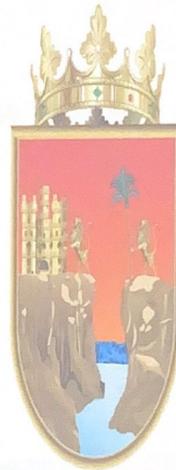


2022

PROGRAMA ANUAL DE  
TRABAJO DEL COMITÉ DE  
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERÉS  
(PAT)



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO

GOBIERNO DE CHIAPAS

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## Contenido

➤ INTRODUCCIÓN	2
➤ Objetivo General del Programa Anual de Trabajo	3
➤ Metas generales	3
➤ Actividades específicas	4
➤ Actividades específicas	5
➤ Actividades específicas	6
➤ Actividades específicas	7
➤ Evaluación	8
➤ Evaluación	9
➤ Factores de riesgo	10
➤ Glosario de términos	11

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado, establece el compromiso con la ética de sus servidores públicos a través del presente, es por ello que se considera necesario promover soluciones acordes a los conflictos que surgen con el día a día.

De igual forma, es necesario reconocer que en las diferentes actividades administrativas que se realizan en el AGE; la Ética siempre deberá estar presente, por esta razón surge la necesidad de iniciar con el ejercicio que permita el cumplimiento de los valores del Archivo General del Estado.

El CEPCI tiene como finalidad coordinar, evaluar y dirigir el entorno ético de nuestras actividades que desarrollamos diariamente como Servidores Públicos; es así, como reconocemos que cada decisión que se toma dentro del AGE, se involucra la Ética y la Prevención de Conflictos de Interés, la cual se relaciona con la atención que brindamos a las diferentes dependencias y al público en general que lo solicite.

Así mismo, el CEPCI tiene como objetivo impulsar los valores éticos del Archivo General del Estado, para que sus servidores públicos desarrollen sus actividades dentro de una buena conducta ética, es por ello que presentamos los objetivos, metas y actividades que a lo largo del ejercicio 2022 tendremos a desarrollar.

## OBJETIVO GENERAL:

- Establecer las acciones que llevará acabo el CEPCI a lo largo del ejercicio 2022, con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos adscritos al Archivo General del Estado, en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones; así mismo, posicionar el Código de Ética y el Código de Conducta en día a día de los Servidores Públicos.

## METAS:

- Garantizar el funcionamiento del CEPCI
- Elaborar el Código de Conducta 2022, conforme lo establecido en el Código de Ética.
- Publicar el Código de Conducta del Archivo General del Estado, en la página oficial.
- Dar seguimiento al proceso de atención de solicitud de asesoría y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Promover el cumplimiento del Código de Conducta.
- Difundir los valores contenidos en el Código de Conducta del AGE.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE  
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS 2022

## ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- 1) **Objetivo:** Dar a conocer el directorio de los integrantes y miembros invitados del CEPCI.  
**Meta:** Informar al personal del Archivo General del Estado, quienes son los Servidores Públicos miembros del Comité.  
**Actividad Especifica:** Elaboración de un documento de difusión interna en el que se presenten a los miembros del CEPCI.
- 2) **Objetivo:** Establecer un documento que incluya las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.  
**Meta:** Emisión de términos y condiciones de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.  
**Actividad Especifica:** Elaboración y revisión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.
- 3) **Objetivo:** Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2022 del Archivo General del Estado.  
**Meta:** Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2022.  
**Actividad Especifica:** Elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo 2022 del Archivo General del Estado.
- 4) **Objetivo:** Contar con un Código de Conducta para los Servidores Públicos.  
**Meta:** Armonizar los valores, principios constitucionales, así como las reglas de integridad.  
**Actividad Especifica:** Elaboración y aprobación del Código de Conducta, para poder ser emitido.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE  
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS 2022

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

5) **Objetivo:** Dar a conocer el Código de Ética a los Servidores Públicos del Archivo General del Estado.

