



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Periodo agosto-diciembre de 2026

El presente Programa Anual de Trabajo establece las acciones que desarrollará el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal durante el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2026, con el propósito de fortalecer la cultura de integridad, ética pública, legalidad y responsabilidad en el servicio público.

Su elaboración se sustenta en el artículo 33, fracción II, 49, 50, 51 y 52 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, así como en los artículos 38, 55, 56, 57 y 58 de los Lineamientos para la Integración y Operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

De manera excepcional, el presente Programa se formula para el periodo restante del ejercicio 2026, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos para la integración y operación de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades paramunicipales del Ayuntamiento de Mexicali, el cual establece que, por única ocasión, los Comités de Ética deberán elaborar, discutir y aprobar su Programa Anual de Trabajo a más tardar durante el mes de agosto del presente año.

En atención a que el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal inició formalmente sus funciones durante este ejercicio y que el Código de Conducta institucional **fue publicado y entró en vigor el 28 de julio de 2026**, las acciones programadas se orientan prioritariamente a dar a conocer la integración, funciones y medios de contacto del Comité; difundir e implementar el Código de Conducta; fortalecer el clima ético laboral; promover la capacitación del personal; prevenir conflictos de interés; impulsar la suscripción de la Carta Compromiso; y difundir los mecanismos internos y externos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación.

El Programa parte de un enfoque preventivo, participativo e incluyente, y considera los riesgos éticos, debilidades institucionales y áreas de oportunidad identificadas durante la elaboración del Código de Conducta y de la Matriz de Riesgos Éticos de la Sindicatura Municipal.

Asimismo, contempla metas, actividades, responsables, periodos de ejecución, indicadores y medios de verificación que permitirán dar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas y sustentar la elaboración del informe anual de actividades del Comité.



OBJETIVO GENERAL

Establecer y organizar las acciones que realizará el Comité de Ética de la Sindicatura Municipal durante el periodo comprendido de **agosto a diciembre de 2026**, para promover la ética e integridad institucional; dar visibilidad al Comité; difundir e implementar el Código de Conducta; impulsar la suscripción de la **Carta Compromiso**; fortalecer el clima ético laboral; prevenir riesgos éticos y conflictos de interés; dar a conocer los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y **retroalimentación**; así como garantizar el seguimiento, evaluación y documentación de las actividades realizadas.

EJES DE TRABAJO

Eje 1. Organización, visibilidad y difusión institucional del Comité de Ética

Este eje tiene como finalidad dar a conocer al personal de la Sindicatura Municipal y a la ciudadanía la integración del Comité de Ética, sus funciones, atribuciones, alcance de intervención y medios institucionales de contacto.

Comprende la habilitación y actualización permanente del **apartado institucional del Comité de Ética en el portal oficial de la Sindicatura Municipal**, así como la publicación y difusión de la información prevista en los Lineamientos aplicables, **sin perjuicio de que dicha información pueda difundirse también mediante otros medios institucionales disponibles, tales como redes sociales oficiales, correo institucional, grupos internos de comunicación, circulares, carteles, reuniones informativas u otros mecanismos idóneos que aseguren su conocimiento efectivo por parte del personal.**

- El Código de Ética y el Código de Conducta;
- La integración del Comité de Ética, directorio actualizado, funciones, medios de contacto y tipo de asuntos que puede atender.
- El Programa Anual de Trabajo;
- Las actas de sesiones en versión pública;
- Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión;
- La información general y estadística que corresponda en versión pública;
- Formatos de consulta y denuncia

Las acciones de este eje permitirán que las personas servidoras públicas identifiquen al Comité como una instancia preventiva, orientadora, de consulta y de promoción de la integridad institucional. El Comité podrá recibir, analizar, atender y dar seguimiento a enuncias desde una perspectiva ética, así como emitir observaciones y recomendaciones no vinculantes; no sea competente para investigar, substanciar, calificar o sancionar faltas administrativas ni hechos de naturaleza penal.



