

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SHyFP

2024



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS



I. PRESENTACIÓN

Los artículos 4, fracción II, y 40 de los ***“Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas”***, publicado el 22 de diciembre de 2021 en el P.O 200, establece que los Comités deberán presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta, con la finalidad de dar a conocer las acciones, logros y mejoras realizadas durante el año.

El Informe Anual de Actividades correspondiente al 2024 del Comité de Ética de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública que aquí se presenta, fue aprobado por el Comité, en la **Cuarta Sesión Ordinaria** celebrada el **05 de diciembre de 2024** y se elaboró en apego a lo establecido por el Título Cuarto “De las obligaciones específicas de los Comités de Ética” Capítulo I, numeral 40. “Del Informe de Actividades” contenido en los referidos Lineamientos.



II. INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el Informe Anual de Actividades con base a lo planeado en el Programa Anual de Trabajo del año 2024 de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, aprobado por unanimidad por el Comité.

La estructura del presente informe se encuentra integrado de acuerdo a lo señalado en el numeral 40 de los Lineamientos de referencia, a partir de las actividades específicas contempladas en dicho Programa, y realizadas por el Comité durante el transcurso de ese año.

En este informe se da cuenta de los resultados alcanzados por cada actividad específica y el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo, conforme a los periodos establecidos en los “Criterios y Tableros de Control 2024 para la Evaluación Integral de los CEPCI”, y conforme a los 5 ejes temáticos correspondiente a las actividades de desempeño:



1. Capacitación o Sensibilización.

En este tema en particular, se reporta información al número de personas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, recibieron las y los integrantes del Comité de Ética, así como el resto de los servidores públicos.

2. Difusión o Divulgación.

En este apartado se reportan las acciones realizadas para el fomento de la integridad y ética pública, prevención de conflictos de interés y, en general, los contenidos de los Códigos de Ética y Conducta.



3. Mejora de procesos.

En términos del artículo 47 de los referidos Lineamientos, se refiere a las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo por el Comité para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas, así como la información relativa a los riesgos éticos identificados en el ente público; pueden considerarse, entre otros, los siguientes:

- a) Proponer acciones de mejora en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos de Ética y de Conducta;
- b) Registrar mejoras como consecuencia de la difusión y capacitación del tema de Ética e Integridad Pública;
- c) Mejoras en la adecuada recepción y atención de quejas y denuncias;
- d) Acciones que realice el CEPCI en colaboración con el OIC;
- e) Las actividades o procesos que el CEPCI colaboró con otras instancias, con el fin de identificar los riesgos de integridad, la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta, en la formulación de sugerencias al Comité y su ejecución.



4. Atención de Quejas y Denuncias.

Reportar el número de quejas o denuncias, respecto a:

- a) Número de denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- b) Número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- c) Número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- d) Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas; en la inteligencia que en caso de que no se haya recibido al menos una de ellas, deberá hacerse el señalamiento correspondiente.



5. Actividades de gestión y colaboración.

Reportar, entre otros aspectos, las actividades sustantivas que se enuncian en el Informe Anual de Actividades 2024, tales como:

- a) Celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Seguimiento de acuerdos y atención de opiniones o recomendaciones derivadas de atención de denuncias;
- c) Incorporación al Sistema CEPCI, las actas de sesiones del Comité, requeridas en los Criterios y Tableros de Control, y demás documentación que deriven de las mismas;
- d) Las diversas actividades donde el Comité, colaboró con la Dirección;
- e) Las actualizaciones periódicas y extraordinarias al directorio de integrantes; y
- f) La atención de información proporcionada o solicitada por la Dirección, a los CEPCI sobre temas y asuntos desarrollados por los mismos.



III. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

El Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, consistió en un conjunto de actividades establecidas por el Comité, a partir de una revisión a lo dispuesto en los Criterios y Tableros de Control 2024, así como a las obligaciones establecidas en los “Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas”.

