



Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.
Cronograma de actividades para el ejercicio 2022

Nº	ACTIVIDAD	DESARROLLO	OBJETIVO	ENTREGABLE	RESPONSABLE	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
						ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE
1	Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Comité y el Calendario de Sesiones Ordinarias.	Aprobar durante la primera sesión ordinaria el Programa Anual de Trabajo del Comité y el Calendario de Sesiones Ordinarias.	Cumplir en tiempo y forma con el Programa Anual de Trabajo.	*Programa Anual de Trabajo y Calendario de Sesiones Ordinarias.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
2	Capacitar y sensibilizar al personal adscrito y de nuevo ingreso de la institución en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.	Solicitar a la SECOGEX la impartición de cursos de capacitación en los cuales se informen a los servidores públicos de la UNO, la conducta ética, los valores, principios y reglas de integridad que deben cumplir en el ejercicio de sus funciones.	Capacitar al personal de la UNO para fomentar la aplicación de principios y valores, así como su conducción íntegra en el servicio público.	*Estado de personal capacitado. *Constancias de capacitación otorgadas, en su caso.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
3	Creación del apartado de integridad en la página web institucional de la UNO.	1. Solicitar al responsable de Tecnologías de la Información, la creación del apartado de integridad en la página web institucional. 2. Mantener actualizada la información que corresponde al apartado de integridad en seguimiento a lo establecido en el tablero de Control.	Mantener actualizada la información correspondiente y obtener el cien por ciento de cumplimiento en las evaluaciones trimestrales realizadas por la SECOGEX.	*Correo de solicitud al área de Tecnologías de la Información. *Link del apartado de integridad.	Secretario Técnico del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
4	Diffundir y promover el contenido del Código de Ética y el código de Conducta entre el personal adscrito a la UNO.	Implementar la difusión de los materiales gráficos de apoyo en coordinación con la SECOGEX, mediante el correo institucional, redes sociales de la UNO, afiches, en apego a lo establecido en los artículos 6 fracción IX, 47 fracción VII y 47 Bis de los Lineamientos en materia.	Informar al personal adscrito a la UNO los principios, valores y reglas de integridad establecidos en los códigos vigentes.	*Correos de difusión. *Materiales gráficos diversos que emita la SECOGEX.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
5	Crear el procedimiento para la recepción y atención de quejas por falta de integridad.	Establecer el procedimiento para la recepción y atención de quejas por falta de integridad en virtud de la entrada en vigor del Acuerdo SGG 20/2021 por el que se modifica el Acuerdo SGG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.	Contar con un procedimiento para la recepción y atención de quejas por falta de integridad de acuerdo con la normatividad vigente.	*Procedimiento establecido de manera formal.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
6	Promoción del uso adecuado de los medios electrónicos y físicos mediante los cuales se recibirán quejas por falta de integridad.	*Difundir el procedimiento para la recepción y atención de quejas por falta de integridad destacando los medios de presentación físicos y electrónicos.	Fomentar el uso correcto del procedimiento entre el personal adscrito a la UNO.	*Correos de difusión.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
7	Elaboración de informes trimestrales de acuerdo a lo establecido en el Tablero de Control del Sistema electrónico de los Comités de Ética.	*Enviar el informe trimestral correspondiente al Comité. *Capturar la información correspondiente en el Tablero de Control.	Realizar el seguimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo, así como las que se deriven de las atribuciones del comité.	Informes trimestrales.	Presidente y Secretario Técnico del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
8	Elaborar un Programa de capacitación en igualdad a la comunidad docente, administrativo y estudiantil que permita la sostenibilidad de la cultura de igualdad y no discriminación en el ámbito institucional y académico.	*Realizar de manera presencial talleres, cursos y conferencias dirigidas al personal administrativo, docente y comunidad estudiantil. Se cubrirá 3 ejes prioritarios: igualdad de género, hostigamiento y acoso sexual y violencia de género, estos se establecieron de acuerdo a la normatividad institucional y las regulaciones estatales sobre la transversalización de la perspectiva de género y la norma de igualdad laboral y no discriminación.	Garantizar el cumplimiento de la normativa institucional con perspectiva de género en la vida diaria de cada una de las personas que conforman la institución coadyuvando a su calidad de vida y desarrollo personal y profesional.	Programa de actualización y capacitación 2022.	Unidad de Igualdad de Género de la Universidad de Oriente.												
9	Proceso de nominación y elección de integrantes temporales.	Etapas de nominación: Elaborar las boletas de nominación de acuerdo al padrón de servidores públicos adscritos a la UNO. Registrar la votación del personal mediante las boletas de nominación emitidas y su depósito en las urnas correspondientes. Realizar el conteo de votos y seleccionar a los servidores públicos elegidos como candidatos a integrantes temporales. Etapa de elección: Registrar el voto del personal mediante boletas debidamente selladas. Integración de los resultados y notificación mediante oficio a los servidores públicos elegidos.	Renovar a los integrantes temporales en virtud de la conclusión del periodo por el cual fueron elegidos.	*Estado de personal adscrito a la institución. *Boletas de nominación. *Boletas de elección de los nominados. *Actas circunstanciadas de las etapas del proceso. *Oficios de notificación.	Presidente y Secretario Técnico del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												
10	Evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta de la Universidad de Oriente.	Evaluar durante el último trimestre del ejercicio del cumplimiento en el ejercicio del Código de Ética y del Código de Conducta de la UNO de conformidad con los elementos establecidos en el artículo 6 fracción X de los Lineamientos en materia.	Generar información estadística respecto a los rubros evaluados.	*Informe de resultados. *Informe Anual de Actividades. *Indicadores.	Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad de Oriente.												

Presidente
C.P. Eder Gonzalo Acosta Hernández

Secretaría Técnica
Mtra. Amireyoly Burgos Rosales

Titular de la Unidad de Igualdad de Género
Mtra. María Encarna Ramón Escobar

Integrante propietario
Lic. Julio Gabriel Casamal May

Integrante propietario
Lic. Juan José Ayala Ceb

Integrante propietario
Dr. Milton Torres Berzunza Criollo

Integrante propietario
Lic. María Angélica Chi Padi