Eje 2. Difusión e implementación del Código de Conducta

Este eje comprende las acciones necesarias para dar a conocer, socializar e implementar el Código de Conducta de la Sindicatura Municipal, **publicado y vigente a partir del 28 de julio de 2026.**

Su propósito es promover el conocimiento, comprensión y observancia del Código entre las personas servidoras públicas, mediante acciones de difusión, socialización y explicación de sus principales contenidos, así como mediante la coordinación de la **suscripción de la Carta Compromiso.**

Asimismo, contempla:

- Publicación del Código de Conducta en el portal;
- Versión ejecutiva y envío por correo institucional
- A través de infografías, capsulas o boletines dar a conocer:
 - ✓ **objeto, ámbito de aplicación y obligatoriedad;**
 - ✓ **misión y visión institucional** contenida en el Código;
 - ✓ Explicar las **conductas específicas esperadas de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal;**
 - ✓ Promover el conocimiento de los **riesgos éticos institucionales** y su relación con las conductas del Código;
- Implementar una campaña interna sobre la **finalidad, contenido y suscripción de la Carta Compromiso;**
- Difundir la instancia de **consulta, orientación y denuncia**, así como el alcance preventivo y no sancionador del Comité de Ética;
- Coordinar la suscripción de la **Carta Compromiso** por parte de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal.



Eje 3. Capacitación, sensibilización y clima ético laboral

Este eje contempla actividades formativas y de sensibilización dirigidas a fortalecer los conocimientos y capacidades de las personas servidoras públicas en materia de ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, trato digno y cultura institucional.

Durante este primer periodo de implementación, las acciones se desarrollarán de manera gradual y práctica, considerando que el Comité de Ética inició funciones durante el ejercicio 2026 y que el periodo de ejecución comprende únicamente de **agosto a diciembre**.

Las acciones podrán incluir:

- **Una capacitación general** sobre el contenido y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta;
- **Una actividad de sensibilización** sobre clima ético laboral, trato digno, igualdad, comunicación institucional, colaboración y prevención de conductas contrarias a la integridad;
- **Mensajes o cápsulas informativas** sobre conductas específicas del Código de Conducta relacionadas con respeto, no discriminación, prevención de acoso y hostigamiento, uso responsable de mecanismos de orientación, consulta o denuncia, y prevalencia del servicio público sobre conflictos personales;
- **Difusión de materiales preventivos** mediante correo institucional, portal oficial, redes sociales institucionales, grupos internos de comunicación, carteles u otros medios disponibles;
- **Acciones de orientación** para que las personas servidoras públicas conozcan que pueden acudir al Comité de Ética ante dudas, inquietudes o posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

De manera prioritaria, se impulsarán acciones específicas en materia de **clima ético laboral**, con énfasis en trato digno, respeto, igualdad, comunicación clara, colaboración profesional, prevención de rivalidades, exclusión, represalias, abuso de jerarquía, discriminación, hostigamiento, acoso laboral, acoso sexual y cualquier otra conducta que afecte la convivencia, la dignidad de las personas o el ambiente laboral.

Estas acciones tendrán un enfoque preventivo y de sensibilización, a fin de promover que el personal identifique las conductas esperadas, conozca los mecanismos institucionales disponibles y contribuya a un entorno laboral respetuoso, colaborativo y orientado al servicio público.



Eje 4. Difusión de los mecanismos de denuncia, consulta, orientación y retroalimentación

Este eje tiene por objeto dar a conocer de manera clara, accesible y sencilla los medios disponibles para presentar denuncias, formular consultas, solicitar orientación o hacer llegar inquietudes y sugerencias relacionadas con la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta.

Las acciones de este eje deberán precisar que el Comité de Ética recibe, registra analiza, atiende y da seguimiento a denuncias exclusivamente desde una perspectiva ética, y puede emitir observaciones y recomendaciones no vinculantes. No es competente para investigar, sustanciar, calificar o sancionar faltas administrativas ni hechos de naturaleza penal.

Las acciones se desarrollarán mediante dos vertientes:

Vertiente interna

Dirigida a las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal, con la finalidad de informarles qué conductas pueden denunciarse, cuáles son los medios de presentación, qué información mínima debe proporcionarse, cómo se protege la confidencialidad y cuál es la intervención del Comité de Ética.

Entre las conductas que podrán difundirse se encuentran:

- Trato indigno;
- Discriminación;
- Hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral;
- Abuso de jerarquía;
- Represalias;
- Conflictos de interés;
- Favoritismo;
- Uso indebido de información;
- Retrasos injustificados;
- Cargas de trabajo inequitativas;
- Interferencias indebidas en la toma de decisiones;
- Exclusión, rivalidades o conductas que afecten la comunicación, coordinación o ambiente laboral;



- Y demás posibles vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Vertiente externa

Dirigida a las personas ciudadanas y usuarias atendidas por la Sindicatura Municipal, para informarles sobre los medios disponibles para reportar posibles conductas contrarias a la ética pública en la atención institucional.

La campaña externa podrá incluir información sobre:

- Maltrato;
- Discriminación;
- Falta de imparcialidad;
- Solicitudes indebidas;
- Negativa o retraso injustificado en la atención;
- Uso indebido de información;
- Actuación u omisión vinculada a un posible Conflicto de interés;
- Represalias;
- Y cualquier otra conducta contraria a la integridad pública en la atención institucional.