Con base en las actividades específicas contenidas en el PAT 2024, se obtuvieron los siguientes resultados por tema e indicador, mismo que en las siguientes tablas se podrá visualizar el objetivo y meta de cada tema y sus resultados.



1. CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN

Indicador:	Capacitación en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés.
Objetivo :	Capacitar, formar o sensibilizar al personal de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines.
Meta:	Al menos 90% del personal de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, capacitado en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines.

No	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
1.1	Instrumentar programas de capacitación para que las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, 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.	Personal capacitado en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés.	1.- Memorándum en el SGD 2.- Captura de pantalla



2. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN

Indicador:	Difusión en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés.		
Objetivo :	Impulsar la formación, conocimiento o sensibilización en el personal de la SHyFP en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materia afines, a través de campañas de difusión.		
Meta:	Por lo menos el 90% del personal de la SHyFP conozca en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materia afines.		
No	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
2.1	Diseñar, desarrollar materiales propios con contenidos referente a ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés, o materias afines; y expandir el apego, compromisos y conocimiento de los Códigos de Ética entre el personal. (requisitos de la denuncia, confidencialidad, recomendaciones, obligaciones y atribuciones, valores)	Mayor compromiso y conocimiento del personal de la institución en los Códigos de Honestidad y Ética y de Conducta, de la Reglas de integridad y la existencia del CEPCI, sus atribuciones y alcances.	1.- Captura de pantalla 2.- Carteles 3.-Enlace de interés (pagina oficial) 4.- Solicitudes a la UlyDD 5.-Videos en T.V. (sala de espera Coord. de Obras) 6.-Anuncios en protectores de pantalla.



3. MEJORA DE PROCESOS

Indicador:	Eficiencia, honradez, integridad y respeto para la prevención de riesgos éticos en los procesos de los organismos administrativos.		
Objetivo :	Identificar los riesgos de eficiencia, honradez, integridad y respeto en los procesos de la SHyFP.		
Meta:	Al menos cuatro riesgos de integridad para los procesos institucionales de la SHyFP.		
No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
3.1	Identificar las áreas de mayor riesgos en materia de ética y afines, para la prevención de conductas que vulneren el Código.	Conocer la situación actual y el grado de confianza de la actuación del personal de la SHyFP.	Sin evidencias



4. ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Indicador:	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Objetivo :	Atender eficaz y oportunamente las denuncias y quejas presentadas ante el Comité de Ética de la SHyFP, o que le sean canalizadas a éste por otro órgano administrativo.
Meta:	Al finalizar el año, al menos el 80% de las quejas y denuncias recibidas por el Comité de Ética, sean atendidas hasta su conclusión.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
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.	Atención y seguimiento a las denuncias por presuntas vulneraciones del Código de Honestidad y Ética de Conducta.	1.-Actas de sesión extraordinarias (Expediente y Sistema SIRDyQ) 2. Escrito de queja y conformación del expediente.



5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y COLABORACIÓN

Indicador:	Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Objetivo :	Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité de Ética, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.
Meta:	Atender en tiempo y forma al menos 90% de las actividades de gestión del Comité de Ética de la SHyFP.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
5.1	Registrar en el Sistema SIRDyQ las denuncias, desde su recepción, seguimiento y hasta la determinación, independientemente de que resulten o no procedentes.	Mantener un registro actualizado de las denuncias recibidas y admitidas.	Sistema SIRDyQ
5.2	Cargar en el Sistema CEPCI las actas de sesión ordinaria y demás documentación que se deriven de las mismas.	Mantener un registro actualizado de las actas de sesión ordinaria.	1.- Sistema CEPCI 2.- Actas de sesión ordinaria
5.3	Mantener actualizado el Directorio en la Pagina Oficial- Enlace de interés- Comité de Ética	Conocimiento de los Integrantes del Comité	Pagina Oficial-Enlaces de interés-Comité



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Informe Anual de Actividades del Comité de Ética y
de Prevención de Conflictos de Interés de la SHyFP

2024

ANEXOS

9

4

2

1



1.a. Número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias.

