



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA
FUNCION PÚBLICA



Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética



**Guía para la elaboración del Programa
Anual de Trabajo del Comité de Ética**



Secretaría de la Función Pública
Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo
del Comité de Ética

Chihuahua, Chihuahua. Enero 2025

MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
Gobernadora del Estado

ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE
Secretario de la Función Pública

LAURA GURZA JAIDAR
Subsecretaria de Buen Gobierno

JAVIER ARMANDO MEJÍA JACOBO
Director de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión
Pública
Titular de la Unidad de Ética

DANIEL GARDONI MUÑOZ
Jefe del Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública
Enlace general de la Unidad de Ética

DULCE BERENISSE DE LA CRUZ BERNAL
MARÍA ALEJANDRA GASTELUM PERÉZ
GUIE-NITZA BAYLON OMAÑA
Enlaces de la Unidad de Ética para Dependencias y Entidades

Diseño a cargo de:
TANIA RODRÍGUEZ ONTIVEROS



<https://chihuahua.gob.mx/sfp/unidadetica>
Correo: unidad.etica@chihuahua.gob.mx
Teléfono: 614-429-33-00 extensiones 24452, 24500, 20179, 20351 y 13531
Calle Victoria 310, Colonia Centro, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31000
Versión del documento: 4.0 (Cuarta Edición)

Índice

1. Prólogo.....	6
2. Objetivo.....	6
3. Alcance.....	6
4. Políticas a observar en el PATCE.....	6
5. Objetivos y actividades sugeridas para integrar en el PATCE.....	8
6. Plantilla para formular PATCE.....	12
6.1. Descargue la plantilla digital en:.....	12
6.2. Descripción de atributos en la plantilla del PATCE.....	13
6.3. Ejemplo gráfico para el llenado de la plantilla del PATCE.....	14
7. Atención a dudas y comentarios.....	14
Anexo 1 - PATCE-V1.....	15

1. Prólogo.

En el combate a la opacidad, a la discrecionalidad, a las malas prácticas normalizadas, a la simulación y a un amplio número de actividades que propician la corrupción dentro de las instituciones públicas, se espera que los Comités de Ética fortalezcan las estructuras éticas impulsando, orientando y ayudando a las personas servidoras públicas para que su actuar se encuentre apegado a los más altos niveles éticos.

Los Comités de Ética, como máxima instancia del proceso de gestión de la ética en la institución, deberán planificar las actividades que permitan a todos los servidores públicos de la institución consultar dilemas, reportar contravenciones a las normas éticas y sugerir ajustes a las dichas normas.

Para ello esta guía busca facilitar y homologar el arduo trabajo que realizan las y los integrantes de los Comités de Ética en la elaboración de su Programa Anual de Trabajo y que este cuente con los elementos básicos que fortalezca una cultura organizacional humanista basada en valores y principios éticos.

Esperamos que puedan encontrar en este documento, las pautas necesarias que abonen en la tarea y responsabilidad que como personas trabajadoras del Gobierno del Estado de Chihuahua tenemos, construir juntos un mejor Chihuahua.

2. Objetivo.

Esta Guía tiene el propósito de establecer los elementos básicos para que las y los integrantes del Comité de Ética elaboren su Programa Anual de Trabajo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

3. 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.

4. Políticas a observar en el PATCE.

- 1. 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.*
- 2. La formulación del PATCE tiene como finalidad presentar de manera ordenada y programada las actividades que el Comité de Ética realizará en el transcurso de un año.*

3. *Debe elaborarse anualmente, programando actividades del 1 de enero al 31 de diciembre.*
4. *Para formularlo se debe considerar lo establecido en los artículos 14 si es el caso de la renovación del Comité, 24, 26, 27, 30, 58, 59, 67 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética.*
5. *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.*
6. *Para formular el Programa Anual de Trabajo deben considerarse los objetivos sugeridos por la Unidad de Ética, referidos en la página 8 de esta guía, mismos, que se constituyen en apego a las funciones del Comité, señaladas en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en su Capítulo II.*
7. *El Programa Anual de Trabajo, deberá contener como mínimo: objetivos, actividades específicas, metas que puedan ser medibles, fechas de inicio y final que permita dar seguimiento oportuno al avance de cada actividad, la persona responsable de coordinar la actividad y el medio de verificación para comprobar dicha actividad; y deberá ser elaborado en el formato anexo a esta Guía y que es proporcionado por la Unidad de Ética.*
8. *Las metas fijadas por los Comités en sus Programas Anuales de Trabajo, deben ser datos cuantitativos, medibles, permitiendo medir en todo momento su grado de cumplimiento; en el caso de las capacitaciones se debe definir claramente el número de cursos y el número o porcentaje de personal de la Dependencia o Entidad a capacitar.*
9. *Los Comités de Ética deberán enviar para su revisión, previa aprobación, la propuesta del Programa Anual de Trabajo vía electrónica al correo: unidad.etica@chihuahua.gob.mx con la finalidad de recibir apoyo y orientación en la formulación del mismo.*
10. *Una vez revisado el PATCE y sin observaciones adicionales por parte de la Unidad de Ética, se procederá a su firma por parte de todas y todos los integrantes del Comité de Ética.*
11. *El PATCE firmado, se enviará vía oficio a la Unidad de Ética para solicitar su aprobación, incluyendo una copia de conocimiento para la persona Titular de la Dependencia o Entidad.*
12. *El PATCE aprobado, deberá ser publicado en el sitio web del Comité de Ética de cada Dependencia y Entidad; dando vista a la Unidad de*

