

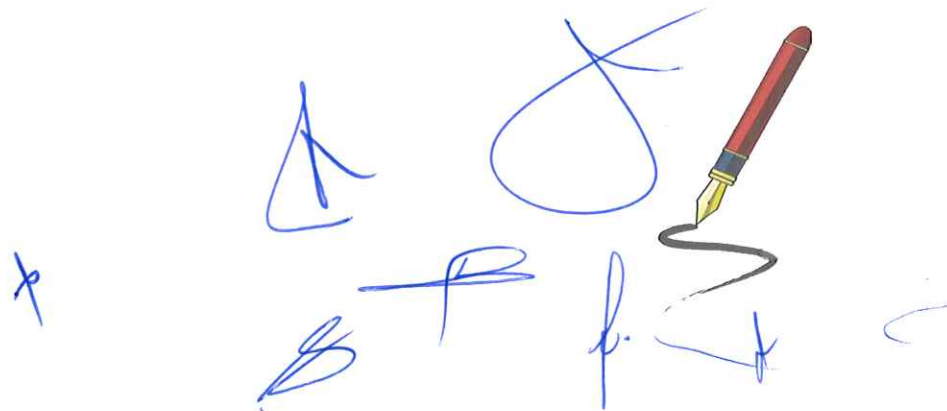


# INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS

“COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS “

PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

2024





## CONTENIDO

Marco Legal .....	03
Objetivo .....	03
Plan de Trabajo Anual 2024 .....	04
Glosario de términos .....	16
Firmas .....	17



## MARCO LEGAL

La realización del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, encuentra su fundamento en los artículos 4, fracción I y 28, fracción I, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública, publicados en el Periódico Oficial No. 200, de fecha 22 de diciembre de 2021.

## OBJETIVO

Establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas a lo largo del ejercicio fiscal 2024, con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las Personas Servidoras Públicas que laboran en este Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fechas de inicio	Fechas de conclusión	Medios de verificación	Riesgo	Responsable
Actualización del Directorio de ICATECH	Conocimiento del personal respecto a los integrantes del Comité, al menos el 92% de su totalidad.	N/A	1. Publicar en el Banner de Integridad del ICATECH, el Directorio actualizado.	01/02/2024	09/02/2024	1. Captura de pantalla de la Página Oficial.	Que la página del ICATECH se encuentre inhabilitada.	Secretaria Técnica.
			2. Cargar al Sistema CEPCI, el Directorio actualizado en formato PDF.	12/02/2024	14/02/2024	2. Formato PDF del Directorio actualizado, validado por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Secretaria Técnica del CEPCI.		
			3. Cargar al Sistema CEPCI en hoja membretada el formato PDF en el que especifique el link del Directorio donde se encuentra publicado.	15/02/2024	19/02/2024	3. Formato PDF donde se encuentra inscrito el link del Directorio.		
		N/A	1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo 2024.	01/02/2024	11/03/2024	1. PAT 2024 en formato PDF.	No contar con Quórum Legal para aprobar el Programa Anual de Trabajo.	Integrantes del CEPCI.
		2. Primera Sesión Ordinaria para aprobar el PAT 2024.	19/03/2024	19/03/2024	2. Acta de la Primera Sesión, en formato PDF.			
		3. Cargar al Banner de Integridad del Instituto el PAT 2024.	20/03/2024	22/03/2024	3. Captura de pantalla de la Página Oficial del Instituto.			



