

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	PERSONA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta	Formular o evaluar la vigencia del contenido del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad.	Llevar a cabo el proceso de evaluación para verificar la vigencia del Código de Conducta de la CRP.	01/05/2025	31-jul-25	José Roberto Leal Arteaga	Documento con la evaluación para verificar la vigencia del Código de Conducta y en su caso, el documento con el Código de Conducta actualizado.
2	Capacitar y sensibilizar	Gestionar y coordinar las acciones necesarias para impartir la capacitación.	Que al menos 25 colaboradores de la CRP tomen tres (3) capacitaciones impartidas por el CECADE.	01/01/2025	31/12/2025	Brenda Rocío Mena Aceves	Constancias de la capacitación del personal de la CRP.
3	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el del Código de Conducta y su cumplimiento.	Promover la firma de la carta compromiso de adhesión al Código de Ética y el Código de Conducta de Conducta.	Que el 90% del personal de CRP firme la carta compromiso.	01/01/2025	30/04/2025	Aracely Piria Acosta	Cartas de adhesión firmadas por el personal de la CRP.
4		Promover la firma de la carta de confidencialidad por parte de las personas integrantes del Comité de Ética.	Que el 100% del Comité firme la carta de confidencialidad.	01/01/2025	30/04/2025	Alma Guadalupe Ayala Gámez	Cartas de confidencialidad firmadas por los integrantes del Comité de Ética.
5	Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación	Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación.	Difundir el correo electrónico para recibir reportes y solicitudes de orientación.	01/02/2025	31/05/2025	Aracely Piria Acosta	Capturas de pantalla de la página oficial y página interna de la CRP, fotografías de los tableros de las áreas de la CRP con la información.
6	Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos.	Establecer el calendario de tres sesiones ordinarias del Comité al año.	Realizar 3 sesiones ordinarias en las fechas: 28-marzo-2025 29-agosto-2025 24-octubre-2025	01/03/2025	31/10/2025	Lydia Alejandra Armendáriz Maldonado	Actas de las sesiones ordinarias celebradas por el Comité.
7		Presentar ante la Unidad de Ética, el informe anual de actividades en el mes de enero del año que corresponda.	Formular un (1) anteproyecto del Informe Anual de Actividades del Comité para su presentación en enero 2026.	01/12/2025	31/12/2025	José Roberto Leal Arteaga	Informe Anual de Actividades de 2025 presentado ante la Unidad de Ética de la SFP.

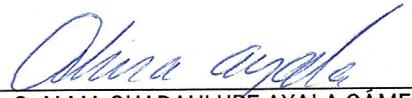
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

8	Asegurar el Seguimiento de la estrategia de Integridad y Anticorrupción.	Establecer actividades de seguimiento a enlaces de las Dependencias y Entidades que atienden lo referente a la Estrategia de Integridad y Anticorrupción ante la Secretaría de la Función Pública.	Gestionar la designación del Enlace de CRP y realizar una reunión informativa sobre las actividades de la Estrategia Anticorrupción.	01/06/2025	31/08/2025	Lydia Alejandra Armendáriz Maldonado	Minuta de la reunión informativa para conocer las actividades realizadas por el Enlace de la Estrategia de Integridad y Anticorrupción de la CRP.
---	--	--	--	------------	------------	--------------------------------------	---

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA


 C. JOSE ROBERTO LEAL ARTEAGA
PRESIDENTE


 LIC. BRENDA ROCIO MENA ACEVES
VOCAL PERMANENTE


 C. ALMA GUADALUPE AYALA GÁMEZ
VOCAL TEMPORAL


 MTRA. LYDIA ALEJANDRA ARMENDARIZ MALDONADO
SECRETARÍA EJECUTIVA


 LIC. ARACELY PIRIA ACOSTA
VOCAL TEMPORAL