En ambas vertientes deberá explicarse de manera sencilla:

- Qué puede denunciarse;
- Cómo presentar una denuncia, consulta, solicitud de orientación, inquietud o sugerencia;
- Qué información mínima debe proporcionarse;
- Qué asuntos corresponden al Comité de Ética;
- Cuáles deben canalizarse a otra autoridad competente;
- Y cómo se protege la confidencialidad y los datos personales.

Las acciones de difusión podrán realizarse mediante el **apartado institucional del Comité de Ética**, correo institucional, redes sociales oficiales, carteles, circulares, materiales gráficos, grupos internos de comunicación, reuniones informativas u otros medios institucionales disponibles.



Eje 5. Seguimiento, evaluación, transparencia e informe de actividades

Este eje comprende las acciones necesarias para verificar el cumplimiento del **Programa Anual de Trabajo**, documentar las actividades realizadas, integrar las evidencias correspondientes, evaluar sus resultados e identificar áreas de oportunidad para el siguiente ejercicio.

Asimismo, contempla:

- El seguimiento periódico a las actividades programadas;
- La integración de un expediente físico o electrónico;
- La publicación de las actas en **versión pública**, cuando corresponda;
- La sistematización de información estadística general;
- La identificación de acciones preventivas y de mejora;
- La aplicación de sondeos o encuestas sobre cultura de integridad y clima ético laboral;
- La evaluación de resultados;
- La revisión o actualización del Programa, cuando existan circunstancias extraordinarias o cambios institucionales relevantes;
- Y la elaboración del informe de actividades correspondiente al periodo **agosto-diciembre de 2026**.

La información generada con motivo de la ejecución del presente **Programa** deberá integrarse, actualizarse y, cuando corresponda, publicarse en el **apartado institucional del Comité de Ética**, garantizando la protección de información confidencial, reservada y de datos personales.



Programa de actividades

El Programa de actividades se integra conforme a los ejes de trabajo definidos para el periodo **agosto-diciembre de 2026**, estableciendo objetivos específicos, actividades, metas, periodo de ejecución, responsables, indicadores y medios de verificación.

Eje 1. Organización, visibilidad y publicidad institucional del Comité de Ética

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ORGANIZACIÓN , VISIBILIDAD Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE ÉTICA	Dar a conocer la integración, funciones, alcance de intervención y medios de contacto del Comité de Ética de la Sindicatura Municipal.	Elaborar y difundir un directorio del Comité de Ética, que incluya nombre, cargo, calidad con la que participa, funciones generales y medio institucional de contacto.	Contar con un directorio actualizado del Comité y difundirlo al personal de la Sindicatura Municipal.	agosto	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Directorio elaborado y difundido.	Directorio, circular, correo institucional, acuse de envío, captura de publicación o evidencia de publicación.
	Fortalecer la identificación del Comité como instancia preventiva, orientadora, de consulta y de promoción de la integridad institucional.	Elaborar material informativo sobre qué es el Comité de Ética, cuáles son sus funciones y qué asuntos puede atender.	Difundir al menos un material informativo dirigido al personal de la Sindicatura Municipal.	agosto	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional	Material informativo elaborado y difundido.	Infografía, cartel, circular, correo institucional, capturas de publicación o fotografías.
	Garantizar la difusión institucional de la información relativa al Comité de Ética.	Gestionar la habilitación o actualización del apartado institucional del Comité de Ética en el portal oficial de la Sindicatura Municipal.	Contar con un apartado institucional o espacio digital actualizado para la difusión de información del Comité.	agosto-septiembre	Presidencia y Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional.	Apartado institucional habilitado o actualizado.	Capturas del portal, oficio de gestión, enlace institucional o evidencia de publicación.
	Mantener actualizada la información pública del Comité de Ética.	Publicar o gestionar la publicación del Programa Anual de Trabajo, directorio del Comité, actas en versión pública, medios de contacto y acciones de difusión, capacitación o sensibilización.	Mantener disponible y actualizada la información básica del Comité conforme a los Lineamientos aplicables.	septiembre-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional.	Información publicada o actualizada.	Capturas de pantalla, versiones públicas, acuses, oficios o reporte de actualización.



