuestas de las áreas.	Fomentar la participación de las áreas en las actividades que desarrolla el Comité.				- Oficio de solicitud de propuestas - Propuestas de las áreas

EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024 Y SUS INDICADORES FUERON RATIFICADOS MEDIANTE LA **SESIÓN DE INTEGRACIÓN Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA 2024-2027, DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2024-01, COMO **ANEXO I**.