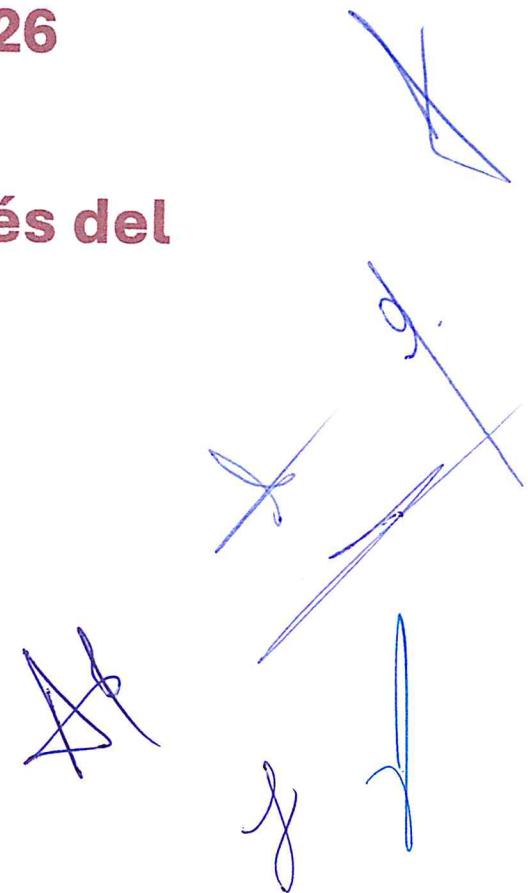




**Programa Anual de Trabajo 2026  
del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflictos de Interés del  
Archivo General del Estado**





## Contenido

<b>I. Glosario .....</b>	1
<b>II. Presentación.....</b>	4
<b>III. Marco Legal.....</b>	4
<b>IV. Objetivo .....</b>	4
<b>V. Programa Anual de Trabajo 2026 .....</b>	4
<b>    V.I. Programa Anual de Trabajo (Cumplimiento).....</b>	5
1. Propuesta de Calendario de Sesiones del Comité.....	5
2. Programa Anual de Trabajo del Componente de Cumplimiento .....	5
<b>    V.II. Programa Anual de Trabajo (Desempeño) .....</b>	6
1. Capacitación o Sensibilización .....	7
2. Difusión o Divulgación de los temas de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés. ....	7
3. Mejora de Procesos. ....	8
4. Atención de Quejas y Denuncias en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés.....	9
5. Actividades de Gestión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.....	10
<b>VI. Firmas de integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado.....</b>	11
	12

## I. Glosario

### A

#### Acoso Sexual

Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

### C

#### Código de Conducta

El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética.

#### Código de Honestidad y Ética

Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

#### Comité de Ética

Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal (CEPCI).

#### Conflictivo de Interés

A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la Persona Servidora Pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.

#### Criterios y Tablero de Control

Los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que contiene características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual del cumplimiento y el desempeño de cada Comité de Ética.

### D

#### Denuncia

Manifestación de hechos presuntamente irregulares, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de la víctima o de un tercero, por actos u omisiones de las personas servidoras públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Estatal.

1

**D**iscriminación

Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen ético o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**E**

**É**tica

Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

**H**

**H**ostigamiento Sexual

El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**I**

**I**nforme Anual de Actividades

Documento que detalla las actividades realizadas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés, alineado con el Programa Anual de Trabajo, los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

**O**

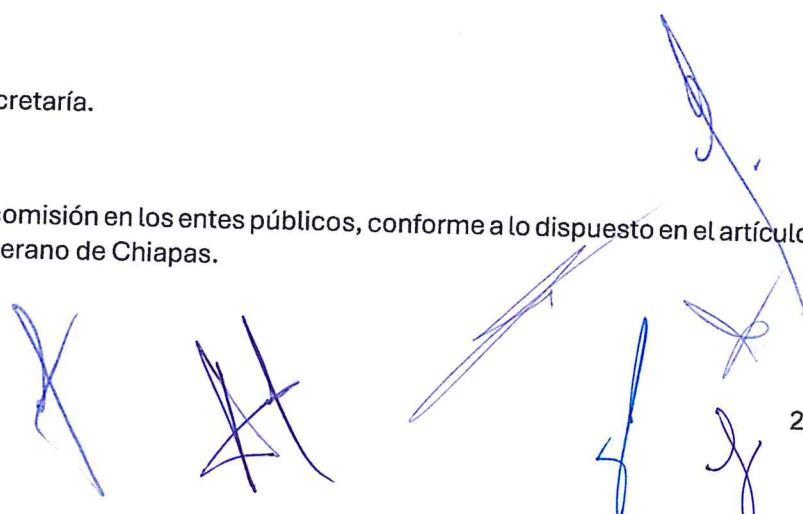
**Ó**rgano Interno de Control

A la Contraloría Interna de Auditoría Pública de la Secretaría.

