



Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 ^{a/}

Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio ^{b/}	Plazo límite ^{c/}	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total ^{d/}
1	1.1.1.	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas integrantes del Comité de Ética.	02/01/2024	29/11/2024	0	20	20
2	1.1.2.	Promover y gestionar que los cursos de capacitación o sensibilización provistos por medio del SICAVISP o de otras plataformas sean acreditados por las personas servidoras públicas del ente público.	02/01/2024	29/11/2024	0	11	11
3	1.2.1.	Otorgar asesoría y orientación en las materias de ética pública y prevención de los conflictos de intereses y, en caso de recibir consultas sobre esta última materia, remitirlas oportunamente a la UCMAPF.	02/01/2024	29/11/2024	0	3	3
4	2.1.1.	Difundir los pronunciamientos y posicionamientos del ente público en materia de no tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité de Ética.	02/01/2024	29/11/2024	6	8	14
5	2.1.2.	Difundir el Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética en 2023.	01/04/2024	29/11/2024	5	4	9
6	2.1.3.	Difundir materiales para promover la ética pública, y la prevención de los conflictos de Intereses.	02/01/2024	29/11/2024	20	6	26
7	3.1.1.	Concluir la atención y registro de las denuncias en rezago.	02/01/2024	15/05/2024	0	15	15
8	3.1.2.	Registrar y atender las denuncias que reciba el Comité de Ética.	02/01/2024	15/12/2024	0	18	18

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom right area of the page, including a large signature on the right margin and initials 'AG' at the bottom left.]



Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 ^{a/}

Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio ^{b/}	Plazo límite ^{c/}	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total ^{d/}
9	3.2.1.	Realizar acciones de seguimiento a las recomendaciones y acuerdos de mediación emitidos por el Comité de Ética respecto de denuncias atendidas en 2019-2024.	02/01/2024	29/11/2024	0	15	15
10	4.1.1.	Incorporar en el SSECCOE el Informe Anual de Actividades 2023.	02/01/2024	12/02/2024	5	0	5
11	4.1.2.	Responder los cuestionarios electrónicos previstos para el Comité de Ética, 2024.	01/02/2024	31/10/2024	15	0	15
12	4.1.3.	Validar en el SSECCOE las actividades aprobadas en el PAT 2024.	22/01/2024	29/03/2024	5	0	5
13	4.1.4.	Incorporar al SSECCOE el PAT 2024 aprobado.	18/01/2024	15/04/2024	5	0	5
14	4.1.5.	Recopilar e integrar una carpeta con la información de gestión del Comité de Ética 2019-2024.	22/01/2024	30/05/2024	10	0	10
15	4.1.6.	Actualizar el directorio de integrantes del Comité de Ética.	12/02/2024	31/10/2024	6	0	6
16	4.1.7.	Invitar a responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2024).	15/08/2024	31/10/2024	3	0	3

[Handwritten signatures and initials are present in the margins and bottom of the page, including a large signature on the left side and several smaller ones on the right and bottom.]



Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2024 ^{a/}

Id	Clave	Actividad	Fecha de inicio ^{b/}	Plazo límite ^{c/}	Pts Cumplimiento	Pts Desempeño	Total ^{d/}
17	4.1.8	Registrar en el SSECCOE las sesiones realizadas por el Comité de Ética en 2024 .	02/01/2024	15/12/2024	10	0	10
18	5.1.1.	Entregar al área responsable del control interno un listado de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, recibidas en el Comité de Ética en 2023.	02/01/2024	29/01/2024	10	0	10

Fuente: Elaborado por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.

a/ Este documento se elaboró con objeto de comunicar a los Comités de Ética las actividades cuya atención será evaluada por la UCMAPF, en términos del Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética, 2024.

b/ La fecha de inicio se enuncia como un referente para el CE del momento en que podría empezar a atender la actividad, pero no establece la obligación de iniciar su atención en esa fecha precisa.

c/ El plazo límite establece la fecha máxima en la que la incorporación en el SSECCOE de una o más evidencias de la realización de una actividad otorgaría al colegiado el máximo posible de puntos establecidos para ésta. Es importante considerar que existen varias actividades que deben realizarse oportunamente en varios momentos del año, y no únicamente en ese plazo máximo.

d/ Refiere las puntuaciones máximas asignables, antes de aplicar las ponderaciones de los componentes: cumplimiento (25%) y desempeño (75%).

[Handwritten marks and signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CFCRL

Las presentes firmas corresponden al Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024), aprobado por las personas integrantes del Comité de Ética del CFCRL, en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de marzo de 2024.

Presidente Titular

L.C. José Martín Beltrán Cruz
Coordinador General de Administración y
Finanzas del CFCRL

**Suplente de la Secretaría Técnica e
Integrante de la Comisión Permanente**

Lcda. Jessy Beltrán Flores
Directora de Gestión, Análisis e Información
Institucional del CFCRL

Titular de la Secretaría Ejecutiva

Mtro. Alejandro Galván Osorio
Director de Recursos Humanos del CFCRL

Suplente de la Secretaría Ejecutiva

Lcda. Xochitl Jazmín Martínez Sosa
Directora de Innovación y Procesos del CFCRL

**Representante Suplente del Área de
Especialidad en Control Interno en el ramo
Trabajo y Previsión Social**

Lcdo. Roberto Rodríguez Álvarez
Subdirector de Auditoría para Mejora de la
Gestión Pública "C" en la SFP

Titular nivel Coordinación

Lcdo. Francisco Luis Sáenz García
Coordinador General de Conciliación Colectiva
del CFCRL

Titular nivel Dirección

Lcda. Gabriela Calzada Santana
Directora de Recursos Materiales y Servicios
Generales del CFCRL

Titular nivel Dirección

Lcda. Nancy Marlene Flores Vázquez
Directora de Planeación y Evaluación del CFCRL





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CFCRL

Las presentes firmas corresponden al Programa Anual de Trabajo 2024 (PAT 2024), aprobado por las personas integrantes del Comité de Ética del CFCRL, en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de marzo de 2024.

Titular nivel Subdirección

Lcda. Miriam Virginia Molina Houg
Subdirectora de Administración "A" del CFCRL

Titular nivel Subdirección e integrante de la Comisión Permanente

Lcda. Mariana Jaqueline Ramírez Morales
Subdirectora de Contratos del CFCRL

Titular nivel Jefatura e Integrante de la Comisión Permanente

Lcda. María de los Angeles Fuentes Hernández
Jefa de Departamento de Cultura Organizacional del CFCRL

Titular nivel Enlace

Lcdo. Ángel Ramírez Flores
Profesional de Servicios Especializados de Gestión Administrativa "B" del CFCRL