Eje 2. Difusión e implementación del Código de Conducta

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	Dar a conocer el Código de Conducta de la Sindicatura Municipal publicado y vigente a partir del 28 de julio de 2026.	Difundir el Código de Conducta al personal de la Sindicatura Municipal mediante circular, correo institucional, portal o medios internos disponibles.	Que el personal tenga acceso al Código de Conducta y conozca su obligatoriedad.	agosto-septiembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Código difundido al personal.	Circular, correo institucional, acuse de envío, captura de publicación o evidencia de difusión.
	Facilitar la comprensión del contenido del Código de Conducta.	Elaborar una presentación ejecutiva o material explicativo sobre el objeto, ámbito de aplicación, principios, valores, reglas de integridad y conductas específicas del Código.	Contar con material de apoyo para explicar el contenido esencial del Código.	septiembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional	Material explicativo elaborado.	Presentación, infografía, guía breve o documento de apoyo.
	Socializar el Código de Conducta con las personas servidoras públicas.	Realizar una sesión informativa general sobre el contenido y aplicación del Código de Conducta.	Realizar al menos una sesión informativa dirigida al personal de la Sindicatura Municipal.	septiembre-octubre	Comité de Ética, en coordinación con las personas titulares de las Direcciones.	Sesión informativa realizada.	Lista de asistencia, fotografías, presentación utilizada, invitación o minuta.
	Promover el compromiso del personal con la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta.	Coordinar la suscripción de la Carta Compromiso del Código de Conducta.	Recabar las Cartas Compromiso de las personas servidoras públicas de la Sindicatura Municipal.	septiembre-octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con el área administrativa correspondiente y con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Cartas Compromiso recabadas.	Relación de cartas recibidas, expediente físico o electrónico, acuses o constancias de recepción.
	Vincular el Código de Conducta con los riesgos éticos institucionales.	Difundir material que relacione las conductas del Código con los riesgos éticos identificados en la Matriz de Riesgos.	Elaborar y difundir al menos un material preventivo basado en la Matriz de Riesgos Éticos.	octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Material preventivo difundido.	Infografía, cartel, correo, captura de publicación o evidencia de distribución.



Eje 3. Capacitación, sensibilización y clima ético laboral

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CLIMA ÉTICO LABORAL	Fortalecer el conocimiento del personal sobre ética pública e integridad.	Gestionar o impartir capacitación sobre Código de Ética, Código de Conducta, principios, valores y reglas de integridad, y conductas específicas aplicables a la sindicatura municipal.	Realizar al menos una capacitación en materia de ética e integridad.	octubre	Comité de Ética, Secretaría Técnica o persona capacitadora designada, en coordinación con las personales titulares de las Direcciones.	Capacitación realizada.	Oficio de invitación, lista de asistencia, fotografías, presentación, constancias o informe de capacitación.
	Prevenir conflictos de interés y riesgos éticos en el desempeño del servicio público.	Realizar capacitación o sensibilización sobre conflictos de interés, toma de decisiones éticas y riesgos identificados en la Matriz de Riesgos.	Realizar al menos una actividad formativa sobre prevención de conflictos de interés y riesgos éticos.	octubre-noviembre	Comité de Ética, Secretaría Técnica o persona capacitadora designada	Actividad formativa realizada.	Lista de asistencia, material utilizado, fotografías, evaluación breve o informe.
	Promover un clima ético laboral basado en el respeto, trato digno, igualdad y comunicación adecuada y colaboración institucional.	Realizar capacitación o campaña de sensibilización sobre clima laboral, trato digno, respeto, igualdad, comunicación institucional y prevención de conductas contrarias a la ética.	Realizar al menos una capacitación o campaña específica sobre clima ético laboral.	noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, en coordinación con las personas titulares de las Direcciones y con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Capacitación o campaña realizada.	Lista de asistencia, cartel, infografía, presentación, fotografías, correos o capturas de difusión.
	Reforzar la prevención de conductas que afecten la convivencia laboral.	Difundir mensajes preventivos, cápsulas informativas o materiales breves sobre discriminación, hostigamiento, acoso, represalias, abuso de jerarquía, trato indigno y cargas de trabajo inequitativas, rivalidades, exclusión y uso de mecanismos de orientación, consulta o denuncia.	Difundir al menos dos mensajes preventivos sobre clima laboral y trato digno.	noviembre-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional	Mensajes preventivos difundidos.	Carteles, infografías, correos, capturas de publicación o fotografías.