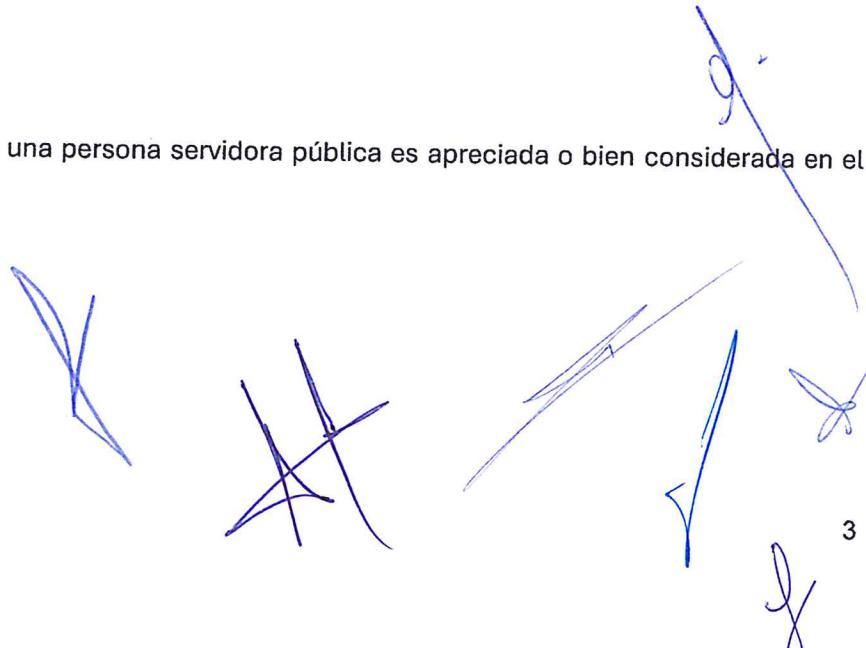
**P**

**P**ersona Servidora Pública

A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.



Principios Constitucionales	Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III, del artículo 110, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
Programa Anual de Trabajo	Es una herramienta de planeación desarrollada por las personas o los grupos directamente involucrados en su ejecución, en la cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año, y suele incluir objetivos, metas anuales, actividades e indicadores, además de una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión previsto para cada actividad.
<b>R</b>	
Reglas de Integridad	A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el Código de Honestidad y Ética
Riesgo Ético	A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen los Entes Públicos, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
<b>S</b>	
	Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
<b>V</b>	
Valores	Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.



## II. Presentación

El Comité de Ética es un órgano plural, democráticamente integrado en el Archivo General del Estado, encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Honestidad y Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado y al Código de Conducta.

## III. Marco Legal

El Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética del Archivo General del Estado, se fundamenta en el Título II "De las Obligaciones, Atribuciones e Integración de los Comités de Ética", artículo 4 , fracción I, "Elaborar y Presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la Secretaría", de acuerdo a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial el 22 de diciembre de 2021 , que tiene por objeto establecer mecanismos para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con la finalidad de favorecer el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.

## IV. Objetivo

Generar los instrumentos propios para la realización y reporte de las actividades sustantivas, así como establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética a lo largo del ejercicio fiscal 2026, alineado a los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI 2026, con la finalidad de propiciar entre las personas servidoras públicas del Archivo General del Estado, su comportamiento ético e integro en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones, coadyuvando como factor clave en el ambiente organizacional y actuando como principal promotor de la Ética Pública mediante la observancia de los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Honestidad y Ética y el Código de Conducta.

## **V. Programa Anual de Trabajo 2026**

### **V.I. Programa Anual de Trabajo (Cumplimiento)**

#### **1. Propuesta de Calendario de Sesiones del Comité**

<b>Fecha</b>	<b>Sesión</b>	<b>Temas</b>
27 de enero de 2026	Primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobación del calendario de sesiones ordinarias.</li> <li>▪ Programa Anual de Trabajo.</li> </ul>
26 de marzo de 2026	Segunda	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Protocolo de Atención de Denuncias.</li> <li>▪ Actualización del Código de Conducta.</li> </ul>
30 de junio de 2026	Tercera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicadores que implementará para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta.</li> <li>▪ Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta.</li> </ul>
25 de noviembre de 2026	Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte estadístico de aplicación de los mecanismos de verificación.</li> </ul>
09 de diciembre de 2026	Quinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte de riesgos éticos identificados.</li> <li>▪ Informe Anual de Actividades.</li> </ul>

**En caso de sesión extraordinaria, se convocará a los integrantes con al menos dos días hábiles de antelación.**



## 2. Programa Anual de Trabajo del Componente de Cumplimiento.

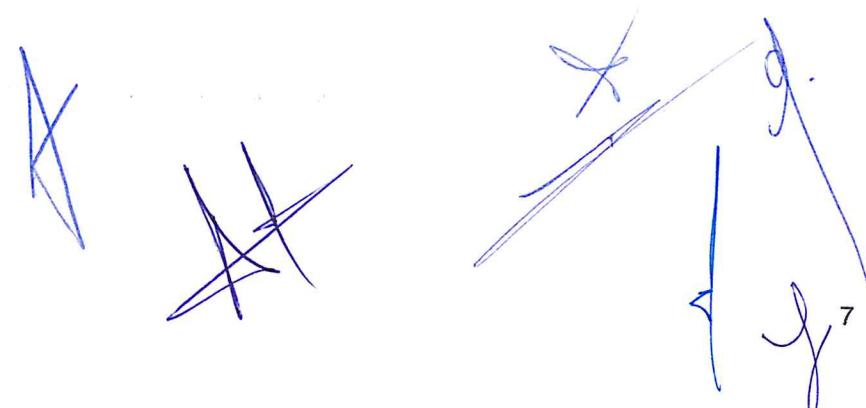
ID	Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución	Meta
1	Programa Anual de Trabajo 2026	Integrantes del Comité de Ética	27 de enero de 2026	Contar con un Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026, para comenzar con las actividades del CEPCI.
2	Protocolo de Atención de Denuncias	Integrantes del Comité de Ética	26 de marzo de 2026	Actualizar el Protocolo de Atención de Denuncias del Archivo General del Estado.
3	Código de Conducta	Integrantes del Comité de Ética	26 de marzo de 2026	Actualizar el Código de Conducta del Archivo General del Estado.
4	Indicadores que implementará para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta	Integrantes del Comité de Ética	30 de junio de 2026	Que el personal de la entidad conozca la forma de evaluar el cumplimiento y aplicación del Código de Ética y de Conducta.
5	Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta.	Integrantes del Comité de Ética	30 de junio de 2026	Que el personal de la entidad conozca la forma de evaluar el cumplimiento y aplicación del Código de Ética y de Conducta.
6	Reporte estadístico de aplicación de los mecanismos de verificación	Integrantes del Comité de Ética	25 de noviembre de 2026	Que el personal de la entidad conozca el porcentaje de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
7	Reporte de riesgos éticos identificados.	Integrantes del Comité de Ética	09 de diciembre de 2026	Que el personal de la entidad conozca el porcentaje de riesgos éticos identificados y mejorados.
8	Informe Anual de Actividades	Integrantes del Comité de Ética	09 de diciembre de 2026	Dar a conocer el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2026 al titular y personal del Archivo General del Estado.

**V.II. Programa Anual de Trabajo (Componente de Desempeño).**

**1. Capacitación y Sensibilización.**

<b>Indicador</b>	Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés
<b>Objetivo</b>	Capacitar, formar o sensibilizar al personal del Archivo General del Estado en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines.
<b>Meta</b>	Al menos 90% del personal del Archivo General del Estado, está capacitado en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines.

