



Versión 01	Fecha de edición 03/08/2020	Vigencia 31/12/2021
---------------	--------------------------------	------------------------

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA

P A T C E

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Aprobó:
Lic. Daniel Gardoni Muñoz Jefe del Depto. de Cultura Institucional	Lic. Patricia López Mingura Titular de la Unidad de Ética	Mtro. José Enrique Herrera Gómez Director General de Buen Gobierno	Mtra. Mónica Vargas Ruiz Secretaria de la Función Pública



ÍNDICE

Contenido	Página
Objetivo	3
Alcance	4
Políticas a observar en el programa de trabajo	5
Temas para integrar en el PATCE	7
Plantilla para formular el PATCE	11
Descripción de atributos en la plantilla del PATCE	12
Ejemplo gráfico para el llenadora de la plantilla del PATCE	12
Atención a dudas y comentarios	13
Anexo 1	14



OBJETIVO.

Esta Guía tiene el propósito de establecer los elementos básicos para que las y los integrantes del Comité de Ética elaboren su programa de trabajo para el período 2020-2021 en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.





ALCANCE.

Esta Guía es aplicable al Comité de Ética de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la elaboración de su Programa Anual de Trabajo para el período 2020-2021.





POLÍTICAS A OBSERVAR EN EL PROGRAMA DE TRABAJO.

- I.** Se genera por las y los integrantes del Comité de Ética, considerando las actividades a realizar, de tal manera, que favorezca el comportamiento ético en la Dependencia o Entidad.
- II.** La formulación del PATCE debe ser clara, y con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos adscritos a la Dependencia o Entidad.
- III.** Debe elaborarse anualmente, por cada año fiscal; por única ocasión, el primer programa considerará el período 2020-2021.
- IV.** Para formularlo se debe contemplar lo establecido en los artículos 26 y 27 de los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- V.** Dentro del PATCE se considerará siempre la normatividad vigente para la formulación de su proyecto de programa, apegándose a los objetivos generales sugeridos por la Unidad de Ética, y dando prioridad a aquellos que considere más necesarios y/o relevantes para sus áreas de trabajo.
- VI.** Para formular el Programa Anual de Trabajo deben considerarse los temas sugeridos por la Unidad de Ética, referidos en la página 6 de esta guía, mismos, que se constituyen en apego a las funciones del Comité, señaladas en los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y



Entidades de la Administración Pública Estatal en su Capítulo IV.
(Páginas de la 12 a la 16)

- VII.** El Programa Anual de Trabajo, deberá contener como mínimo: objetivos, metas y actividades específicas.
- VIII.** Los Comités de Ética deberán enviar para su validación la propuesta de del Programa de Trabajo, con la finalidad de recibir apoyo y orientación en la formulación del mismo.
- IX.** Una vez validado el Programa por la Unidad, se procederá a su firma por parte de todas y todos los integrantes del Comité de Ética.
- X.** El PATCE firmado, se enviará vía oficio a la Unidad de Ética para solicitar su aprobación, incluyendo una copia para su conocimiento de la o el Titular de la Dependencia o Entidad.
- XI.** El Programa aprobado, deberá ser publicado en el sitio institucional de cada Dependencia y Entidad.
- XII.** La Unidad de Ética y el Comité de Ética llevarán puntualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades y acciones comprometidas en el PATCE.



TEMAS PARA INTEGRAR EN EL PATCE.

Los temas que a continuación se sugieren, se establecen en estricto apego a los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y enmarca de manera enunciativa más no limitativa, las actividades elementales que cada Comité de Ética deberá atender.

Tema 1: Código de Conducta

Objetivo del tema:

Establecer un Código de Conducta que oriente el comportamiento ético, que deben adoptar las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Meta:

Publicación del Código de Conducta.

Actividades:

- Formular el proyecto del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad.
- Desarrollar una consulta en las áreas de la Dependencia o Entidad para la elaboración del Código de Conducta.
- Enviar el Proyecto del Código de Conducta para su validación por la o el titular de la Dependencia o Entidad.
- Enviar el Proyecto del Código de Conducta a la Unidad de Ética.
- Publicar el Código de Conducta en el sitio institucional de la Dependencia o Entidad.



Tema 2:

Capacitación y sensibilización

Objetivo del tema:

Establecer los contenidos y fechas en que se realizarán las capacitaciones y acciones de sensibilización del personal que integra las unidades administrativas en la Dependencia o Entidad.

Meta:

Promover y gestionar cursos de capacitación y sensibilización al personal de las unidades administrativas en cualquiera de las siguientes materias: ética pública, integridad y prevención de conflictos de interés, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y derechos humanos. Se debe considerar en esta meta datos cuantitativos, describiendo el número de cursos y el número o porcentaje de personal a capacitar.

Actividades:

- Definir los temas de las pláticas y cursos de capacitación.
- Gestionar y coordinar las acciones necesarias para impartir la capacitación.
- Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.
- Definir y asegurar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal capacitado en los temas de la cultura ética.

Tema 3:

Difusión

Objetivo del tema:

Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el del Código de Conducta y su cumplimiento.

Meta:

Que todo el personal conozca y aplique el Código de Ética y el Código de Conducta.

Actividades:

- Elaborar volantes o infografías, impresas o digitales, en donde se plasmen los valores, los principios, las premisas y reglas de integridad del Código de Ética, para que las y los servidores Públicos, los apliquen en sus áreas de trabajo.
- Elaborar volantes o infografías, impresas o digitales, alusivas al Código de Conducta, en donde se plasme el comportamiento ético al que debe sujetarse el



personal en su quehacer cotidiano, y que delimiten su actuación en situaciones que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que pueden estar en riesgo de posibles actos corrupción.

- Difundir mediante correo electrónico y redes sociales infografías relacionadas con el tema del Código de Ética y de Conducta.
- Publicaciones en sitios web institucionales.
- Promover una cultura ética.
- Dar a conocer al personal los mecanismos de denuncia, reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.
- Promover la firma de la carta de adhesión al Código de Ética y de Conducta.

Tema 4: Reportes y orientación

Objetivo del tema:

Establecer los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación.

Meta:

Asegurar la inclusión, operación y seguimiento de los mecanismos inherentes a la recepción de casos y solicitudes de orientaciones.

Actividades:

- Instaurar los canales de recepción de reportes y de solicitudes de orientación.
- Fomentar la presentación de reportes o solicitudes de orientación ante el Comité de Ética.
- Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación.
- Presentar ante la Unidad de Ética un informe trimestral de casos, incluyendo un listado de los comportamientos no éticos detectados en la Dependencia o Entidad, clasificado por área y el tipo de comportamiento no ético.



Tema 5: Generales

Objetivo del tema:

Asegurar que las y los integrantes, en el desarrollo de sus funciones, garanticen los elementos, procesos y procedimiento de operación del Comité de Ética.

Meta:

Asegurar el cumplimiento de las actividades inherentes a la operación del Comité de Ética.

Actividades:

- Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.
- Capacitar en temas relacionados con la operación del Comité.
- Firma de carta de confidencialidad por los miembros del Comité.
- Presentar ante la Unidad de Ética un informe anual.

Los temas referidos con anterioridad, son los temas básicos determinados por la Unidad de Ética en apego a los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que se deben tomar para la formulación de su Programa Anual de Trabajo; se aclara, que son de manera enunciativa, más no limitativa.



PLANTILLA PARA FORMULAR PATCE.

Para la conformación del Programa Anual de Trabajo, la Unidad de Ética, pone a disposición la plantilla en formato excel PATCE-V1 (Anexo 1), la cual considera con simplicidad la estructura para una descripción ordenada y eficaz de las actividades que para el período anual habrán de operar los Comités de Ética.

El formato consolida una planeación fundamental basada en objetivos, metas y actividades específicas, definiendo en este, los fines, compromisos, plazos de cumplimiento, y las evidencias que darán soporte a la actividad realizada.

Logotipo de la Dependencia o Entidad PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD) #Unidos POR VALORES COMBATIMOS LA CORRUPCIÓN							
PERÍODO: _____ FECHA: _____							
NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

COMITÉ DE ÉTICA	
(NOMBRE Y FIRMA) _____ PRESIDENTA(E):	(NOMBRE Y FIRMA) _____ SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)
(NOMBRE Y FIRMA) _____ VOCAL PERMANENTE:	(NOMBRE Y FIRMA) _____ VOCAL TEMPORAL
(NOMBRE Y FIRMA) _____ VOCAL TEMPORAL	(NOMBRE Y FIRMA) _____ VOCAL TEMPORAL

Descargue la plantilla digital en:

<http://www.chihuahua.gob.mx/sfp/formatos-oficiales-para-comites-de-etica>



DESCRIPCIÓN DE ATRIBUTOS EN LA PLANTILLA DEL PATCE.

Insertar el
logotipo que
distingue a la
Dependencia o
entidad.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)

PERIODO: _____
FECHA: _____

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Número consecutivo para las actividades a realizar.	Aquí referirá el objetivo determinado para cada uno de los temas mencionados en las páginas de la 6 a la 9 de la presente guía, y que se establecen en estricto apego a los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	Se trata de las acciones que habrán de desarrollarse como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos para cada tema. Aquí enunciará el conjunto de tareas a realizarse.	La meta es el resultado esperado, es decir, aquello que esperamos obtener o alcanzar en base a los objetivos y las actividades planteadas por cada tema.	Aquí, en base a un análisis de las y los integrantes del Comité de Ética, se establece la fecha en la que iniciarán a operar la actividad establecida para cumplir con la meta.	Aquí, en base a un análisis de las y los integrantes del Comité de Ética, se establece la fecha en la que cumplirán la actividad establecida para cumplir con la meta.	Registre aquí a la persona integrante del Comité de Ética para realizar la actividad.	Aquí se establece el tipo de evidencia por la cual, la Unidad de Ética, verificará el cumplimiento de la actividad y meta establecida.

EJEMPLO GRÁFICO PARA EL LLENADO DE LA PLANTILLA DEL PATCE.

Tema 3:
Capacitación y sensibilización

Objetivo del tema:
Establecer los temas y el calendario que se llevará a cabo en materia de capacitaciones y sensibilización del personal de las unidades administrativas durante el periodo 2020-2021.

Meta:
Impartir cursos de capacitación y sensibilización al personal de las unidades administrativas en cualquiera de las siguientes materias: ética pública, integridad y prevención de conflictos de interés, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y derechos humanos.

Actividades:

- Impartición de pláticas y cursos de capacitación.
- Realizar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.
- Promover una cultura ética.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PERIODO: Agosto 2020 a Diciembre 2020
FECHA: 3 de agosto de 2020

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Establecer un código de conducta que oriente el comportamiento ético, y que deben adoptar las y los servidores públicos de la institución en el desempeño de sus funciones.	Publicar el Código de Conducta	1 Código de Conducta	7 agosto de 2020	31 de diciembre 2020	Lic. Daniel Gardoni Muñoz	La publicación del Código de Conducta en el sitio oficial de la Secretaría de la Función Pública
2	Establecer los temas y el calendario que se llevará a cabo en materia de capacitaciones y sensibilización del personal de las unidades administrativas durante el periodo 2020-2021.	Impartición de pláticas y cursos de capacitación.	3 Capacitaciones en Ética Pública	9 noviembre de 2020	21 de marzo 2021	Mtro. Norberto Guerra Mendias / Comité de Ética	Listas de asistencia, fotografías, presentación y publicaciones en medios oficiales



ATENCIÓN A DUDAS Y COMENTARIOS.

La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, pone a disposición para la atención de sus dudas o comentarios referentes a esta Guía, o a la Plantilla para la formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, los siguientes espacios de contacto:

Correo electrónico:

unidad.etica@chihuahua.gob.mx

Teléfono

614-429-33-00

Extensiones

24452, 13531 y 20331

Sitio institucional de la Unida de Ética

<http://www.chihuahua.gob.mx/sfp/unidadetica>



