



ARCHIVO  
GENERAL  
DEL ESTADO  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

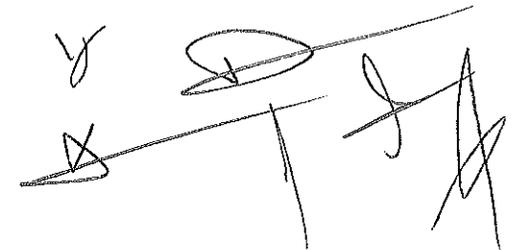
---

# Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética del Archivo General del Estado

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature and the initials 'y.'.

**Contenido**

<b>I. Glosario</b> .....	<b>1</b>
<b>II. Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>III. Marco Legal</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. Objetivo</b> .....	<b>4</b>
<b>V. Programa Anual de Trabajo 2024</b> .....	<b>5</b>
<b>V.I. Programa Anual de Trabajo (Cumplimiento)</b> .....	<b>5</b>
1. Propuesta de Calendario de Sesiones del Comité .....	<b>5</b>
2. Programa Anual de Trabajo de Cumplimiento .....	<b>6</b>
<b>V.II. Elementos del PAT (Desempeño)</b> .....	<b>7</b>
1. Capacitación o Sensibilización .....	<b>7</b>
2. Difusión o Divulgación de los temas de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés. ....	<b>8</b>
3. Mejora de Procesos .....	<b>9</b>
4. Atención de Quejas y Denuncias en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés. ....	<b>10</b>
5. Actividades de Gestión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés .....	<b>11</b>
<b>VI. Firmas las personas integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado, el Programa Anual de Trabajo 2024</b> .....	<b>12</b>



## 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).

#### Conflicto 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.

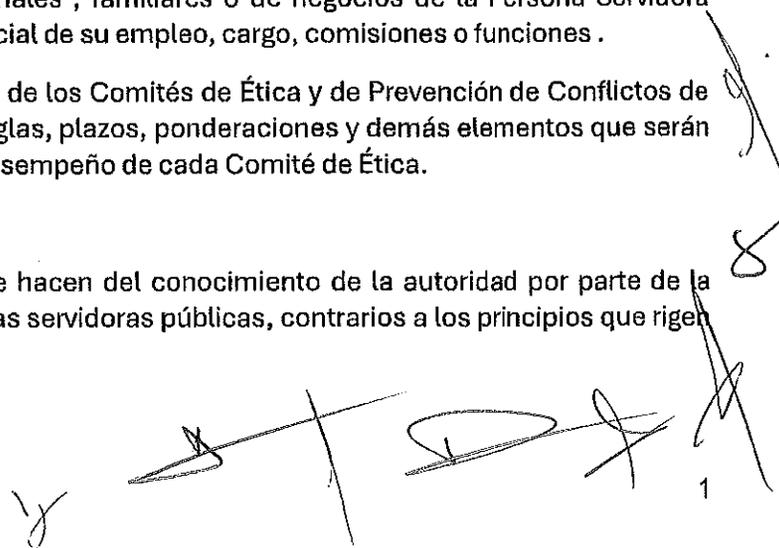
#### Criterios y Tablero de Control

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.



**Discriminación**

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 étnico 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**

**Ética**

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

**H**

**Hostigamiento 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**

**Informe 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**

**Órgano Interno de Control**

A la Contraloría Interna de Auditoría Pública de la Secretaría.

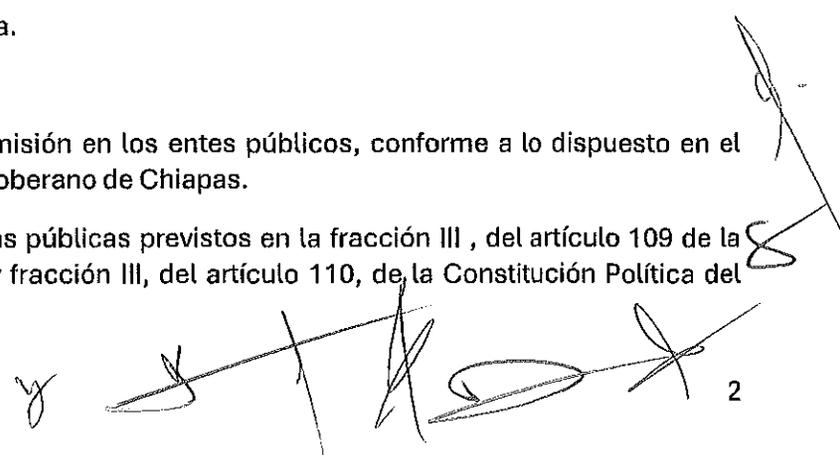
**P**

**Persona 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.



2

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.