Ética, enviando el acceso o el enlace al sitio web de dicho Comité, lo anterior, vía electrónica al correo: unidad.etica@chihuahua.gob.mx.

13. El Comité de Ética llevara puntualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades comprometidas en el PATCE, y deberá informar a la Unidad de Ética de sus avances, en los términos y tiempos que ésta establezca.
14. Finalmente, se deberá considerar una actividad en el PATCE, que de observancia y seguimiento a las actividades de la Estrategia de Integridad y Anticorrupción del Gobierno del Estado de Chihuahua, en la Dependencia y Entidad que corresponda. Acceso al documento de la Estrategia de Integridad y Anticorrupción en el siguiente enlace <https://chihuahua.gob.mx/sfp/unidadetica>

5. Objetivos y actividades sugeridas para integrar en el PATCE.

Los temas que a continuación se sugieren, se establecen en estricto apego a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, y enmarca **de manera enunciativa, más no limitativa**, las actividades elementales que cada Comité de Ética deberá realizar para la consolidación de la estrategia de integridad y anticorrupción en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Objetivo: Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta

Actividades:

- Formular o evaluar la vigencia del contenido 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 persona titular de la Dependencia o Entidad.
- Enviar el Proyecto del Código de Conducta a la Unidad de Ética.
- Publicar el Código de Conducta aprobado en el sitio institucional de la Dependencia o Entidad.

Objetivo: Capacitar y sensibilizar

Las capacitaciones y acciones de sensibilización, podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

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.*
- *Definir y asegurar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal capacitado en los temas de la cultura ética.*
- *Promover y gestionar cursos de capacitación y sensibilización al personal de las unidades administrativas en materia de: ética pública, integridad y prevención de conflicto de interés, equidad de género, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y respeto a los derechos humanos.*

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

La difusión debe considerar las políticas y disposiciones en materia de austeridad. El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética. Estos materiales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Actividades:

- *Elaborar volantes o infografías, impresas o electrónicas, en donde se plasmen los valores, los principios, valores 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 electrónicas, 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 oficiales infografías relacionadas con el tema del Código de Ética y el Código de Conducta.*
- *Publicaciones en sitios web institucionales.*
- *Promover una cultura de la integridad.*
- *Dar a conocer al personal los mecanismos de reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.*
- *Promover la firma de la carta compromiso de adhesión al Código de Ética y el Código de Conducta de Conducta.*
- *Promover la firma de la carta de confidencialidad por parte de las personas integrantes del Comité de Ética.*

Objetivo: Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación

Actividades:

- *Implementar los canales para la recepción de reportes y de solicitudes de orientación.*
- *Fomentar una cultura de confianza para presentar 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, dentro del informe anual de actividades, un reporte del número de casos y solicitudes de orientación atendidos, incluyendo un listado de los comportamientos no éticos detectados en la Dependencia o Entidad, clasificado por área y el tipo de comportamiento no ético.*

Objetivo: Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos.

Actividades:

- *Establecer el calendario de tres sesiones ordinarias del Comité al año.*
- *Capacitar en temas relacionados con la operación del Comité.*
- *Firma de carta de confidencialidad por los miembros y comisiones del Comité.*
- *Presentar ante la Unidad de Ética, el informe anual de actividades en el mes de enero del año que corresponda.*

Objetivo: Asegurar la aplicación de la encuesta anual de percepción de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta en apego a los Lineamientos.

Actividades:

- *Establecer el desarrollo y a aplicación de una encuesta anual.*
- *Análisis y presentación de resultados.*
- *Aplicación de estrategias derivadas del resultado de la encuesta.*
- *Presentar ante la Unidad de Ética, el informe de resultados del año que corresponda derivados de la aplicación de la encuesta.*

Objetivo: Asegurar el Seguimiento de la estrategia de Integridad y Anticorrupción.

