

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismos de Verificación	Riesgos
1.	Contar con un Programa Anual de Trabajo PAT 2020.	PAT 2020 elaborado y aprobado por el CEPCI de CAPAE y registrado en SECONT	(Número de objetivos considerados en el PAT 2020) / (Número de objetivos requeridos en el PAT por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés UEEPCI) *100	Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2020	23/03/2020	23/04/2020	PAT 2020 aprobado por SECONT.	Sesionar con fecha posterior al 23/04/2020.
2.	Contar con un Código de Conducta de la CAPAE.	Código de Conducta de la CAPAE elaborado y aprobado por el CEPCI de la CAPAE; registrado en SECONT y publicado en la página de internet.	(Número de Códigos de Conducta elaborados y aprobados) / (Número Códigos de Conducta requeridos en el PAT CAPAE) * 100	Elaborar el Código de Conducta de la CAPAE	23/03/2020	27/04/2020	Código de Conducta de la CAPAE aprobado por SECONT.	Sesionar con fecha posterior al 29/04/2019.
3.	Capacitar a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la CAPAE.	Recibir capacitación de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SECONT a los miembros del CEPCI.	(Número de los miembros del CEPCI capacitados) / (Miembros del CEPCI) * 100	Recibir capacitación de la Unidad especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés UEEPCI de SECONT.	6/04/2020	31/12/2020	Oficios de confirmación de capacitación de SECONT y Listas de asistencia de los cursos.	Inasistencia a los cursos.

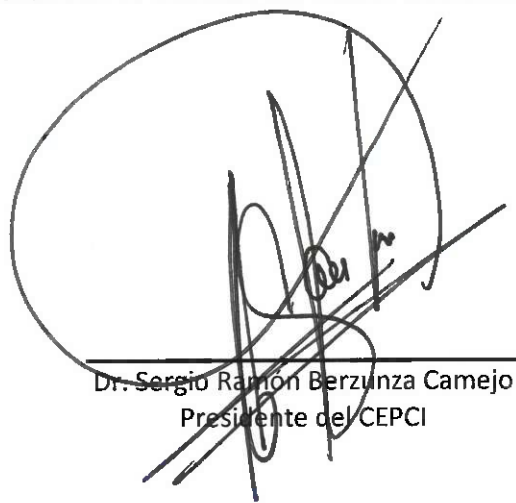
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismos de Verificación	Riesgos
4.	Establecer una página de internet dentro del portal de CAPAE donde se publiquen las actividades desarrolladas por el CEPCI e incluir un correo institucional exclusivo para recibir Delaciones.	Publicar en el portal de internet las actividades del CEPCI de la CAPAE y dar a conocer el correo para recibir Delaciones.	(Número de publicaciones realizadas) / (Número de publicaciones solicitadas por la UEEPCI) * 100	Publicar la página de internet y el correo exclusivo de delaciones.	13/ 04/ 2020	30/ 04/2020	Enlace a la página del CEPCI CAPAE y correo institucional activo.	Falla en los servidores.
5.	Establecer, documentar e implementar el procedimiento para la recepción y manejo de delaciones.	Establecer y elaborar el procedimiento de recepción y manejo de delaciones.	(Número de procedimientos elaborados) / (Número de procedimientos solicitados por la UEEPCI) * 100	Elaborar el procedimiento.	6/04/2020	30/ 04/ 2020	Procedimiento publicado en internet.	Falta de acuerdos en el CEPCI para establecer el procedimiento.
6.	Capacitar al personal de la CAPAE en relación al Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.	Recibir capacitación de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SECONT para el personal de la CAPAE.	(Número de personal de la CAPAE capacitado) / (Número total del personal de la CAPAE) * 100	Recibir capacitación del Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Admónn Pública del Estado de Campeche de	30/04/2020	31/12/2020	Oficios de confirmación de capacitación de SECONT y Listas de asistencia de los cursos.	Inasistencia a los cursos.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS

No.	Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismos de Verificación	Riesgos
7.	Atender las delaciones que se presenten ante el CEPCI de la CAPAE.	Determinar si las delaciones presentadas son procedentes o no.	(Número de delaciones procedentes) / (Número de delaciones recibidas) * 100	Seguir el procedimiento establecido para atender las delaciones presentadas ante el CEPCI de la CAPAE.	4/05/2019	31/12/2020	Expedientes de las delaciones.	Extravío de los expedientes de las delaciones.
8.	Realizar las sesiones ordinarias obligadas del CEPCI de la CAPAE	Cumplir con las 3 sesiones ordinarias del CEPCI en las fechas: 27 abril, 27 de julio y 23 de noviembre del 2020.	(Número de sesiones ordinarias realizadas) / (Número de sesiones establecidas) * 100	Celebrar las sesiones.	20/04/2020	14/12/2020	Actas de las sesiones del CEPCI de la CAPAE.	Falta de quórum.

Aprobación del "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS", por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del mismo Instituto; correspondiente al acuerdo ACE 01/20, de la Primera Sesión Ordinaria 2020.

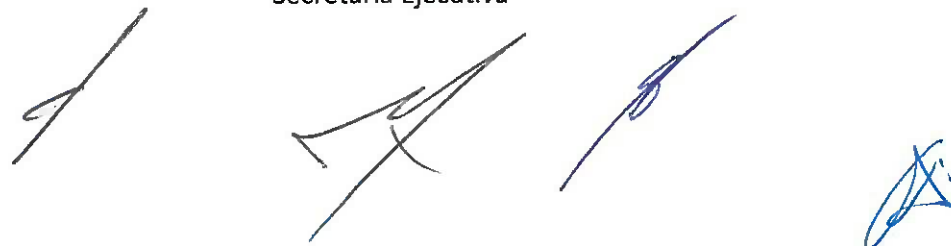


Dr. Sergio Ramón Berzunza Camejo
Presidente del CEPCI


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020
CEPCI-CAPAE



Licda. Olga Aradi Orozco Fernández
Secretaria Ejecutiva



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS



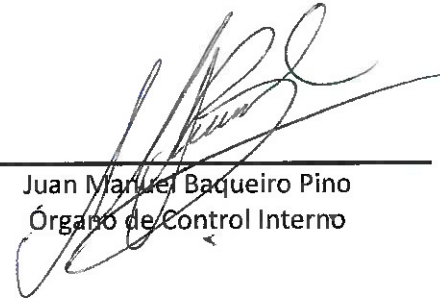
Guadalupe Uc Ríos
Vocal primer Propietario



José Edilberto Aguilar Cardozo
Segundo Vocal Propietario



Jorge Carlos Hernández Pereyra
Tercer Vocal Propietario



Juan Manuel Baqueiro Pino
Órgano de Control Interno