Mes de Conclusión	Número de personas servidoras públicas que acreditaron el curso de:					
	Buen Gobierno y Responsabilid ad	Luchemos contra la Discriminación	Las violencias hacia las mujeres	Valores Humanos	Otros cursos, talleres, conferencias o seminarios	Total
Enero	-	-	-	-	-	-
Febrero	-	-	-	-	-	-
Marzo	-	-	-	-	-	-
Abril	-	-	-	-	-	-
Mayo	-	-	99	-	-	99
Junio	-	-	-	-	-	-
Julio	-	-	-	-	20	20
Agosto	-	70	-	-	70	140
Septiembre	-	-	-	100	-	100
Octubre	100	-	-	-	80	180
Noviembre	250	-	-	-	90	340
Diciembre	-	-	-	-	-	-



1.b. Número de personas integrantes del Comité que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias.

Nombres de la o del Integrante del Comité de Ética	Cargo en el Comité	Acreditó el curso, taller, conferencia o seminario de:				
		Buen Gobierno y Responsabilidad	Aproximación a la actuación con perspectiva de género de los comités de ética	Protocolo de Prevención Atención y Sanción Hostigamiento y/o Acoso Sexual	Otros cursos, talleres, conferencias o seminarios	Total
Joel Pereira Hernandez	Presidente	1	-	-	-	1
Ana Paulina Ovando Gallardo	Secretaria Ejecutiva	-	-	-	-	-
Magally Elizabeth Guillen Montesinos	Suplente	1	-	-	-	1
Eva Selene Mora Elvira	Secretaria Técnica	1	-	-	-	1
Eliazar Ramírez Torres	Titular Temporal	1	-	-	-	1
Elizabeth Soto Figueroa	Titular Temporal	-	-	-	-	-
Ciro López Esquipulas	Representante OIC	1	-	-	-	1



2.a. Describir las acciones de difusión para el fomento de la integridad y ética pública, prevención de conflictos de interés y, en general, los contenidos de los Códigos de Ética y Conducta.

No.	Acciones de mejora	En que consistió la mejora
1.	Actualización del directorio de los integrantes del Comité de Ética.	Rápida identificación de cada uno de las personas integrantes del Comité.
2.	Difusión Obligaciones y Atribuciones que tiene el Comité de Ética en la Atención de Denuncias	Publicar la infografía en las pantallas de la PC del personal .
3.-	Difusión sobre las acciones de mejora que el Comité podrá recomendar para mejorar el clima organizacional y del servicio público (recomendaciones individuales y generales)	Publicar infografía en las pantallas de la PC del personal .
4.-	Difusión de los requisitos para la atención de las Denuncias	Publicar infografía en las pantallas de la PC del personal .
5.-	Difusión de los aspectos de confidencialidad que debe considerar el Comité de Ética en la atención de Denuncias	Publicar infografía en las pantallas de la PC del personal .

3.a. Describir las acciones de mejora en las áreas administrativas en las que se detectaron conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

No.	Acciones de mejora	En que consistió la mejora
1.	-	-



4.a. Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas.

Principios, Valores o reglas de Integridad presuntamente vulnerado	Estatus de la denuncia al 16 de diciembre de 2024			Total	Se dio vista al Órgano Interno de Control	Seguimiento a la recomendación emitida
	Archivada	En curso	Concluida			
Temas no competencia del CEPCI.	0	0	0	0		NA
Temas sin elementos.	2	0	2	2	NO	N/A
Integridad, Respeto, Actuación Pública, Desempeño permanente con integridad y Comportamiento digno, cooperación,	-	1	Pendiente	1	NO	En proceso

4.b. Número de asuntos sometidos a mediación, su seguimiento y, en su caso, concluidos por este medio

No.	Descripción del asunto	Acción o seguimiento	Concluidos
	-	-	-



4.c. Número de recomendaciones emitidas en atención a las denuncias recibidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas

No.	Recomendaciones	Acción o seguimiento
1.	Cambio de adscripción	En Proceso
2.	Oficios de extrañamiento	Notificado

4.d. Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas

No.	Peticiones ciudadanas	Acción o seguimiento
1.	-	-

4.e. Número de denuncias concluidas con recomendación por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según tipo de recomendación y condición de seguimiento.