Handwritten signature and scribbles.

### II. Presentación

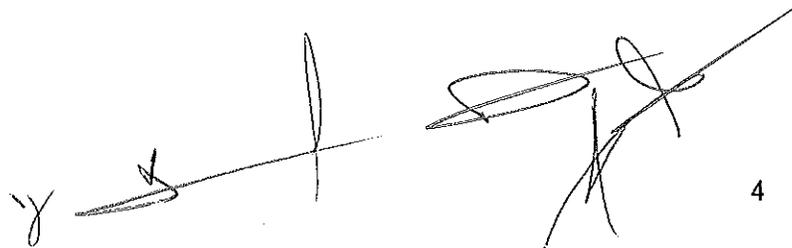
El Comité de Ética es un órgano plural, democráticamente integrado en el Archivo General del Estado, encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones 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 2024 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 2024, alineado a los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI 2024, 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.



4

**V. Programa Anual de Trabajo 2024**

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

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

Fecha	Sesión	Temas
23 de abril de 2024	Primera	<ul style="list-style-type: none"><li>Programa Anual de Trabajo.</li><li>Determinar Indicadores y Mecanismos.</li></ul>
20 de mayo de 2024	Segunda	<ul style="list-style-type: none"><li>Campaña de Difusión.</li><li>Aplicación de Encuestas.</li><li>Capacitación.</li></ul>
6 de septiembre de 2024	Tercera	<ul style="list-style-type: none"><li>Reporte Estadístico.</li></ul>
6 de diciembre de 2024	Cuarta	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe Anual de Actividades.</li></ul>

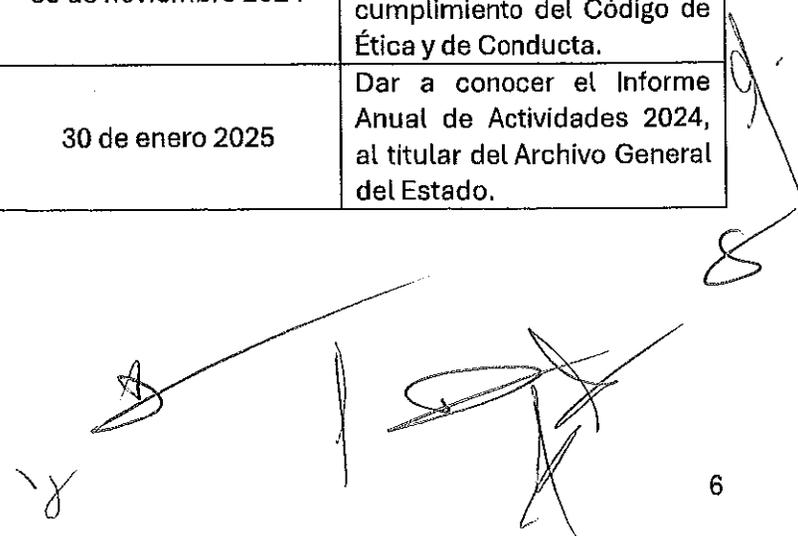
En caso de sesión ordinaria y extraordinaria, se convocará a los integrantes con al menos dos días hábiles de antelación.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

**2. Programa Anual de Trabajo de Cumplimiento**

ID	Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución	Meta
1	Programa Anual de Trabajo 2024.	Integrantes del Comité de Ética	23 de abril 2024	Contar con un Programa anual de Trabajo 2024 para las actividades del CEPCI.
2	Directorio de los Integrantes del Comité de Ética.	Integrantes del Comité de Ética	30 de abril 2024 y 30 de agosto 2024	Mantener actualizado el Directorio oficial del CEPCI.
3	Difusión de las Actividades del Comité.	Integrantes del Comité de Ética	01 de marzo al 31 de octubre de 2024	Que todo el personal conozca las actividades que realiza el Comité.
4	Capacitación al personal de la Entidad.	Integrantes del Comité de Ética	01 de marzo al 31 de octubre de 2024	Que todo el personal reciba capacitación.
5	Determinar Indicadores y Mecanismos.	Integrantes del Comité de Ética	23 de abril de 2024	Que el personal de la Entidad conozca la forma de evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
6	Reporte Estadístico.	Integrantes del Comité de Ética	30 de noviembre 2024	Que el personal de la Entidad conozca el porcentaje de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
7	Informe Anual de Actividades.	Integrantes del Comité de Ética	30 de enero 2025	Dar a conocer el Informe Anual de Actividades 2024, al titular del Archivo General del Estado.



