

### ANEXO 3. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

 Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla	<b>COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</b>																														
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA</b>																														
	<b>PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO "2024" (PAT)</b>																														
<b>Objetivo General:</b> Contribuir al fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.																															
<b>Objetivo Específicos:</b> 1) Difundir al interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla los valores y principios tanto del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como el Código de Ética. 2) Dar seguimiento a la implementación como al cumplimiento del Código de Conducta del personal adscrito al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. 3) Contribuir al impulso de acciones para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad de la función pública.																															
No.	A) Actividad	B) Responsable	C) Meta	D) Medio de verificación	E) Calendario de Actividades 2024																										
					JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
					26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
<b>Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</b>																															
1	Difusión de la conformación del Comité de la Dependencia o Entidad apegado a la normativa estatal vigente	Persona Titular de la Presidencia	1	Oficio y/o Memorándum																											
	Remitir el Acta de Instalación y los Nombramientos de los integrantes del Comité a la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficios de las Actas de Instalación y los Nombramientos de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés																											
<b>Designación de Enlace en materia de Ética</b>																															
2	Designar a una persona que funja como enlace directo con la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio de designación del Enlace en materia de Ética																											
	Remitir oficio de designación de Enlace y de conocimiento a la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico																											
<b>Programa Anual de Trabajo (PAT):</b>																															
3	Elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo en el primer trimestre de cada año	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Formato establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés																											
	Remitir una copia correspondiente al Programa Anual de Trabajo, acompañada del acta de sesión en el que se aprobó dicho Programa a la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico																											
<b>Código de Conducta:</b>																															
	Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio y/o Memorándum																											










