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

IEDEP
Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO "2026" (PAT)

Objetivo General: 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.

Objetivo Especificos:

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 2026
					ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 · MAYO: 18 19 20 21 · JUNIO: 22 23 24 25 · JULIO: 26 27 28 29 30 · AGOSTO: 31 32 33 34 35 · SEPTIEMBRE: 36 37 38 39 · OCTUBRE: 40 41 42 43 44 · NOVIEMBRE: 45 46 47 48 · DICIEMBRE: 49 50 51 52
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés				
1	Difusión de la conformación del Comité de la Dependencia o Entidad apegado a la normativa estatal vigente	Persona Titular de la Presidencia	1	Convocatoria de Renovación de Vocales Temporales, 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	
	Designación de Enlace en materia de Ética				
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	
	Programa Anual de Trabajo (PAT):				
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	
	Código de Conducta:				
4	Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio y/o Memorándum	
	Difusión y promoción en el portal interno o página web Institucional	Persona Titular de la Dependencia o Entidad y/o Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	
	Remitir a la Dirección de Normas y Procedimientos evidencia correspondiente a la difusión del Código de Conducta.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio y/o Correo Electrónico	
	Evaluación del cumplimiento del Código de Conducta	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio	
	Recabar Carta Compromiso a todo el personal de la Dependencia o entidad, del conocimiento y comprensión del Código de Conducta.	Área de Recursos Humanos, en la Contratación.		Formato establecido por el Comité	
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas por las personas servidoras públicas adscritas a su Dependencia o Entidad a la Dirección de Normas y Procedimientos.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva		Oficio y/o Correo Electrónico	

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

IEDEP
Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO "2026" (PAT)

Objetivo General: 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.

Objetivo Especificos:

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 2026
					ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 · MAYO: 18 19 20 21 · JUNIO: 22 23 24 25 · JULIO: 26 27 28 29 30 · AGOSTO: 31 32 33 34 · SEPTIEMBRE: 35 36 37 38 39 · OCTUBRE: 40 41 42 43 · NOVIEMBRE: 44 45 46 47 · DICIEMBRE: 48 49 50 51 52
5	**Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal**				
	Campaña de difusión referente al Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	
	Evaluación de cumplimiento del Código de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	
	Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	
	Recabar Carta Compromiso de cumplimiento, establecida en el artículo 42 inciso p) de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva		Oficio recabando las Cartas Compromiso de las personas servidoras públicas	
	Remitir evidencia de la Carta Compromiso firmadas por las personas servidoras públicas adscritas a su Dependencia o Entidad a la Dirección de Normas y Procedimientos.	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva		Oficio y/o Correo Electrónico	
6	**Celebración de Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias**				
	Primera Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio del Acta de Sesión Ordinaria	
	Segunda Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio del Acta de Sesión Ordinaria	
	Tercera Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio del Acta de Sesión Ordinaria	
	Cuarta Sesión Ordinaria	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Oficio del Acta de Sesión Ordinaria	
7	**Sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética y prevención de Conflicto de Interés.**				
	Número de personas servidoras públicas capacitadas en materia de ética pública, integridad, prevención de conflicto de intereses o derechos humanos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio	
	Difusión en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	
	Difusión en materia Anticorrupción	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio, Memorándum y/o Correo Electrónico	
	Remitir evidencia de difusión a la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	
8	**Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias.**				
	Difusión del procedimiento para la atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética y Conducta, así como el procedimiento para la atención a denuncias	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Memorándum y/o Correo Electrónico	
	Difusión del medio electrónico de contacto para la atención a los incumplimientos a los Códigos y la presentación de denuncias	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Correo electrónico	

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

IEDEP
Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO "2026" (PAT)

Objetivo General: 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.

Objetivo Especificos:

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 2026
					ENERO: 1 2 3 4 · FEBRERO: 5 6 7 8 · MARZO: 9 10 11 12 13 · ABRIL: 14 15 16 17 · MAYO: 18 19 20 21 · JUNIO: 22 23 24 25 · JULIO: 26 27 28 29 30 · AGOSTO: 31 32 33 34 · SEPTIEMBRE: 35 36 37 38 39 · OCTUBRE: 40 41 42 43 · NOVIEMBRE: 44 45 46 47 · DICIEMBRE: 48 49 50 51 52
	Conflicto de Interés				
9	Establecer un procedimiento para la atención a consultas en materia de Conflictos de Interés	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	1	Correo Electrónico de la Difusión del Protocolo de Atención en materia de Conflictos de Interés	
	Número de recomendaciones solicitadas a la Dirección de Normas y Procedimientos	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio	
	Resoluciones	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	1	Oficio	
	Informe Anual de Actividades:				
10	Elaborar y presentar ante la persona Titular de la Dependencia o Entidad el Informe Anual de Actividades del Comité del año anterior inmediato en el mes de enero de cada año.	Persona Titular de la Presidencia con apoyo de la Secretaría Ejecutiva	1	Formato establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	
	Difusión permanente del Informe Anual de Actividades en el portal Interno o página web Institucional	Persona Titular de la Presidencia con apoyo de la Secretaría Ejecutiva	1	Capturas de pantalla	
	Remitir evidencia a la Dirección de Normas y Procedimientos de la difusión en su portal Interno o página web Institucional	Persona Titular de la Secretaría Ejecutiva	1	Oficio y/o Correo Electrónico	

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

C. Joseanic Romero Reyes
Directora Administrativa - Titular de la Presidencia

C. Francisco de Asis Beltrán Peralta
Encargado del Despacho de la Subdirección de Planeación Recursos y Servicios - Titular de la Secretaría Ejecutiva

C. Juan David Román López
Vocal Temporal

C. Clarissa Carolina García Cuautle
Vocal Temporal

C. Ramón Jesús Ramírez Huerta
Vocal Temporal

C. Nayeli Berenice Gutiérrez Herrera
Vocal Temporal