Eje 4. Difusión de los mecanismos de denuncia, consulta y orientación

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DIFUSIÓN DE LOS MECANISMOS DE DENUNCIA, CONSULTA Y RETROALIMENTACIÓN	Dar a conocer al personal los mecanismos internos para presentar denuncias, consultas u orientaciones ante el Comité de Ética.	Elaborar y difundir material informativo sobre medios de denuncia, consulta y orientación, requisitos mínimos y alcance de la intervención del Comité.	Difundir al menos un material informativo dirigido al personal de la Sindicatura Municipal.	octubre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Material interno difundido.	Infografía, cartel, correo institucional, circular, capturas de publicación o fotografías.
	Informar qué conductas pueden ser denunciadas al interior de la Sindicatura Municipal.	Elaborar una campaña interna basada en las conductas del Código de Conducta, indicando ejemplos de posibles vulneraciones éticas, así como los medios para solicitar orientación o formular consulta.	Implementar una campaña interna de promoción de la denuncia, consulta y retroalimentación.	octubre-noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Campaña interna implementada.	Carteles, infografías, correos, fotografías, capturas o relación de áreas donde se difundió.
	Dar a conocer a la ciudadanía los medios para reportar conductas contrarias a la ética en la atención institucional.	Diseñar y difundir una campaña externa dirigida a personas ciudadanas y usuarias atendidas por la Sindicatura Municipal.	Implementar una campaña externa de orientación ciudadana sobre conductas reportables y medios disponibles.	noviembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Campaña externa implementada.	Carteles en áreas de atención, publicación digital, fotografías, capturas o material informativo.
	Diferenciar los asuntos competencia del Comité de aquellos que deben canalizarse a otras autoridades.	Incorporar en los materiales de difusión una explicación sencilla sobre denuncias éticas, consultas, orientaciones y canalización a instancias competentes.	Que los materiales de difusión incluyan información clara sobre el alcance del Comité.	octubre-noviembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Información incorporada en materiales.	Materiales finales, infografías, carteles, guías o capturas de difusión.
	Proteger la confidencialidad y los datos personales en la presentación y seguimiento de denuncias o consultas.	Difundir criterios básicos sobre confidencialidad, protección de datos personales y trato institucional de la información recibida.	Incluir mensajes de confidencialidad y protección de datos en las campañas internas y externas.	octubre-noviembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, con apoyo de la Coordinación de Difusión Institucional.	Mensajes incluidos en campañas.	Carteles, infografías, correos, capturas o evidencia de publicación.



Eje 5. Seguimiento, evaluación, transparencia e informe de actividades

EJE	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	META	PERIODO	RESPONSABLE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA E INFORME DE ACTIVIDADES	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.	Elaborar una matriz de seguimiento de actividades, metas, responsables, indicadores y evidencias.	Contar con un instrumento de seguimiento del Programa.	agosto-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Matriz de seguimiento elaborada y actualizada.	Matriz de seguimiento, reportes internos o expediente de evidencias.
	Integrar evidencia documental y electrónica de las actividades realizadas.	Crear y mantener actualizado un expediente físico o electrónico del Programa Anual de Trabajo.	Integrar las evidencias generadas durante la ejecución del Programa.	agosto-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Expediente integrado.	Expediente físico o electrónico, relación de evidencias, carpetas digitales o acuses.
	Garantizar la publicación de información pública del Comité en versión pública, cuando corresponda.	Gestionar la publicación o actualización de actas en versión pública, Programa Anual de Trabajo, directorio y acciones realizadas.	Mantener actualizada la información pública del Comité conforme a los Lineamientos aplicables.	septiembre-diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Difusión Institucional y el área competente.	Información pública actualizada.	Versiones públicas, capturas de portal, oficios de gestión o evidencia de publicación.
	Evaluar el cumplimiento de las acciones programadas.	Revisar el avance de las actividades y registrar acciones cumplidas, pendientes o reprogramadas.	Contar con un reporte de avance del Programa.	noviembre-diciembre	Comité de Ética y Secretaría Técnica	Reporte de avance elaborado.	Reporte de avance, minuta, acta de sesión o matriz actualizada.
	Elaborar el informe de actividades del Comité de Ética correspondiente al periodo agosto-diciembre de 2026.	Integrar el informe de actividades con base en las acciones realizadas, evidencias, indicadores y resultados obtenidos.	Contar con el proyecto de informe anual de actividades del 2026.	diciembre	Secretaría Técnica del Comité de Ética	Informe elaborado y presentado.	Informe de actividades, acta de presentación, expediente de evidencias o acuse de remisión.
	Identificar áreas de oportunidad para el ejercicio siguiente.	Formular recomendaciones o líneas de acción preliminares para el Programa Anual de Trabajo 2027.	Contar con propuestas de mejora para el siguiente ejercicio.	diciembre	Comité de Ética	Propuestas de mejora elaboradas.	Informe, minuta, acta de sesión o documento de propuestas.

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL