



Gobierno del  
Estado de  
**CHIAPAS**  
2024 - 2030



**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

## COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Marzo de 2026.

7

*[Handwritten signatures and marks]*



# PRESENTACIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, en su Eje 1 "Chiapas en paz, con mediación y cero corrupción" y en su Capítulo 1.3 "Gobierno de resultados, honesto y responsable; establece esta nueva Era como un gobierno humanista y transformador, basado en la transparencia, honestidad, responsabilidad y rendición de cuentas. Para cumplir con este compromiso, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, impulsa y da puntual seguimiento a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, es un órgano democráticamente integrado que tiene como objetivo principal fomentar la ética e integridad en el servicio público, se encarga de prevenir conflictos de interés y se rige por los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas.

El Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría, se integró formalmente el 11 de Abril de 2025.



# OBJETIVOS

- Fungir como un órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública, conflicto de interés e integridad pública, con el firme propósito de construir un clima organizacional sano.
- Difundir, promover y vigilar el cumplimiento del Código de Honestidad y Ética y del Código de Conducta.
- Sensibilizar a las personas servidoras públicas en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, para eliminar conductas discriminatorias y promoviendo los valores fundamentales que definen el rol del servicio público y el humanismo.
- Identificar áreas de riesgos éticos que puedan afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión y brindar acompañamiento y asesoría.

*[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]*



SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

# INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CARGO	NOMBRE
Presidente.	Mtro. José Guadalupe Trinidad Espinosa.
Presidente Suplente.	Mtro. Elvas Eduardo Domínguez Molina.
Secretaria Ejecutiva.	Lcda. Cecilia Berenice de León Cal y Mayor.
Secretaria Ejecutiva Suplente.	C.P. Zulma del Rocío Nuricumbo Corzo
Secretaria Técnica.	Lcda. Karla Alejandra Zambrano Morales.

*[Handwritten signatures and initials]*



SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

# INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CARGO	NOMBRE
Integrante Titular Temporal.	Lic. Misael Escobar Peña.
Integrante Temporal Suplente.	Ing. Selene Itzamari Rosales Sánchez.
Integrante Temporal.	Lic. Jorge Arturo Ruíz Coutiño.
Integrante Temporal Suplente.	Lic. Fredy Ventura de los Santos.
Integrante Titular Temporal	Ing. Cielo Ivonne Maza Trujillo.
Integrante Temporal Suplente.	Lcda. Eva Selene Mora Elvira

*[Handwritten signatures and marks]*



SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

# INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CARGO	NOMBRE
Representante del Órgano Interno de Control. Integrante Temporal Suplente.	Ing. José Luis Márquez Ramírez.



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. Sesión Inaugural e Instalación del CEyPCI.			■									
2. Elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026.		■										
3. Presentación del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026.			■									
4. Aprobación del PAT 2026.			■									
5. Elaboración y Aprobación del Pronunciamiento "Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Secretaría"				■	■							
6. Actividades Permanentes durante el Año.												
1) Campañas periódicas para promover los valores del Comité de Honestidad y Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta Institucional.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
6. Actividades Permanentes durante el Año.												
2) Comunicados, boletines, sesiones informativas sobre el Pronunciamiento Cero Tolerancia a las Conductas Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.												
7. Capacitación y Sensibilización.												
1) Cursos (Temas: Ética; Integridad; Prevención de Conflictos de Interés; Igualdad de Género; Hostigamiento Sexual, etc.)												
8.- Gestión de consultas y recepción de denuncias.												
1) Atención de consultas internas sobre posibles conflictos de interés o dudas éticas.												
2) Recepción y análisis de denuncias vinculadas a violaciones a los Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos o del Gobierno del Estado de Chiapas y/o el Código de Conducta vigente de esta Secretaría.												

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
9.- Evaluación y seguimiento.												
1) Monitoreo continuo del cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.												
10.- Revisión normativa.												
1) Propuesta de actualización o mejoras al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas y/o el Código de Conducta vigente de esta Secretaría.												
11.- Sesiones ordinarias del Comité.												
1) Fechas para sesionar: 27 de marzo de 2026. 12 de junio de 2026. 04 de septiembre 2026. 04 de diciembre de 2026.												