Actividades:

- *Establecer actividades de seguimiento a enlaces de las Dependencias y Entidades que atienden lo referente a la Estrategia de Integridad y Anticorrupción ante la Secretaría de la Función Pública.*

Objetivo: Sitio Web Institucional del Comité de Ética.

Actividades:

- *Establecer la actividad para desarrollar el sitio web del Comité de Ética en cada Dependencia o Entidad; o bien si ya cuenta con uno, establecer la actividad para actualizar la imagen, la información del directorio de integrantes, actas de sesión, publicación del Código de Conducta, y demás información que dé a conocer por este medio las actividades del Comité de Ética.*

Los objetivos referidos con anterioridad, son los objetivos básicos indicados por la Unidad de Ética en apego a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, por lo que se deben de considerar para la formulación de su Programa Anual de Trabajo; se aclara, que son de manera enunciativa, más no limitativa.

6. Plantilla para formular PATCE.

Para la conformación del Programa Anual de Trabajo, el Comité deberá utilizar 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.

 PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)							
Logotipo de la Dependencia o Entidad						 #conÉtica Integridad y valor público	
PERIODO: _____ FECHA: _____							
NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	PERSONA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA	
_____ (NOMBRE Y FIRMA) PRESIDENTA(E)	_____ (NOMBRE Y FIRMA) SECRETARÍA(O) EJECUTIVO(O)
_____ (NOMBRE Y FIRMA) VOCAL PERMANENTE	_____ (NOMBRE Y FIRMA) VOCAL TEMPORAL
_____ (NOMBRE Y FIRMA) VOCAL TEMPORAL	_____ (NOMBRE Y FIRMA) VOCAL TEMPORAL

6.1. Descargue la plantilla digital en:
<http://www.chihuahua.gob.mx/sfp/formatos-oficiales-para-comites-de-etica>

6.2. Descripción de atributos en la plantilla del PATCE.

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	PERSONA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							

Insertar el logotipo que distingue a la Dependencia o Entidad

Se trata de las actividades que habrán de desarrollar como parte del cumplimiento de los objetivos establecidos.

Aquí, basados en el análisis de las y los integrantes del Comité, se establece la fecha en que concluirá la actividad establecida.

Aquí se establece el tipo de evidencia por la cual, la Unidad de Ética, verificará el cumplimiento de la actividad y meta establecida.

Número consecutivo para las actividades

Aquí referirá el objetivo determinado para cada uno de los mencionados en la presente guía.

Aquí, basados en el análisis de las y los integrantes del Comité, se establece una meta medible y cuantificable.

Aquí, basados en el análisis de las y los integrantes del Comité, se establece la fecha en que dará inicio la actividad establecida.

Registre aquí a la persona integrante del Comité de Ética responsable de coordinar la actividad


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


 #conÉtica
 Integridad y valor público

PERIODO: _____
 FECHA: _____

6.3. Ejemplo gráfico para el llenado de la plantilla del PATCE.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Capacitar y sensibilizar	1. Definir los temas de los cursos de capacitación	Cuatro (4) cursos de capacitación y sensibilización a 1000 personas trabajadoras. CURSOS: 1. Ética Pública, 2. Acoso y hostigamiento sexual 3. Derechos humanos. 4. Resolución de Conflictos	07 de marzo de 2023	29 de abril de 2023	Alejandro Soto Ordoñez	Cronograma de presentación de cursos
2		2. Asegurar la logística para la impartición de los cursos	Un (1) programa detallado de actividades y lugares de presentación	21 de marzo de 2023	31 de diciembre de 2023	Daniel Gardoni Muñoz	Documento oficial con fechas y lugares de presentación para los cursos programados
3		3. Generar reportes de personas capacitadas	Un reporte por cada capacitación impartida (4)	21 de febrero de 2023	31 de mayo de 2023	Alejandro Soto Ordoñez	Minuta de sesión donde se presentó el reporte de capacitación

7. 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, 24500, 20179, 20351 y 13531

Sitio institucional de la Unida de Ética

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

Anexo 1 - PATCE-V1




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



PERIODO: _____
 FECHA: _____

NO.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	PERSONA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

(NOMBRE Y F. REAL) PRESIDENTE(A)	(NOMBRE Y F. REAL) SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)
(NOMBRE Y F. REAL) VOCAL PERMANENTE	(NOMBRE Y F. REAL) VOCAL TEMPORAL
(NOMBRE Y F. REAL) VOCAL TEMPORAL	(NOMBRE Y F. REAL) VOCAL TEMPORAL



Chihuahua, Chih. Enero 2025, 4ª edición.

