



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



CONTENIDO

- 1.- Glosario
- 2.- Introducción
- 3.- Objetivo del Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
- 4.- Objetivo
- 5.- Actividades Específicas
- 6.- Metas
- 7.- Tablero de Control de Cumplimiento 2019



GLOSARIO

Código de Conducta: Es el instrumento emitido por el Titular de esta Secretaría, emitido a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Honestidad y Ética: Es el instrumento que regirá la conducta de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, incluyendo sus órganos desconcentrados.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI): Es el órgano plural conformado por servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos de esta Dependencia en la que se constituyen, el cual propiciara la integridad de los funcionarios públicos, para que orienten su desempeño e implementen acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

PAT: Plan Anual de Trabajo

SHyFP: Secretaria de la Honestidad y Función Pública

Dirección: Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética



INTRODUCCIÓN

Los valores y principios éticos, así como, las reglas de integridad son fundamentales para el desempeño de las funciones de los servidores públicos ya que establecen un ambiente de conductas íntegras y previene la corrupción, siendo una responsabilidad de los funcionarios públicos, que en el ejercicio de sus funciones, deben apegar-se a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por méritos, eficacia, integridad y equidad, con el fin de que impere una conducta digna que fortalezca a la dependencia, y que a su vez responda a las necesidades de los ciudadanos y se cree una visión más inclusiva de respeto, que generen certeza, compromiso, satisfacción e interés público:

Para contribuir en la edificación de un clima donde impere los valores, integridad y conductas éticas, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, le corresponde promover, que la honestidad se convierta en un valor rector, bajo la cual se desarrollen las actividades del servicio público, fomentando la cultura de la transparencia, los valores éticos, estableciendo políticas, estrategias y medidas de control a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, generando las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; estableciendo las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Por lo que esta Secretaría procedió a elaborar su plan de trabajo (PAT), retomando las recomendaciones de la “Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” elaborado por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.



OBJETIVO

El CEPCI tiene como objetivo establecer e implementar acciones permanentes que favorezcan la integridad, prevención de las conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual, acoso sexual, así también, al comportamiento ético de los servidores públicos, para evitar el conflicto de interés como frente severo a la corrupción.

Así mismo, coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, para identificar y desarrollar mecanismos regulatorios y medidas de control para así poder delimitar las conductas que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Promoviendo entre los servidores públicos y la sociedad, los valores que son fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de los funcionarios públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público.



OBJETIVO, ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y METAS

1.-Objetivo	Elaborar el Código de Conducta
Metas	Aprobar el Código de Conducta por parte del CEPCI
Actividades Especificas	Elaborar, difundir y notificar, la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos de esta Secretaria, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas institucionales, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.
2.- Objetivo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo 2019 (PAT)
Metas	Aprobar el PAT
Actividades Especificas	Elaborar, revisar y Aprobar las bases para el funcionamiento del CEPCI
3.-Objetivo	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código Conducta.
Metas	Dar a conocer los códigos al personal de esta Secretaria.
Actividades Específicos	Atraves de cursos, capacitación y banners en la página web de esta Secretaria.

4.-Objetivo	Que los servidores públicos conozcan de los valores y principios del Código de Ética y Código de Conducta.
Metas	Que los servidores públicos conozcan de estos valores.
Actividades Específicas	Diseñar e instrumentar mecanismos de medición de indicadores de conocimiento y cumplimiento de los códigos. Lanzamiento de campaña de promoción, difusión y práctica del CEPCI que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflicto de interés.
5.- Objetivo	Establecer mecanismos que emplearan para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.
Metas	Correcta aplicación del código de Ética y Código de Conducta.
Actividades Específicas	Evaluaciones y revisiones vivenciales a las áreas de la SHyFP.
6.- Objetivo	Difundir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los servidores públicos.
Metas	Procedimiento elaborado y aprobado por el CEPCI.
Actividades Específicas	Establecer, difundir y notificar los procedimientos de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever, de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa; dar vista a la autoridad correspondiente cuando sea procedente; así como el protocolo de actuación.





7.- Objetivo	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta
Metas	Que los servidores públicos se les pueda canalizar o atender acerca con incumplimiento del Código de Ética.
Actividades Específicas	Definir a los servidores públicos que darán apoyo y asesoría con temas relacionados al Código de Conducta. Crear un correo electrónico para consultas y asesorías.
8.- Objetivo	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y acoso laboral.
Metas	Capacitar a todos los miembros del CEPCI en temas de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y acoso laboral.
Actividades Específicas	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en estas materias y difundir el material que dichas áreas provean en la materia.
9.- Objetivo	Garantizar el buen uso y manejo de la información.
Metas	Implementar acuerdo de confidencialidad y aviso de privacidad
Actividades Específicas	Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso los miembros del CEPCI.
10.- Objetivo	Desarrollar mecanismos preventivos de posibles actos de corrupción en la SHyFP.
Metas	Determinar la manera de recepción, atención de quejas y denuncias de posibles actos de corrupción y conflictos de interés.
Actividades Específicas	Crear un buzón de quejas y denuncias Aplicar encuestas en las diferentes áreas de la SHyFP

