PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SINALOA

conalep Sinaloa

CULIACAN, SINALOA A 27 DE FEBRERO 2026

TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	ACTIVIDADES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	FECHA		RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	INSTRUMENTO DE CUMPLIMIENTO
			INICIO	TERMINO		
1.-Comité de Ética.	Actualización de los integrantes del Comité de Ética.	Realizar las actividades necesarias para cumplir con el proceso de elección de los miembros con base en las dos etapas de nominación y elección, como se indica en el Código de Ética (Artículos del 10 al 27).	enero	abril	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética	Acta de sesión del Comité de Ética en que se haga constar la actualización del Comité.
2.-Programa anual de trabajo 2026.	Contar con el programa anual de trabajo 2026 del Comité de Ética con el fin de que contenga todas las actividades a realizar durante el ejercicio y que se encuentran establecidas en el Código de Ética y Protocolo de Actuación.	1.- Analizar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa y el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que participan en contrataciones públicas, con el fin de que se incluyan en el programa anual todas las actividades y tareas que se indican como obligatorias para que se cumplan por parte del Comité de Ética del Ente. 2.- Elaborar el programa anual de trabajo 2026 del Comité de Ética.	enero	febrero	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética.	1. Programa anual de trabajo 2026 (con firma de autorización) 2.- Acta de sesión del Comité de Ética en que se haga constar la aprobación del Programa Anual de Trabajo.
3.-Sesiones del Comité de Ética.	Celebrar las tres sesiones ordinarias y demás extraordinarias que se consideren necesarias, según los lineamientos del Código de Ética.	1.- Programar y realizar las sesiones del Comité con base al calendario siguiente; Sesiones ordinarias: •**Primera**. - Durante los meses de enero a abril; •**Segunda**. - Durante los meses de mayo a agosto; •**Tercera**. - Durante los meses de septiembre a diciembre. •**Sesiones extraordinarias**: Se efectuarán el día que sea necesario y posible, durante los meses de enero a diciembre de 2026. 2.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta. 3.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta.	enero	diciembre	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética y demás integrantes del Comité de Ética.	1.- Tres actas de sesión ordinaria del Comité de Ética en que se haga constar que se reunieron habiendo quórum legal y que indique en el orden del día los asuntos que se trataron durante la reunión. 2.- Actas de sesión extraordinaria, en caso de haberse celebrado, en que se haga constar que se reunieron habiendo quórum legal y que indique en el orden del día los asuntos que se trataron durante la reunión.