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller initials above it.



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
12.- Sesiones extraordinarias conforme a la necesidad.												
13. Indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas y el Código de Conducta vigente de esta Secretaría.												
14. Elaborar reporte estadístico de la aplicación de los mecanismos de verificación.												
15. Elaborar mecanismos para verificar la aplicación y el cumplimiento de Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas y el Código de Conducta vigente de esta Secretaría.												
16. Informe Anual de Actividades 2026.												
1) Elabora el informe anual de actividades.												

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller initials or marks.



# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
16. Informe Anual de Actividades 2026.												
2) Validar el informe y someterlo a aprobación por esta Secretaría.												
3) Evaluación de Resultados.												

*[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]*



# INDICADORES DE GESTIÓN

Para asegurar la transparencia de este Comité, se establecen indicadores de gestión que evalúan sus funciones sustantivas, estas métricas facilitan el monitoreo de las actividades y la medición objetiva de los logros alcanzados.

<b>Eficacia en las Capacitaciones en Materia de Ética, Integridad pública, Conflicto de Interés, Igualdad de Género y Hostigamiento</b>	Número de Capacitaciones Realizados
	Número de Cursos Programados
<b>Porcentaje de Personas Servidoras Públicas Capacitadas en Materia de Ética, Integridad pública, Conflicto de Interés, Igualdad de Género y Hostigamiento</b>	Número de Personas Servidoras Públicas Capacitadas
	Número de Personas Servidoras Públicas Programados
<b>Implementación de las Acciones de Difusión y Promoción de los valores del Comité de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta Institucional</b>	Número de Campañas Realizadas
	Número de Campañas Programadas

*[Handwritten signatures and initials]*



# INDICADORES DE GESTIÓN

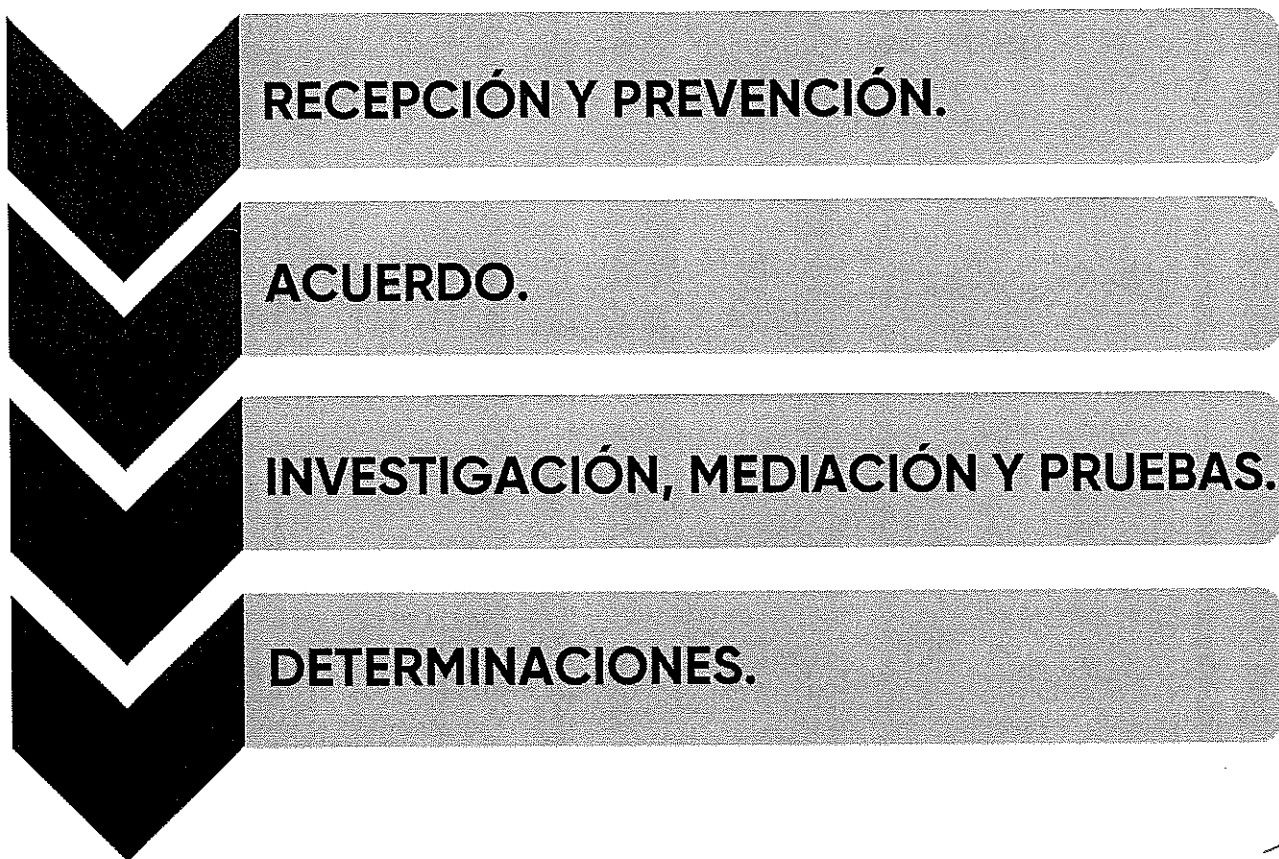
<b>Suscripción de Compromisos con el Código de Conducta</b>	Número de Compromisos Realizados
	Número de Compromisos Programados
<b>Eficacia en la Atención de Denuncias Atendidas</b>	Denuncias Atendidas
	Denuncias Recibidas
<b>Cumplimiento General de las Actividades Comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEyPCI</b>	Número de Actividades Realizadas
	Número de Actividades Programadas
<b>Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia</b>	Número de Documentos Publicados por el CEyPCI
	Numero de Documentos con Obligaciones a Publicar

