

Guía 6

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 2023

MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN
Gobernadora del Estado

MARÍA DE LOS ÁNGELES ÁLVAREZ HURTADO
Secretaría de la Función Pública

LAURA GURZA JAIDAR
Subsecretaria de Buen Gobierno

MÓNICA PATRICIA OROS RAMOS.
Directora de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública.

Departamento de Cultura Institucional y Ética Pública

DANIEL GARDONI MUÑOZ
Jefe del Departamento

ALEJANDRO SOTO ORDOÑEZ
NORBERTO GUERRA MENDÍAS
DULCE BERENISSE DE LA CRUZ BERNAL

chihuahua.gob.mx/sfp
Correo: unidad.etica@chihuahua.gob.mx
Teléfono: 614-429-33-00 extensiones 20331, 13531 y 24452
Calle Victoria 310, Colonia Centro, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31000
Versión del documento: 3.0

Índice

1. Prólogo.	6
2. Objetivo.	7
3. Alcance.	7
4. Políticas a observar en el PATCE.	7
5. Objetivos y actividades sugeridas para integrar en el PATCE.	9
6. Plantilla para formular PATCE.	11
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.

- 4.1.** 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.
- 4.2.** La formulación del PATCE tiene como finalidad presentar de manera ordenada y programada las actividades que el Comité de Ética realizará en el transcurso año.
- 4.3.** Debe elaborarse anualmente, programando actividades del 1 de enero al 31 de diciembre.
- 4.4.** 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.

- 4.5.** 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.
- 4.6.** Para formular el Programa Anual de Trabajo deben considerarse los objetivos sugeridos por la Unidad de Ética, referidos en la página 7 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)
- 4.7.** 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 los formatos proporcionados por la Unidad de Ética.
- 4.8.** Las metas fijadas por los Comités en sus Programas Anuales de Trabajo, deben ser datos cuantitativos, medibles y que permitan medir 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 a capacitar.
- 4.9.** Los Comités de Ética deberán enviar para su revisión 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.
- 4.10.** 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.
- 4.11.** 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.
- 4.12.** El PATCE aprobado, deberá ser publicado en el sitio institucional de cada Dependencia y Entidad; dando vista a la Unidad de Ética con el enlace de la página web, vía electrónica al correo: unidad.etica@chihuahua.gob.mx.
- 4.13.** El Comité de Ética llevarán puntualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades y acciones comprometidas en el PATCE, y deberá informar a la Unidad de Ética de sus avances, en los términos que ésta establezca.

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 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.

5.1. 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 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.

5.2. Objetivo: Capacitar y sensibilizar

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

conflictos de interés, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y derechos humanos.

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

Actividades:

- Elaborar volantes o infografías, impresas o digitales, 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 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.

5.4. 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 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, 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.

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

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, el informe anual de actividades en el mes de enero

Los objetivos referidos con anterioridad, son los objetivos 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.

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.

COMITE DE ETICA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)

Logotipo de la
Dependencia o
Entidad



PERIODO:
FECHA:

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							

COMITÉ DE ÉTICA

NOMBRE COMPLETO
PRESIDENTE

NOMBRE COMPLETO
VOCAL TEMPORAL

NOMBRE COMPLETO
SECRETARIO EJECUTIVO

NOMBRE COMPLETO
VOCAL TEMPORAL


NOMBRE COMPLETO
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.

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



PERIODO:
FECHA:

Insertar el logotipo que distingue a la Dependencia o entidad

Se trata de las acciones 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.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Número consecutivo para las actividades a realizar

Aquí referirá el objetivo determinado para cada uno de los objetivos 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

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

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

20331, 13531 y 24452

Sitio institucional de la Unida de Ética

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


Anexo 1 - PATCE-V1

Logotipo de la Dependencia o Entidad

COMITÉ DE ÉTICA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)



PERIODO: _____
FECHA: _____

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							

COMITÉ DE ÉTICA

NOMBRE COMPLETO

PRESIDENTE

NOMBRE COMPLETO

VOCAL TEMPORAL

NOMBRE COMPLETO

SECRETARIO EJECUTIVO

NOMBRE COMPLETO

VOCAL TEMPORAL

NOMBRE COMPLETO

VOCAL TEMPORAL