<b>Clave de Actividad</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>		<b>Mecanismo de Verificación</b>	<b>Riesgos</b>
		<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>		
1.1.	Instrumentar programas de capacitación para que las personas servidoras públicas del Archivo General del Estado, reciban al menos un curso de formación, capacitación, o sensibilización sobre temas de ética, integridad y de prevención de conflictos de interés, o materias afines, mediante gestiones desarrolladas de manera directa o indirecta con otras áreas o entes públicos o privados.	13/01/2026	07/12/2026	Reporte de documentos según los medios de capacitación: oficios de solicitud, recomendación e invitación, relación de participantes, captura de pantalla, fotografías de las capacitaciones o constancias.	1. Falta de disponibilidad por cargas de trabajo. 2. Problemas tecnológicos. 3. Cambios generados en la administración. 4. Falta de personal apto para capacitar.

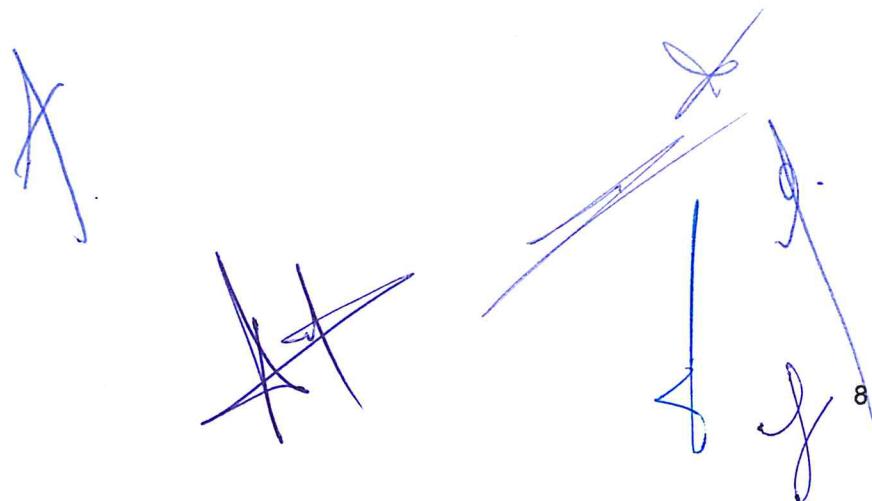


7

**2. Difusión o divulgación.**

<b>Indicador</b>	Difusión en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés.
<b>Objetivo</b>	Impulsar la formación, conocimiento o sensibilización del personal del Archivo General del Estado en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés o materias afines, a través de campañas de difusión.
<b>Meta</b>	Por lo menos el 90% del personal del Archivo General del Estado conozca en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines, y de los compromisos y procedimientos del Comité de Ética.

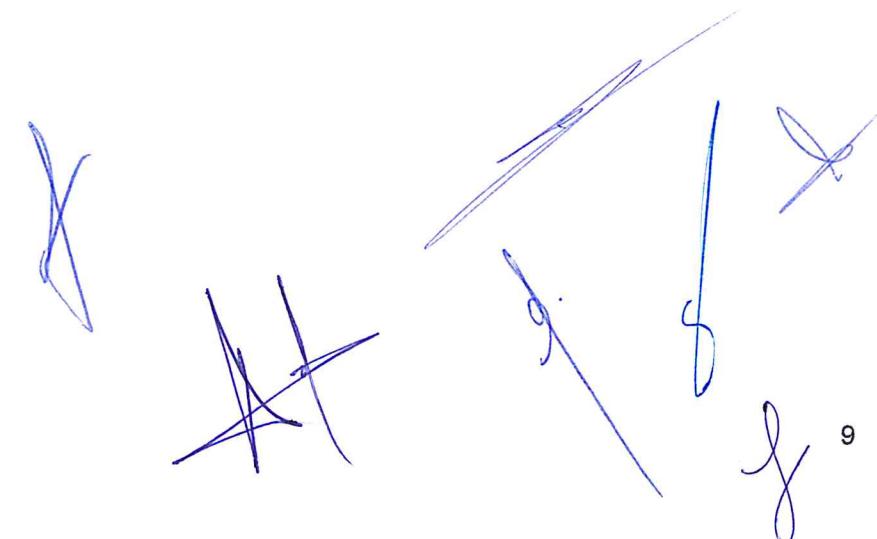
Clave de Actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.1.	Diseñar o desarrollar materiales propios con contenidos referentes a la ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines; y expandir el apego, compromiso y conocimiento de los Códigos de Ética entre el personal.	05/01/2026	07/12/2026	Reporte de documentos según sea la forma de difusión: correos electrónicos de usuarios, fondos de pantallas, comunicados oficiales, audiovisuales, periódicos murales, publicaciones en la página institucional del Archivo.	1. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden la elaboración, revisión y difusión de contenidos. 2. Problemas tecnológicos.



