



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE PREVENCIÓN
DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL,
CONFLICTO DE INTERES Y ÉTICA

Guía para la elaboración del **Programa Anual de Trabajo** **Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**





En términos de lo establecido en el artículo 41, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; y para efectos de lo dispuesto en los artículos 4, fracción I, y 28, fracción I, segundo párrafo, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas; la presente **“Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo”** fue desarrollada por la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética **(DEPCIYE)** con el objeto de orientar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la elaboración de dicho instrumento de planeación.

Se recomienda que lo establecido en la misma, sea observado por todos los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).



Índice

Presentación	4
Marco Legal	5
Antecedentes	6
Evaluación Integral de los CEPCI	9
Elaboración del PAT	10
Elementos del PAT	11
Consideraciones generales sobre el PAT	13
Conclusiones	14
Dudas sobre la Guía	15



Presentación

Este documento fue desarrollado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública (SHyFP), a través de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética (DEPCIyE), para ofrecer a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), orientación específica para la elaboración de su Programa Anual de Trabajo (PAT).

El objetivo de la presente guía, es facilitar a los CEPCI la elaboración y el registro de dicho instrumento de planeación de las actividades por desarrollar en cada año, mismo que será la base para su desempeño y lograr su cumplimiento.



Marco Legal

La existencia de los CEPCI tienen como sustento normativo el “**Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas**, y sus atribuciones en **los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas**”; publicados en el Periódico Oficial del Estado (P.O.E) el 22 de diciembre de 2021.

En el apartado correspondiente a las obligaciones y atribuciones de los Comites de Ética, se establece que durante el primer trimestre de cada año, cada CEPCI deberá elaborar y presentar su PAT; y durante enero del año siguiente, presentar su Informe Anual de Actividades a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, —acompañado del acta de sesión correspondiente—, a través del sistema CEPCI.

La realización de la presente Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de los Comités (Guía PAT), encuentra su fundamento en los artículos 41, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; 4, fracción I, III, y 28, fracción I, segundo párrafo, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas.



Antecedentes

Que es un Programa Anual de Trabajo? (PAT)

Es la **herramienta de planeación** desarrollada por los Comités de Ética, en la cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año.

Características generales:

Suele incluir objetivos, metas anuales, actividades e indicadores, además de una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión previsto para cada actividad.

Debe estar alineado a los Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI.

Su principal utilidad interna reside que al conjuntar todas las actividades por desarrollar en un año, permite el seguimiento, organización y, de resultar necesario, el eventual replanteamiento de metas, o la redefinición de alcances, tiempos y participantes.

Puede complementarse y vincularse con otros instrumentos de planeación como cronogramas, programas estratégicos, matrices de riesgos institucionales, etc.



Presentación esquemática del Programa Anual de Trabajo (PAT)

Con el fin de contextualizar el trabajo de programación que cada CEPCI deberá plasmar en su PAT, se estima pertinente retomar algunas consideraciones:

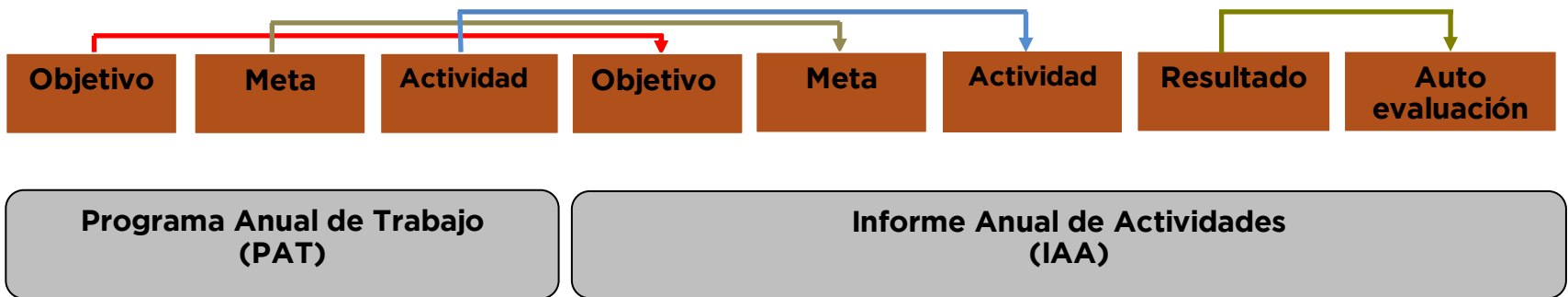
La conveniencia de esquematizar los objetivos, metas y actividades en forma de una matriz. De esta forma se puede apreciar que un objetivo debe considerar una meta, y para alcanzar ésta se deben plantear una o más actividades. Todas las que el CEPCI estime necesarias y realizables.

Objetivo 1 Expresión de un aspecto que el CEPCI quiere lograr y que dará pauta a determinar posteriormente las estrategias medios para su realización	Meta del objetivo 1 El planteamiento de un desempeño esperado (suele medirse mediante indicadores)	Actividad 1 Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta 1.
		Actividad 2 (en su caso) Descripción de una segunda acción específica que contribuye alcanzar la meta 1
		Actividad n: (en su caso) Descripción de las acciones necesarias que contribuyan a alcanzar la meta del objetivo 1.



La anterior forma de construir el PAT se sugiere, con el fin de facilitar a cada CEPCI la incorporación de la correspondiente información en el Sistema.

Se prevé que la elaboración del PAT, según esta estructura, simplificará el posterior proceso de elaboración del Informe Anual de Actividades (IAA), que deberá presentarse en enero de cada año.





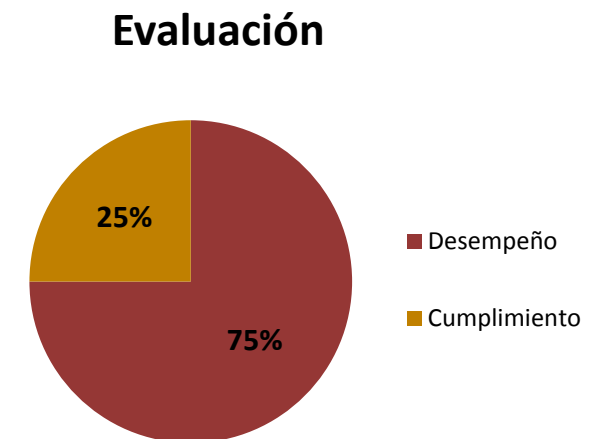
Evaluación Integral de los CEPCI

La Evaluación integral de los CEPCI comprenderá dos aspectos esenciales de su actuación.

- **Evaluación de cumplimiento:** enfocada a la valoración del grado de compromiso mostrado en la atención de los temas de gestión interna y de generación de los instrumentos propios, que son insumos para la realización de sus actividades sustantivas.
- **Evaluación de Desempeño:** la calificación asignada por la Dirección a los principales resultados alcanzados por cada CEPCI en el desarrollo de sus funciones sustantivas.

Cada uno de dichos componentes se evaluará por separado, y el resultado integrado considerará una ponderación en la que el cumplimiento representa 25%, y el desempeño 75% de la calificación final.

La calificación que la Dirección asignará en el desempeño y cumplimiento de los CEPCI, se basará en los “**Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI**”, en el que establece las actividades, documentos, plazos límites para su atención, y la puntuación máxima que cada uno de ellos brinda.





Elaboración del PAT

El CEPCI puede, si lo considera útil y conveniente, incorporar elementos adicionales que le permiten tener una guía más precisa y completa del trabajo por desarrollar; a la vez que un instrumento para el mejor seguimiento y control de su realización.

Por ejemplo, las fechas previstas para realizar cada actividad, los responsables de llevarlas a cabo, los documentos que permitirán a un tercero verificar que una actividad en específico se realizó (medios de verificación). También puede incluir los riesgos que el propio CEPCI haya considerado que puedan impactar en la realización de cada actividad.

A efecto de fortalecer el ejercicio de homogenización impulsado por la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, (DEPClyE) y que además se facilite el registro del contenido del PAT en el Sistema CEPCI, se propone seguir la estructura que se muestra en la siguiente tabla.¹

Cada CEPCI puede, en un formato alterno, incorporar toda la información complementaria que estime puede serle útil para el seguimiento y control de las actividades comprometidas.



Elementos del PAT

Los elementos mínimos que el formato del **PAT** deberá contener, son: Objetivo, Meta, Indicador, Actividad, Fechas de inicio y de conclusión, Mecanismo de verificación y Riesgo.

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo verificación	Riesgo
Ejem_Obj_1	Meta_Obj_1	Indicador 1	Obj_1_Act1			MV_1	Cat_Riesgo
			Obj_1_Act2				
			Obj_1_Act3				
Ejem_Obj_2	Meta_Obj_2	Indicador 2	Obj_2_Act1			MV_1	Cat_Riesgo
			Obj_2_Act2				

- a) **Objetivo:** Un aspecto que el CEPCI desea lograr, o avanzar, en el año. Por ejemplo: “Capacitar y sensibilizar al personal de [nombre de la dependencia o entidad a la que corresponda el CEPCI]” en materia de ética, integridad pública o prevención de conflicto de interés.
- b) **Meta:** Una cuantificación realista, pero que signifique un reto, de hasta qué punto se requiere avanzar durante el año en el logro del objetivo. Por ejemplo, en relación con el texto previo podría ser: “En el próximo año, al menos 80% del personal de [nombre de la dependencia o entidad a la que corresponda el CEPCI]” participará en una capacitación en materia de ética, integridad pública o prevención de conflicto de interés. La meta debe considerar las características de la población objetivo: tamaño, dispersión, disponibilidad de tiempo en función de las principales actividades que desarrolla, etc.



- c) **Indicador:** Es “un conjunto de variables utilizadas para señalar o caracterizar los avances hacia el cumplimiento de objetivos al nivel de actividades, productos, efecto e impactos”.

Cada CEPCI podrá determinar los indicadores que considere más apropiados según los objetivos y actividades que se plantee desarrollar. Para lo cual podrá consultar el “Catálogo de Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y el Código de Conducta; y para evaluar la actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus funciones”, en la liga: https://shyfpchiapas.gob.mx/docs/catalogo_indicadores.pdf

Ejemplo:

#	Nombre	Definición	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Tipo
1	Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación	Porcentaje de eficacia en la implementación de acciones de capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto al total de acciones programadas en el año	$\frac{\text{Número de acciones de capacitación efectuadas}}{\text{Número de acciones de capacitación incluidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año de referencia}}$	*100	Porcentaje

- d) **Actividad:** Descripción de una acción específica que contribuye alcanzar la meta establecida. Para el ejemplo que se expresó previamente, una actividad podría ser. “Con base en el Tutorial desarrollado por la **Dirección**, impartir un curso de dos horas sobre el tema de prevención de conflicto de interés a los servidores públicos de [nombre de la Dependencia o entidad]”
- e) **Fecha de inicio:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.
- f) **Fecha conclusión:** La que se haya previsto al hacer la programación de actividades.



Consideraciones generales sobre el PAT

Mecanismos de acreditación de realización de actividades.

Se refiere a todas las evidencias que permitan a la Dirección, tener certeza de que el resultado reportado efectivamente corresponde al trabajo desarrollado por el CEPCI, mismas que de manera enunciativa, pueden consistir en: **actas, minutas, listados de asistencia, reportes, constancias, diplomas, “captura de pantallas”, fotografías, etc.**

Factores de riesgo

Se solicita que se planteen para cada objetivo, a efecto que, desde la etapa de planeación, el CEPCI considere la eventual ocurrencia de eventos adversos que podrían afectar su logro y, en su caso, se tomen las previsiones correspondientes.

• Incorporación del PAT en el Sistema CEPCI.

En términos del artículo 4, fracción I y II, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas (LIFCEAPECH) correspondiente a las obligaciones y atribuciones de los Comités. Durante el primer trimestre de cada año, cada CEPCI deberá elaborar, aprobar su PAT, y ponerlo a disposición a través del Sistema CEPCI para su Seguimiento y Evaluación.



Conclusiones

La presente guía —como se estableció en el apartado de presentación—, es facilitar a los CEPCI la elaboración y registro de su PAT.

La atención generalizada a la misma, se prevé, permitirá que el conjunto de PAT de todos los CEPCI resulte relativamente homogéneo, y de fácil comparación para cualquier persona que se interese en los mismos.

Con el fin de apoyar a los CEPCI —particularmente a aquellos cuyos integrantes recientemente se han incorporado al mismo—, a continuación se muestran algunos ejemplos de redacción de objetivos.

¿Qué?	Eje temático	Materia	Para quién	[en su caso] ¿Cuándo? ¿Cuáles?
Impulsar	La capacitación o sensibilización	...en materia de Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflicto de Interés, Actos de Discriminación y Conductas de Acoso Sexual u Hostigamiento Sexual ...	Entre las personas servidoras públicas de [nombre de la institución]	
Mejorar	La difusión o divulgación de contenidos			
Fortalecer	La mejora de procesos			
Asegurar	La atención de quejas y denuncias			
[Otro verbo de acción]	La realización de actividades del CEPCI y colaboración con la DEPCI y E			



Dudas sobre la Guía

Para la atención de las dudas o comentarios que surjan con motivo de la elaboración del Programa Anual de Actividades, el Comité podrá ponerse en contacto con la DEPClyE, a través del correo electrónico ***integridad_publica@shyfpchiapas.gob.mx***

Contacto:

Wilsom Espinosa Aguilar

Director de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética.

Fredy Ventura de los Santos

Jefe del Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Conmutador (961) 61 8 75 30, extensiones 22325 y 22333.