f  
28  
C  
X  
[Handwritten signatures]



# ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN EL COMITÉ

De acuerdo a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el proceso para atender las denuncias que se presenten en este Comité, debe seguir estas fases:



*[Handwritten signatures and initials]*



# ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN EL COMITÉ

**FASE I "Recepción y Prevención":** Recibe la denuncia y una vez se corrobore el cumplimiento de los requisitos para su admisión previstos en los artículos 57 y 58 de los Lineamientos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se debe registrar en el Sistema SIRDYQ. En caso de no contar con los requisitos dentro del mismo plazo, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles. (arts. 56, 57, 58, 59 y 60)

**FASE II "Acuerdo":** Una vez desahogado la prevención, o bien se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 57 y 58 de los Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, se procederá a realizar la propuesta de acuerdo, para analizar la denuncia y se proceda a decidir: su trámite o no, la conveniencia de emitir medidas de protección y turnar para su trámite correspondiente. (arts. 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70)

**FASE III "Investigación, Mediación y Pruebas":** Realizada la indagación inicial, si se advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Honestidad y Ética o Código de Conducta, se notifica a la parte denunciada a efecto de que en un plazo no mayor de seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga. Concluido el plazo, se cita a los involucrados en una fecha que no debe ser posterior a los 10 días hábiles, para una entrevista.



## ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN EL COMITÉ

En caso de no existir pruebas de vulneración a los Códigos antes descritos, se notifica al denunciante el resultado de la indagación. (art. 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 81)

**FASE IV "Determinaciones"**: Desahogadas las pruebas se contara 10 días hábiles para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité; una vez que el Comité emita sus determinaciones, estas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días hábiles. También deberán hacerlas del conocimiento del Titular del Órgano Administrativo al que se encuentre adscrita la persona a quien le hubiere emitido al recomendación.

Una vez notificadas, las personas Titulares del Órgano Administrativo que tuvieran conocimiento, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción y un plazo no mayo a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes. (arts. 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 88)



## EVALUACIÓN DEL COMITÉ

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, realizará la Evaluación Anual de este Comité, conforme a la información cargada en el Sistema CEyPCI, los componentes a considerar son:

- **Cumplimiento:** Se evaluará el trabajo desarrollado por el Comité de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades; ese componente tendrá una ponderación de 25 por ciento.
- **Desempeño:** Corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité de Ética haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando aspectos relevantes como: Difusión, sensibilización, Capacitación al personal, Atención de denuncias, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

*[Handwritten signatures and initials]*