Principios, Valores o Reglas de Integridad presuntamente vulnerado	Concluidas según tipo de recomendación			Total	Conseguimiento a la recomendación emitida
	Capacitación o Sensibilización	Difusión	Ambas		
Respeto	En proceso	-	-	-	En proceso



5.a. Número de conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.

Falta relacionada con	Riesgo	Descripción del riesgo ético
1. Profesionalismo, respeto, Actuación Pública, desempeño permanente con integridad	Incremento de las agresiones verbales a físicas	Tensión en el trabajo por falta de armonía en el grupo de trabajo

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



6.a. Resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética.

Tipo	Indicador de percepción sobre el cumplimiento	Total de respuestas	Total de servidores encuestados	Calificación de la percepción
Principios	Legalidad	368	368	100%
	Honradez	368	368	100%
	Lealtad	-	-	-
	Imparcialidad	368	368	100%
	Eficiencia	-	-	-
	Economía	-	-	-
	Disciplina	-	-	-
	Profesionalismo	-	-	-
	Objetividad	-	-	-
	Transparencia	368	368	100%
	Rendición de cuentas	-	-	-
	Competencia por mérito	-	-	-
	Eficacia	-	-	-
	Integridad	368	368	100%
	Equidad	-	-	-



6.a. Resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética.

Tipo	Indicador de percepción sobre el cumplimiento	Total de respuestas	Total de servidores encuestados	Calificación de la percepción
Valores	Interés público	-	-	-
	Respeto	-	-	-
	Respeto de los Derechos Humanos	-	-	-
	Igualdad y no discriminación	-	-	-
	Equidad de género	-	-	-
	Entorno Cultural y Ecológico	-	-	-
	Cooperación	-	-	-
	Liderazgo	-	-	-
	Rendición de cuentas	-	-	-
	Verdad	-	-	-
	Probidad	-	-	-
	Racionalidad económica	-	-	-



6.b. Resultados del sondeo de percepción de las personas servidoras pública respecto al conocimiento del Código de Conducta del Ente Público.

Preguntas	Calificación de la respuesta
¿Hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones?	20%
¿Se otorga a la ciudadanía y población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, interés o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva?	20%
¿Se actúa siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar?	20%
¿En las funciones se privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia?	20%
¿Se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio?	20%



7.a. Describir las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos.

No.	Actividades que complementaron la capacitación de los servidores públicos	Tipo de capacitación
1.	Cursos	Formal y Capacitación en el trabajo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8.a

Firmas de aprobación del Informe Anual de Actividades 2023 de las personas integrantes del Comité, que participaron en la cuarta sesión ordinaria, celebrada el 03 de diciembre de 2024

No.	Integrantes (nombres y puestos)	Firmas
01	Mtro. Joel Pereira Hernández, Presidente del Comité de Ética y Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	
02	Lic. Magally Elizabeth Guillen Montesinos, Secretaria Ejecutiva Suplente y Jefa del Área de Recursos Humanos	
03	Lic. Eva Selene Mora Elvira, Secretaria Técnica y Analista Técnico en la Unidad de Apoyo Administrativo	
04	C.P. Eliazar Ramírez Torres, Titular Temporal y Subsecretario de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada	
05	C.P. Elizabeth Soto Figueroa, Titular Temporal y Jefa de Área en la Coordinación de Comisarios y Despachos Externos	
06	C.P. Ciro López Esquipulas, Representante del Órgano Interno de Control y Jefe de Área en la Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Gobierno y Planeación	

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

GRACIAS



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'A' and several other illegible marks.