**Meta:** Informar al personal del Archivo General del Estado sobre el Código de Ética.

**Actividad Especifica:** Elaboración de documentos para dar a conocer el Código de Ética.

6) **Objetivo:** Dar a conocer el Código de Conducta del Archivo General del Estado.

**Meta:** Informar al personal del Archivo General del Estado sobre la existencia del Código de Conducta.

**Actividad Especifica:** Elaboración de documentos informativos, para dar a conocer el Código de Conducta del AGE.

7) **Objetivo:** Dar a conocer a los Servidores Públicos las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento.

**Meta:** Informar al personal del Archivo General del Estado la existencia de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento.

**Actividad Especifica:** Elaboración de infografía de difusión interna de las bases de Integración, Organización y Funcionamiento.

8) **Objetivo:** Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados a la Ética.

**Meta:** Dar asesorías a los Servidores Públicos referentes al Código de Ética.

**Actividad Especifica:** Difundir el Protocolo para presentar denuncias.



Handwritten signatures in blue ink.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE  
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS 2022

## ACTIVIDADES ESPECIFICAS

9) **Objetivo:** Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.

**Meta:** Dar asesorías respecto al Código de Conducta durante el ejercicio 2022

**Actividad Especifica:** Difundir protocolo para presentar denuncias.

10) **Objetivo:** Fomentar acciones permanentes en materia de ética.

**Meta:** Capacitar al personal del AGE en materia de ética.

**Actividad Especifica:** Establecer contacto con las áreas especializadas en el tema de ética, para poder obtener capacitaciones, así como para gestionar y difundir dentro del organismo los contenidos correspondientes.

11) **Objetivo:** Vigilar de manera constante el cumplimiento de los Códigos en cuestión.

**Meta:** Desempeñarse en total apego al Código de Ética y el Código de Conducta.

**Actividad Especifica:** Empeñar encuestas de opinión sobre el cumplimiento de los Códigos.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE  
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS 2022

## ACTIVIDADES ESPECIFICAS

12) **Objetivo:** Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los Servidores Públicos del Archivo General del Estado.

**Meta:** Incorporar al quehacer diario del Archivo General del Estado acciones de respeto a Derechos Humanos, Igualdad de Genero y Prevención de Discriminación.

**Actividad Especifica:** Otorgamiento de reconocimientos, a las áreas o personas que promuevan acciones en favor de la Ética.

13) **Objetivo:** Presentación del Informe Anual de actividades del CEPCI.

**Meta:** Presentación del Informe de actividades el 31 de enero de 2023.

**Actividad Especifica:** Elaborar y presentar durante la 1ª Sesión de ejercicio fiscal siguiente, el Informe Anual de Actividades del CEPCI.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones, located at the bottom right of the page.



## EVALUACIÓN

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	MECANISMO DE VERIFICACION
1. Dar a conocer el directorio de los integrantes y miembros invitados del CEPCI.	Informar al personal del Archivo General del Estado, quienes son los Servidores Públicos miembros del Comité.	Elaboración de un documento de difusión interna en el que se presenten a los miembros del CEPCI.	21-02-2022	25-02-2022	Difusión con los Jefes de Área y Directores, para su distribución con el Personal del AGE.
2. Establecer un documento que incluya las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Emisión de términos y condiciones de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Elaboración y revisión de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	08-02-2022	28-02-2022	Acta de Sesión y Difusión en la página oficial del AGE.
3. Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2022 del Archivo General del Estado.	Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2022.	Elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo 2022 del Archivo General del Estado.	07-03-2022	31-03-2022	Acta de Sesión y Difusión en la página oficial del AGE.
4. Contar con un Código de Conducta para los Servidores Públicos.	Armonizar los valores, principios constitucionales, así como las reglas de integridad.	Elaboración y aprobación del Código de Conducta, para poder ser emitido.	11-04-2022	13-05-2022	Acta de Sesión y Difusión en la página oficial del AGE.
5. Dar a conocer el Código de Ética a los Servidores Públicos del Archivo General del Estado.	Informar al personal del Archivo General del Estado sobre el Código de Ética.	Elaboración de documentos para dar a conocer el Código de Ética.	04-04-2022	06-06-2022	Difusión con los Jefes de Área y Directores, para su distribución con el Personal del AGE y difusión en la página oficial del AGE.
6. Dar a conocer el Código de Conducta del Archivo General del Estado.	Informar al personal del Archivo General del Estado sobre la existencia del Código de Conducta.	Elaboración de documentos informativos, para dar a conocer el Código de Conducta del AGE.	23-05-2022	22-07-2022	Difusión con los Jefes de Área y Directores, para su distribución con el Personal del AGE y difusión en la página oficial del AGE.
7. Dar a conocer a los Servidores Públicos las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del AGE.	Informar al personal del Archivo General del Estado la existencia de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	Elaboración de infografía de difusión interna de las bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	04-04-2022	06-06-2022	Difusión con los Jefes de Área y Directores, para su distribución con el Personal del AGE y difusión en la página oficial del AGE.



