

# COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO



***Plan Anual de Trabajo 2025***

## Introducción

El "ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESTATAL de fecha 6 de julio de 2023 publicado en el Extra-Periódico Oficial del Estado de Oaxaca

Para el acatamiento de estos lineamientos se establece que todas las dependencias contarán con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

### Obligaciones y atribuciones generales.

Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
- II. Presentar en diciembre de cada año, su Informe Anual de Actividades, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría;
- IV. Proponer la elaboración y, en su caso, la actualización del Código de Conducta de la Dependencia;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y de prevención de conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

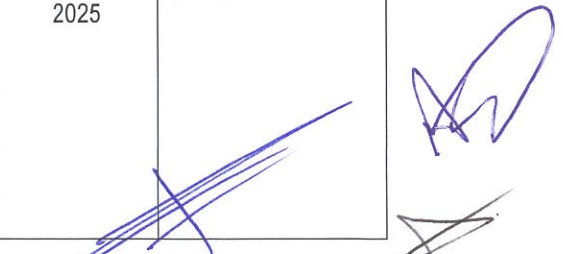

- IX.** Recibir y gestionar consultas específicas de las áreas administrativas de la Dependencia en materia de ética pública y de prevención de conflicto de interés;
- X.** Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XI.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII.** Emitir recomendaciones y observaciones a las Áreas Administrativas de la Dependencia, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII.** Dar vista al Órgano Interno de Control o a la Secretaría, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI.** Formular recomendaciones al Área Administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Áreas Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflicto de interés, así como la austeridad como conducta en el ejercicio del servicio público;
- XVIII.** Coadyuvar con las Áreas Administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX.** Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflicto de interés y austeridad en el ejercicio del servicio público;

- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a Áreas Administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de las Dependencias;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de las Dependencias que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos, y
- XXII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

### Plan Anual de Trabajo 2025

No.	Objetivo	Metas	Actividades Específicas	Fecha	Mecanismos de Verificación
1	Fortalecer y cumplir con las actividades del CEPCI-UNISTMO dentro de la normatividad.	Cumplir con el 100% de las actividades programadas del Plan de Trabajo 2025	Realizar las sesiones Ordinarias de acuerdo con el calendario de sesiones ordinarias establecido para el año 2025.	Enero – diciembre 2025	Actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias debidamente firmadas del año 2025
2	Mejorar la difusión del Código de Ética y Código de Conducta, Lineamientos Generales del Código de ética y del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de los mecanismos de atención del CEPCI, entre las servidoras y servidores públicos de la UNISTMO	Reforzar la difusión del Código de Ética y Código de Conducta entre el 100% de los servidores de la Universidad del Istmo.	<p>Enviar vía electrónica los documentos normativos del CEPCI</p> <p>Elaboración Carteles sobre los principios, valores y reglas de integridad.</p> <p>Elaboración de guías, infografías, diagramas de flujo de la normatividad del CEPCI</p>	Enero – diciembre 2025	<p>Evidencia de los Carteles que se elaboren en el sistema SISEI</p> <p>Evidencia fotográfica de tableros de comunicación</p>
3	Evaluación del conocimiento de la Comunidad Universitaria de la normativa del CEPCI.	Aplicar la encuesta al 80% del Personal de la Universidad del Istmo	Diseño y aplicación de encuestas diagnosticas	Enero y Diciembre 2025	Resultados de la Encuesta.



4	Revisión y actualización de los códigos de conducta y protocolos de atención	Mejorar los protocolos de atención y código de conducta de la UNISTM	Realizar sesión de trabajo para la revisión de los documentos normativos del CEPCI	Mayo – diciembre 2025	Evidencia Documental Minuta de Trabajo
5	Atención a Denuncias	Asegurar la atención a quejas y denuncias en materia de incumplimiento al código de ética, Código de Conducta, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Discriminación	Difundir el buzón de quejas y denuncias	Enero a diciembre 2025	Registro Estadístico de Quejas y Denuncias.
6	Cumplir con el Informe Anual de Trabajo y proponer el calendario de sesiones Ordinarias 2026	Cumplir con los Lineamientos Generales del Código de Ética.	Presentar el Informe Anual de Trabajo 2025	Diciembre 2025	Enviar a la Dirección especializada el Informe Anual de Trabajo  Presentar para su aprobación ante CEPCI el calendario anual de sesiones ordinarias para el año 2026


### Calendario de Sesiones 2025

- Primera Sesión Ordinaria 24/01/2025 16:30 hr
- Segunda Sesión Ordinaria 11/07/2025 16:30 hr
- Tercera Sesión Ordinaria 05/12/2025 16:30 hr

### Conclusiones

El Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética para el año 2025 tiene como objetivo principal fortalecer la cultura ética de nuestra organización. A través de la formación, revisión de políticas, evaluación constante y la promoción de valores, buscamos asegurar que todos los miembros actúen con integridad y transparencia. Este plan es un compromiso de nuestra organización con la ética y la responsabilidad social, y su éxito dependerá de la colaboración y el compromiso de todos.

## COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



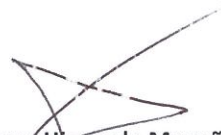
**M.A. Oscar Cortés Olivares**  
Vicerrector de Administración  
y **Presidente Suplente**



**Lic. Raymundo Gutiérrez Beltrán**  
Abogado General  
**Secretario Ejecutivo**




**L.C.E. Claudia Hernández Cela**  
Jefa de Departamento de Gestión Académica  
**Vocal A**



**Dra. Lorena Higuera Magaña**  
Profesora Investigadora  
**Vocal B**



**L.D. Rosa Elba López Antonio**  
Técnico  
**Vocal C**



**C. Carlos Moreno Bautista**  
Chofer  
**Vocal D**

Esta hoja de firmas pertenece al Programa Anual de Trabajo 2025 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la UNISTMO