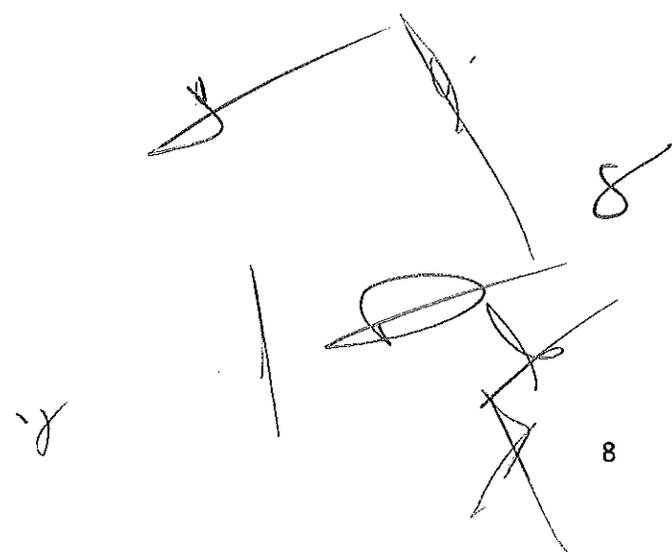
**V.II. Elementos del PAT (Desempeño)**

<b>1. Capacitación o Sensibilización.</b>	
<b>Indicador</b>	Capacitación en materia de ética, integridad pública y de 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.

Clave de Actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
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.	01/01/2024	31/12/2024	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 fuera de los habitual. 2. Problemas tecnológicos. 3. Factos de salud. 4. Cambios generados en la administración.



<b>2. Difusión o Divulgación de los temas de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Interés.</b>					
<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 en el 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.				
<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>		
2.1.	Diseñar, 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. (Procedimiento para presentar denuncias, prevención del HS y AS, y Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.	01/01/2024	31/12/2024	Reporte de documentos según sea la forma de difusión: fotografías, publicaciones en la página oficial del archivo, periódicos, murales, audiovisuales, comunicados oficiales, correos electrónicos.	1. Cargas de trabajo fuera de lo habitual que impiden la elaboración, revisión y difusión de contenidos. 2. Problemas tecnológicos. 3. Factos de salud.



Handwritten signatures and marks, including a large signature and the number 8.



**3. Mejora de Procesos.**

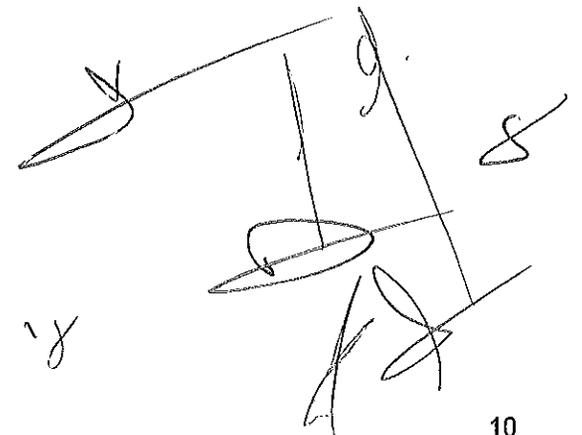
<b>Indicador</b>	Eficiencia, honradez, integridad y respeto para la prevención de riesgos éticos en los procesos de los órganos administrativos.				
<b>Objetivo</b>	Identificar los riesgos de eficiencia, honradez, integridad y respeto en los procesos del Archivo General del Estado.				
<b>Meta</b>	Identificar al menos dos riesgos de integridad para los procesos institucionales 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.	01/01/2024	31/12/2024	Encuestas, y respaldo fotográfico.	1. falta de veracidad en las respuestas.

Handwritten signature and scribbles in the bottom right corner of the page.