**EVALUACIÓN**

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	MECANISMO DE VERIFICACION
8. Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados a la Ética.	Dar asesorías a los Servidores Públicos referentes al Código de Ética.	Difundir el Protocolo para presentar denuncias.	01-06-2022	31-12-2022	Protocolo para presentar denuncias.
9. Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.	Dar asesorías respecto al Código de Conducta durante el ejercicio 2022	Difundir protocolo para presentar denuncias.	01-06-2022	31-12-2022	Protocolo para presentar denuncias.
10. Fomentar acciones permanentes en materia de ética.	Capacitar al personal del AGE en materia de ética.	Establecer contacto con las áreas especializadas en el tema de ética, para poder obtener capacitaciones, así como para gestionar y difundir dentro del organismo los contenidos correspondientes.	04-04-2022	31-12-2022	Listas de asistencia y reconocimientos.
11. Vigilar de manera constante el cumplimiento de los Códigos en cuestión.	Desempeñarse en total apego al Código de Ética y el Código de Conducta.	Aplicar encuestas de opinión sobre el cumplimiento de los Códigos.	04-07-2022	31-12-2022	Encuestas aplicadas.
12. Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los Servidores Públicos del Archivo General del Estado.	Incorporar al quehacer diario del Archivo General del Estado acciones de respeto a Derechos Humanos, Igualdad de Genero y Prevención de Discriminación.	Otorgamiento de reconocimientos, a las áreas o personas que promuevan acciones en favor de la Ética.	01-06-2022	31-12-2022	Reconocimientos.
13. Presentación del Informe Anual de actividades del CEPCI.	Presentación del Informe de actividades el 31 de enero de 2023.	Elaborar y presentar durante la 1ª Sesión de ejercicio fiscal siguiente, el Informe Anual de Actividades del CEPCI.	01-01-2023	31-01-2023	Informe Anual 2022.



## FACTORES DE RIESGO

Como cualquier actividad a realizarse, en el CEPCI sabemos que pueden surgir situaciones a enfrentar en el ejercicio 2022, es por ellos que se realizó un listado de los posibles factores de riesgo:

- Dificultades para compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, impidiendo así la realización de algunas sesiones.
- Cargas de trabajo en las Áreas a las que pertenecen los integrantes del CEPCI.
- Problemas tecnológicos o de recursos que puedan impedir o dificultar los medios de difusión.
- Presupuesto.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **AGE:** Archivo General del Estado.
- **CEPCI (Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés):** Órgano de consulta y asesoría integrado por los Servidores Públicos adscritos al Archivo General del Estado, así como por la Contraloría de Auditoría Pública en Organismos Dessectorizados.
- **PAT:** Programa Anual de Trabajo.
- **Código de Ética:** Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Archivo General del Estado, para orientar la actuación de los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que derive de las funciones y actividades propias de la Institución.