11.- Objetivo	Proceso de elección del 50 por ciento de los integrantes de carácter temporal del CEPCI
Metas	Elección de los candidatos
Actividades Específicas	Proceso de nominación y elección de los candidatos se realizara de acuerdo al sistema creado especialmente para este proceso.
12.- Objetivo	Crear un apartado para el CEPCI en el sistema de gestión documental
Metas	Reducir el uso hojas
Actividades Específicas	Realizar la gestión para crear el apartado del CEPCI





7.- TABLERO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO 2019

El tablero de control nos permite ver las actividades a realizar de una manera desglosada dentro del Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de conflicto de interés.

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO	MECANISMO DE VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD	FUNDAMENTO JURIDICO
1	Elaborar el Plan Anual de Trabajo 2019 (PAT)	03/05/2019	25/06/2019	Acta del Comité aprobando el código de conducta	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
2	Elaborar el Código de Conducta	01/07/2019	15/07/2019	Acta del CEPCI aprobando el PAT	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
3	Difusión de la integración y actuación del CEPCI.	01/07/2019	31/12/2019	Material de Difusión	Art. 36 del Código de Honestidad y Ética
4	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código Conducta	30/06/2019	31/12/2019	Listas de asistencias a cursos y platicas Material de Difusión	Art. 36 del Código de Honestidad y Ética
5	Diseñar y ejecutar mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.	03/05/2019	31/12/2019	Carta Compromiso de los Servidores Públicos	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética

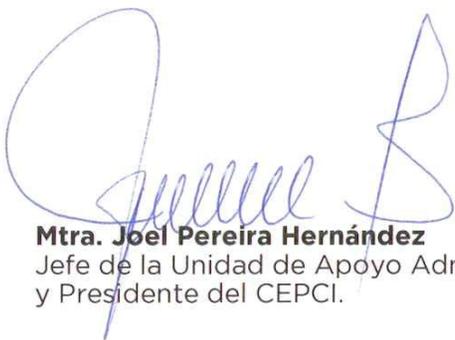


No.	ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO	MECANISMO DE VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD	FUNDAMENTO JURIDICO
6	Elaborar y difundir las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	01/08/2019	30/08/2019	Contar con las bases y procedimientos aprobados por el CEPCI	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
7	Elaborar y Difundir el Protocolo de actuación sobre el Incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad.	02/09/2019	13/09/2019	Documento aprobado y difundido	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
8	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta	30/07/2019	31/12/2019	Acta del CEPCI donde se designan a los funcionarios públicos.	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
9	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y acoso laboral.	03/05/2019	31/12/2019	Lista de asistencias de los cursos	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
10	Garantizar el buen uso y manejo de la información.	03/05/2019	26/06/2019	Acuerdo de confidencialidad y aviso de privacidad	Art. 70 del Código de Honestidad y Ética



11	Desarrollar mecanismos preventivos de posibles actos de corrupción en la SHyFP.	26/06/2019	30/07/2019	Buzón de quejas y correo electrónico y encuestas	Art. 71 del Código de Honestidad y Ética
----	---	------------	------------	--	--

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO	MECANISMO DE VERIFICACION DE LA ACTIVIDAD	FUNDAMENTO JURIDICO
11	Proceso de elección del 50 por ciento de los integrantes de carácter temporal del CEPCI	30/10/2019	30/11/2019	Acta del CEPCI en donde se da a conocer a los nuevo integrantes temporales elegidos.	Art. 55 del Código de Honestidad y Ética
12	Crear un apartado para el CEPCI en el sistema de gestión documental	26/06/2019	01/07/2019	Tener un apartado en el sistema de gestión documental	Art. 55 del Código de Honestidad y Ética



Mtra. Joel Pereira Hernández

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
y Presidente del CEPCI.

**Integrantes del Comité
Integrantes Propietarios Permanentes**



Mtra. Mónica Gabriela Tapia Rodríguez

Analista Técnico y Secretario Ejecutivo del
CEPCI.

Integrantes Propietario Temporales

C.p.c. Antonio Ovando Ocaña

Subsecretario de Auditoría Pública para
La Administración Centralizada e Integrante
Propietario Temporal del CEPCI.



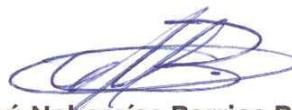
Lic. Heber Antonio Rincón Sarmiento

Contralor Interno de Auditoría Pública para el
Desarrollo Social e Integrante Propietario Temporal
del CEPCI.



Mtra. Sandra del Carmen Domínguez López

Directora de Evaluación Patrimonial,
conflicto de Interés y Ética e Integrante
Propietario Temporal del CEPCI.



C.p. Esaú Nehemías Barrios Roblero

Auditor "A" e Integrante Propietario
Temporal del CEPCI.