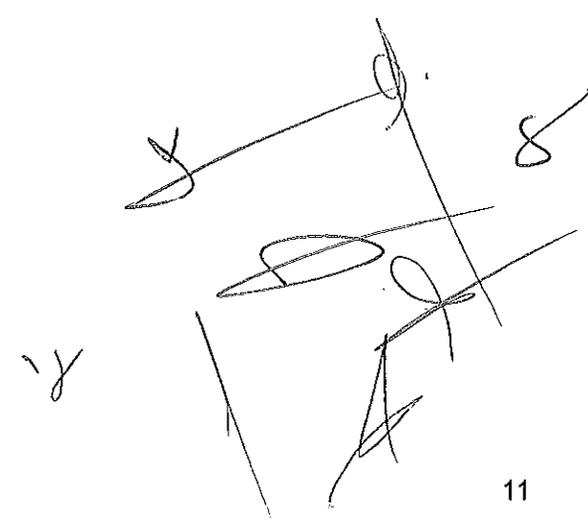
**4. Atención de Quejas y Denuncias en Materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés.**

<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.	01/01/2024	30/11/2024	Reporte estadístico.	1. Factores de salud. 2. Problemas tecnológicos. 3. No cumplir en tiempo y forma en la atención de denuncias, por cargas de trabajo de las y los integrantes del Comité de Ética.



<b>5. Actividades de Gestión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés</b>					
<b>Indicador</b>	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.				
<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 y forma al menos 90% de las actividades de gestión del Comité de Ética del Archivo General del Estado.				
Clave de Actividad	Actividad	Fecha		Mecanismo de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
5.1.	Registrar en la base de datos correspondiente, la recepción, seguimiento y determinación de las denuncias, independientemente de que resulte o no procedentes.	01/01/2024	30/01/2025	Reporte estadístico.	1. cargas de trabajo fuera de lo habitual. 2. Fallas del sistema de internet. 3. Factores de salud.
5.2.	Cargar al Sistema CEPCI las actas de sesión y demás documentación que se deriven de las mismas.	01/03/2024	30/01/2025	Sistema CEPCI.	
5.3.	Actualización del Directorio de los integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado.	30/04/2024	30/08/2024	Sección del Comité de Ética del Archivo General del Estado.	

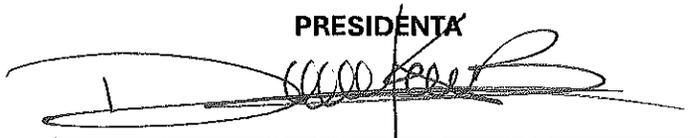


Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller initials, located in the bottom right corner of the page.

**VI. Firman las personas integrantes del Comité de Ética del Archivo General del Estado, el Programa Anual de Trabajo 2024**

**INTEGRANTES PERMANENTES**

**PRESIDENTA**



**Lic. Diana Kryztell Zenteno Zenteno**  
Delegada Administrativa y Presidenta

**SECRETARIO EJECUTIVO**



**Lic. Francisco José López Rivera Bernal**  
Jefe del Área Jurídica y Secretario Ejecutivo

**SECRETARIA TÉCNICA**



**Lic. Ana Victoria Orilla Zenteno**  
Jefa del Área Coordinadora de Archivo y Secretaría Técnica

**INTEGRANTES TEMPORALES**



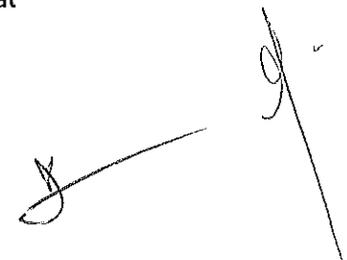
**Mtra. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez**  
Directora de Control, Digitalización, Conservación  
y Capacitación Archivística y Miembro Temporal Suplente



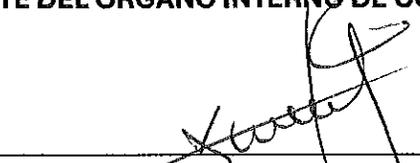
**I.S.C. Salim David Jiménez Velazco**  
Jefe del Área de Informática y  
Miembro Titular Temporal



**Lic. Irán Ulises Tobón López**  
Analista Técnico "C" y Miembro Titular Temporal



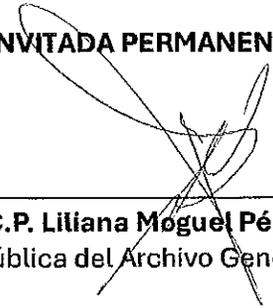
**REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



---

**C.P. José Manuel Salazar Ovando**  
Contralor de Auditoría Pública en Organismos Desectorizados  
Secretaría de Honestidad y Función Pública

**INVITADA PERMANENTE**



---

**C.P. Lilitiana Moguel Pérez**  
Comisaria Pública del Archivo General del Estado