4.-Programa anual de capacitación y sensibilización en materia de Código de Ética y prevención de conflictos de interés.	Que el programa de capacitación y sensibilización contenga los temas que se impartirán de manera presencial, y en los casos en que así resulte conveniente, de manera virtual, con el fin de facilitar el conocimiento y sensibilización en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad del Código de Ética que rigen el ejercicio del servicio público, así como de los temas contenidos en el Protocolo de Actuación.	1.- Elaborar un "Programa anual de capacitación y sensibilización en materia de Ética e Integridad" que contenga calendarizadamente las fechas en que se realizarán los eventos en que se expondrán los temas elegidos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa, de las Reglas de Integridad y del Protocolo de Actuación en materia de contrataciones públicas. 2.- Elaborar y poner en práctica una "lista de asistencia" en la que se registrarán todas las personas que se encuentren presentes durante el desarrollo de los eventos de capacitación y/o sensibilización, la que deberá contener mínimamente la información siguiente: **Encabezado**; a)Logotipo del Ente Público b)Tipo de evento realizado (curso, taller, otros) c)Nombre del expositor d)Título del tema expuesto e)Fecha del evento **Cuerpo de la lista (columnas);** f)Número progresivo de renglones. g)Datos de las personas asistentes: -Sexo -Correo electrónico -Teléfono -Firma	enero	diciembre	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética	1.-Acta de sesión del Comité de Ética en que se haga constar la aprobación del programa anual de capacitación y sensibilización. 2.-Programa anual de capacitación y sensibilización (con firma de autorización). 3.- Formato de la lista de asistencia
5.- Difusión del Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, Protocolo de Actuación y Guía de Quejas y Denuncias	Dar a conocer a todos los servidores públicos del Ente, el contenido del Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, Protocolo de actuación y Guía de Quejas y Denuncias.	1.- Difundir y publicar en la página de internet del Ente público el Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, Protocolo de Actuación y Guía de Quejas y Denuncias. 3.- Difundir el contenido del Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad y Protocolo de Actuación mediante oficios, correos electrónicos, trípticos, pendones, carteles, volantes y las vías más eficaces existentes.	enero	diciembre	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética y demás integrantes del Comité de Ética.	1.- Link (liga) electrónica para consulta. 2.- Documentos y archivos electrónicos que comprueben las difusiones por los diferentes medios.
6.- Quejas y denuncias.	Recibir y atender todas las "quejas y denuncias" que presente cualquier persona por considerar que se ha incumplido con el Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad y Protocolo de Actuación.	1.- Socializar y difundir ante todos los servidores públicos del Ente, la existencia del procedimiento para la recepción, registro, análisis, emisión de pronunciamiento (resultado) relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el Comité de Ética del CONALEP Sinaloa. 2.- Recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el Comité de Ética. 5.- Dar seguimiento de la atención a los incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y Protocolo de Actuación, reportados en "quejas y denuncias". 6.- Dar vista a la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas y en su caso al Órgano Interno de Control del Ente Público de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia. 7.- Formular sugerencias al COCODI del Ente Público para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y Protocolo de Actuación.	enero	diciembre	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética y demás integrantes del Comité de Ética.	1.-Documentos y archivos electrónicos que comprueben la socialización y difusión del procedimiento de quejas y denuncias por los diferentes medios. 2.-Expedientes individuales de cada una de las quejas y denuncias. 3.-Expedientes individuales de cada una de las quejas y denuncias. 4.-Oficios, correos electrónicos o memorándums mediante los cuales se dio vista a la S.T.y R. C. y al O.I.C. 5.-Oficios, correos electrónicos o memorándums mediante los cuales se presentaron las sugerencias al COCODI.

7.- Evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta y Protocolo de Actuación.	Contar con "indicadores de percepción de cumplimiento" del Código Conducta y Protocolo de Actuación.	1.-Adoptar e implementar los "indicadores de percepción de cumplimiento", que proporcionará la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación. 2.-Aplicar a los servidores públicos los cuestionarios necesarios para determinar los "indicadores de percepción de cumplimiento" del Código de Conducta y Protocolo de Actuación.	enero	diciembre	Presidente y secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética	1.-Documento (Indicadores de percepción de Cumplimiento) impreso o archivo electrónico. 2.-Cuestionarios impresos o archivo electrónico.
8.-Otorgamiento de reconocimientos o premios institucionales.	Contar con "bases" para otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos del Ente.	1.- Adoptar e implementar las "Bases" que facilitará la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas. 2.- Elaborar un "Reglamento" para el otorgamiento de reconocimientos o premios institucionales.	enero	diciembre	Presidente, secretario(a) Ejecutivo(a) y demás integrantes del Comité de Ética.	1.-Documento ("bases") impreso o correo electrónico. 2.-Documento ("reglamento") impreso o correo electrónico.
9.-Informe anual de actividades 2026 del Comité de Ética.	Presentar en el mes de enero de 2027 al titular del Ente Público y a la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, un informe anual de actividades del año 2025.	1.- Realizar las acciones necesarias para elaborar un informe anual de actividades del año 2026 que deberá ser realizado de acuerdo a los lineamientos en el Código de Ética del los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa (2020), establecidos en el Artículo 29, fracción XVI, en todos sus incisos.	enero	enero	Presidente, secretario(a) Ejecutivo(a) y demás integrantes del Comité de Ética.	1.-Acta de sesión del Comité de Ética en que se haga constar la aprobación del Informe Anual de Actividades 2025 del Comité de Ética. 2.- Informe anual de actividades 2026 del Comité de Ética del CONALEP Sinaloa, que cumpla con los lineamientos.

Elaboró
Ing. Miguel Angel Picos Viallolbos
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y PCI

Validó
C. Marlén Aydé Cebreros García
Presidente del Comité de Ética y PCI