



CGC
COORDINACIÓN
GENERAL DE
COMUNICACIÓN



PROEI 2026

PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO



CGC
COORDINACIÓN
GENERAL DE
COMUNICACIÓN



PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD 2026

Nº.	Actividades	Objetivo	Meta	Fecha:	Mecanismo de verificación o Evidencia
1	Participar en la Elaboración del Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación del Estado de Quintana Roo, en apego a la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Dar cumplimiento al Transitorio Quinto de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Solventar las observaciones de la Comisión Redactora a la propuesta del Código de Conducta para ser presentado a la titular de la CGC para que se realice lo conducente a su aprobación por el Órgano de Control y su respectiva publicación y difusión.	20 Febrero 2026	Publicación y difusión del Código de Conducta de la CGC.
2	Seguimiento al Programa de Ética e Integridad 2026.	El correcto cumplimiento del PROEI de la Coordinación General de Comunicación para el ejercicio 2026, que permita sensibilizar a las personas servidoras públicas para que guíen su actuar bajo criterios de ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.	Supervisar la operación del PROEI, y emitir las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento.	05 enero al 19 diciembre del 2026	Avances de Cumplimiento del PROEI 2026.
3	Difusión del marco normativo en materia de Ética e integridad	Promover la Ética y la Cultura de Integridad en la Coordinación General de Comunicación.	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de la Reglas de Integridad y del Código de Conducta a las personas servidoras públicas de la CGC.	05 enero al 19 diciembre del 2026	Medios de Difusión internos
4	Capacitación de las personas servidoras públicas de la CGC, en materia de ética e integridad, así como de cursos afines.	Sensibilizar a las personas servidoras públicas en temas de ética e integridad, así como de temas igualdad y equidad de género, y de temas afines que generen conductas éticas y transparentes.	Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, capacitando al 100% a las personas servidoras públicas en temas de ética e integridad	05 enero al 19 diciembre del 2026	Programas de Capacitación, se incluirá los cursos de ética programados para ser incluidos en el número de eventos que deberá incluir la persona servidora pública respecto a los cursos cuatrimestrales, para tal efecto la Jefa del Departamento de Recurso Humanos deberá difundir la presente actividad y Recabar las constancias del personal que ha tomado cursos.
5	Evaluación de conocimiento de los principios y valores Éticos.	Prevenir desviaciones éticas y fomentar una cultura de integridad entre las personas servidoras públicas de la CGC en el ejercicio de sus funciones, para una administración pública ética y transparente	Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, evaluar anualmente su cumplimiento y	Fechas sujeto al calendario de COCODI	Publicación de Resultados en la página web de la CGC.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CGC
COORDINACIÓN
GENERAL DE
COMUNICACIÓN



			difundir los resultados en la página web de la CGC.		
6	Mantener actualizadas las "Cartas compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación	Recabar la suscripción de las "Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta" de la Coordinación General de Comunicación, de todo el personal de nuevo ingreso, que ocupe un empleo, cargo o comisión que tenga conferido en la SABGOB.	Mantener el 100% de las "Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta de la SABGOB"	05 enero al 19 diciembre del 2026	Que la unidad haya recabado el 100% de las "Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta de la SABGOB"
7	Elaborar el PROEI 2027	Contar con un programa anual que le permita al COEPCI dar cumplimiento a sus funciones como Comité, y que coadyuban para la sensibilización de conductas éticas y de integridad de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.	Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el Programa Anual de Trabajo, y enviar una copia de este a la Unidad dentro de los 20 días hábiles siguientes a su aprobación.	Marzo del 2027	Programa de Ética e Integridad 2027 (PROEI)
8	Elaborar el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2026	Presentar a los miembros del COEPCI, sobre las actividades realizadas en el ejercicio 2026.	Presentar en el mes de enero al Titular de la CGC, a la Unidad y al COCODI en la Primera Sesión del Ejercicio 2026, el informe anual de actividades.	Fechas sujeto al calendario de COCODI	Informe Anual de Actividades 2026.
9	Recepcionar y dar atención a delaciones por incumplimiento a los Códigos de Ética e Integridad.	Detectar conductas contrarias a la Ética e Integridad, que puedan afectar la imagen Institucional de la CGC, y ocasionar daños al Clima organizacional y al Erario Público.	Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimiento a los Códigos de Ética e Integridad.	05 enero al 19 diciembre del 2026	Reporte de recepción y atención a las delaciones recibidas, tanto en el buzón digital como físicos.
10	Sesiones del COEPCI	Serán periódicas para el tratamiento de los asuntos del orden del día de cada sesión.	Tomar y dar seguimiento a los acuerdos del comité y temas relativos al PROEI 2026	Fechas sujeto al calendario de COCODI	Actas de las sesiones

Elaboró:

C. Pedro Rolando Dzul Castellanos
Presidente del COEPCI

Revisó:

Lcda. Karol Samantha Fuentes Ordoñez
Secretaria Ejecutiva

[Handwritten signatures and initials]