**3. Mejora de procesos.**

<b>Indicador</b>	Mejoras para mitigar los principales riesgos éticos institucionales.
<b>Objetivo</b>	Identificar los riesgos de eficiencia, honradez, integridad y respeto en los procesos del Archivo General del Estado.
<b>Meta</b>	Identificar al menos un riesgo que afecte a los principios de eficiencia, honradez, integridad y respeto para la prevención de riesgos éticos en los procesos institucionales, si existieran, del Archivo General del Estado.

Clave de Actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
3.1.	Identificar las áreas de mayor riesgo en materia de ética y afines, para prevención de conductas que vulneran el Código.	05/01/2026	07/12/2026	Encuestas, oficios y respaldo fotográfico.	1. Falta identificación oportuna de riesgos.



**4. Atención de quejas y denuncias.**

<b>Indicador</b>	Indicador general de eficacia en Atención a Denuncias y Quejas.
<b>Objetivo</b>	Atender eficaz y oportunamente las denuncias y quejas presentadas ante el Comité de Ética del Archivo General del estado, o que le sean canalizadas a este por otro órgano administrativo.
<b>Meta</b>	Al finalizar el año, el 100% de las denuncias recibidas en el Comité de Ética sean atendidas hasta su conclusión.

Clave de Actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
4.1.	Recibir, registrar, tramitar, valorar y concluir las denuncias que se reciban en el Comité de Ética y las que resulten de competencia del Comité de Ética, conforme a los lineamientos y protocolos correspondientes.	05/01/2026	31/12/2026	Reporte estadístico.	<p>1. Incumplir en tiempo y forma en la atención de denuncias, por cargas de trabajo de las y los integrantes del Comité de Ética.</p> <p>2. Inexistencia de presentación de denuncias por parte del personal.</p>

**5. Actividades de gestión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.**

Indicador	Indicador de cumplimiento general del Comité.	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
<b>Objetivo</b>	Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité de Ética, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.				
<b>Meta</b>	Atender en tiempo el 100% de las actividades de gestión del Comité de Ética del Archivo General del Estado de Chiapas.				
<b>Clave de Actividad</b>	<b>Actividad</b>				
5.1.	Registrar en la base de datos correspondiente, la recepción, seguimiento y determinación de las denuncias, independientemente de que resulte o no procedentes.	05/01/2026	31/12/2026	Reporte estadístico.	1. Cargas de trabajo fuera de lo habitual. 2. Fallas del sistema de internet.
5.2.	Cargar al Sistema CEPCI las actas de sesión y demás documentación que se deriven de las mismas.	15/02/2026	31/01/2027	Sistema CEPCI.	
5.3.	Cargar al Sistema CEPCI los links de las publicaciones de las actividades en la página oficial del Archivo que se deriven de las sesiones.	15/02/2026	31/12/2026	Sección del Comité de Ética de la página oficial del Archivo General del Estado.	
5.3.	Actualización del directorio de los integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado.	05/01/2026	31/12/2026	Sección del Comité de Ética de la página oficial del Archivo General del Estado.	



**VI. Firman las personas integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado, el Programa Anual de Trabajo 2026**

**INTEGRANTES PERMANENTES**

**PRESIDENTE**



**CP. Richard Salvador Carpio Julián**  
Delegado Administrativo

**SECRETARIA EJECUTIVA**

**Lic. Lourdes Michelle Márquez Navarro**  
Jefa del Área Jurídica

**SECRETARIA TÉCNICA**

**Lic. Ana Victoria Utrilla Zenteno**  
Jefa del Área Coordinadora de Archivo

**INTEGRANTES TEMPORALES TITULARES**

**Lic. Andrés Aguilar Alvarado**  
Director de Control, Digitalización, Conservación  
y Capacitación Archivística

**Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello**  
Jefa de la Unidad de Transparencia



REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

~~L.C Jorge Luis López Salazar~~

Jefe de Área de la Contraloría de Auditoría Pública en Organismos Desectorizados  
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

~~INVITADA PERMANENTE~~

~~C.P. Liliana Moguel Pérez~~

Comisaria Pública del Archivo General del Estado