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Definir las actividades a desarrollar del ICATECH, en el año 2024.	Cumplir con las actividades establecidas, al menos el 90%.		<p>4. Cargar al Sistema CEPCI en formato PDF el PAT 2024.</p> <p>5. Cargar al Sistema CEPCI el Acta de la Primera Sesión.</p> <p>6. Cargar al Sistema CEPCI hoja membretada en formato PDF, el link del Programa Anual de Trabajo, publicado en el Banner de integridad.</p>	08/04/2024	12/04/2024	<p>4. PAT en formato PDF.</p> <p>5. Acta de la Primera Sesión en formato PDF.</p> <p>6. Formato PDF con el link del Programa Anual de Trabajo.</p>		
Garantizar la confidencialidad de los datos personales.	Dotar certeza y seguridad en los servidores públicos, para presentar alguna queja o denuncia.	N/A	1. Firma de acuerdo de confidencialidad de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención, para el manejo de información.	19/03/2024	19/03/2024	1. Formato en PDF, del acuerdo.	No contar con Quórum Legal correspondiente.	Secretaría Técnica.
Evaluación del cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética y el de Conducta.	Dar cumplimiento a los 5 indicadores seleccionados, de los Principios y Valores del Código de Honestidad y Ética, y el de Conducta.	Indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios de <b>Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia</b> y los valores de <b>Equidad de género y Entorno Cultural y Ecológico.</b>	<p>1. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.</p> <p>2. Aprobar mediante la Primera Sesión los Indicadores a evaluar.</p> <p>3. Cargar al Sistema CEPCI, el Acta de la Primera Sesión.</p> <p>4. Cargar al Sistema</p>	01/03/2024	08/03/2024	1. Formato PDF	Falta asesoría. de	Secretaría Técnica.
			19/03/2024	19/03/2024	2. Acta de la Primera Sesión.			
			01/04/2024	11/04/2024	3. Acta de Sesión en formato PDF.			
			02/04/2024	10/04/2024	4. Formato PDF			



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Elaboración de mecanismos para verificar la aplicación de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta.	Determinar el área donde se necesite reforzar los principios y valores seleccionados.	Indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios de <b>Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia</b> y los valores de <b>Equidad de género y Entorno Cultural y Ecológico.</b>	5. Aprobar en la Primera Sesión, el mecanismo para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Honestidad y Ética, y el de Conducta, por medio de encuestas.	19/03/2024	19/03/2024	de los indicadores. 5. Formato en PDF, con los mecanismos de verificación.	Que el mecanismo no sea aprobado por el Comité.	Secretaria Técnica.
			6. Cargar en el Sistema CEPCI, con hoja membretada en formato PDF, los mecanismos con las encuestas.	04/04/2024	11/04/2024	6. Formato PDF, los mecanismos de verificación.		
			7. Cargar en el Sistema CEPCI en formato PDF, el acta de aprobación.	12/04/2024	12/04/2024	7. Formato PDF, el acta de la Primera Sesión.		
Dar a conocer a todo el personal el rechazo a las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso	Dar a conocerlo por lo menos al 70% del Personal que integra este Instituto.	N/A	1. La Titular del Instituto realice el Pronunciamiento "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.	22/05/2024	22/05/2024	1. Formato el archivo PDF.	1. Agenda saturada por parte de la Titular. 2. Que la Página del ICATECH se encuentre	Secretaria Técnica
			2. Publicar el Pronunciamiento	27/05/2024	28/05/2024	2. Link de la publicación en el Banner de		



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Sexual.			en la Página Oficial de este Instituto.  3. Informar a la Secretaría de Igualdad de Género la realización de esta actividad.	31/05/2024	31/05/2024	Integridad de la página oficial del Instituto.  3. Oficio de conocimiento.	inhabilitada.  3. Que SEIGEN no reciba el Oficio.	
Concientizar al personal en materia de igualdad de género.	Capacitar a por lo menos el 80% del personal de este Instituto.	N/A	1. Invitar a todo el personal para tomar el curso "Claves para el análisis de las violencias y discriminación con perspectiva de género", en la plataforma CECAVI.  2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la Circular de invitación.	03/04/2024  24/06/2024	09/04/2024  28/06/2024	1. Circular de invitación.  2. Circular de invitación en formato PDF.	La plataforma CECAVI esté inhabilitada.	Secretaria Técnica
Promover medidas de sensibilización entre el personal de este Instituto.	Capacitar a por lo menos el 80% del personal de este Instituto.	N/A	1. Invitar a todo el personal para tomar el curso "Fortalecimiento de capacidades para el análisis de las violencias y la discriminación", en la plataforma CECAVI.  2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la Circular de invitación.	03/04/2024  24/06/2024	09/04/2024  28/06/2024	1. Circular de invitación.  2. Circular de invitación en formato PDF.	La plataforma CECAVI esté inhabilitada.	Secretaria Técnica
			1. Invitar a todo el personal para tomar el curso	10/04/2024	16/04/2023	1. Circular de invitación.		



PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Mantener informados al personal de este Instituto.	Capacitar a por lo menos el 80% del personal de este Instituto.	N/A	<p>"Introducción a la normatividad en derechos humanos y violencia de género", en la plataforma CECAVI.</p> <p>2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la Circular de invitación.</p>	01/07/2024	05/07/2024	2. Circular de invitación en formato PDF.	La plataforma CECAVI esté inhabilitada.	Secretaria Técnica
Mantener informados al personal de este Instituto.	Capacitar a por lo menos el 80% del personal de este Instituto.	N/A	<p>1. Invitar a todo el personal para tomar el curso "Protocolo contra el Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual", en la plataforma CECAVI.</p> <p>2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la Circular de invitación.</p>	10/04/2024	16/04/2024	1. Circular de invitación.	La plataforma CECAVI esté inhabilitada.	Secretaria Técnica
Capacitar a los Consejeros de este Instituto.	Capacitar al 100% a los Consejeros de este Instituto.	N/A	<p>1. Invitar a los consejeros de este Instituto a tomar el curso "Pautas de Conducta y Funciones de la persona Consejera".</p> <p>2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la captura de pantalla.</p>	30/04/2024	30/04/2024	1. Captura de pantalla.	Que la plataforma ZOOM se encuentre inhabilitada.	Secretaria Técnica
			<p>1. Invitar a los integrantes del Comité de Ética de este Instituto a tomar el curso</p>	14/05/2024	14/05/2024	1. Captura de pantalla.		





Capacitar a los Integrantes del Comité de Ética.	Capacitar a por lo menos el 70% de los Integrantes del Comité de Ética.	N/A	"Aproximación a la Actuación con Perspectiva de Género de los Comités de Ética, el Órgano Interno de Control y la Autoridad Sustanciadora".  2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la captura de pantalla.	24/06/2024	28/06/2024	2. Captura de pantalla, en formato PDF.	Que la plataforma ZOOM se encuentre inhabilitada.	Secretaria Técnica
Capacitar a los Integrantes del Comité de Ética.	Capacitar a por lo menos el 80% de los Integrantes del Comité de Ética.	N/A	1. Invitar a los integrantes del Comité de Ética de este Instituto a tomar el curso "Primeros auxilios psicológicos y formato de primer contacto de atención a víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual".  2. Incorporar al Sistema CEPCI, en formato PDF la fotografía.	03/05/2024	03/05/2024	1. Fotografía.	Cupo limitado, por parte de la SEIGEN.	Secretaria Técnica
Establecer acciones para mitigar los riesgos éticos identificados.	Capacitar al personal de este Instituto.	Indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores de Legalidad, Honradez, Integridad, Respeto, Igualdad y no Discriminación.	1. De acuerdo con los resultados obtenidos de la evaluación realizada en el ejercicio 2023, elaboración un reporte de riesgos éticos identificados.  2. Invitar a los Servidores Públicos de este Instituto a tomar el	04/06/2024	07/06/2024	1. Formato en PDF.  2. Lista de asistencia.	Que la Fiscalía General del Estado no imparta el curso.	Secretaria Técnica



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

			curso "Valores Humanos".					
			3. Invitar a los Servidores Públicos de este Instituto a tomar el curso "Equidad de género".	06/11/2024	06/11/2024	3. Lista de asistencia.		
Informar sobre los avances realizados en el PAT.	Cumplir con los puntos establecidos en mi orden del día.	N/A	1. <b>Segunda Sesión Ordinaria.</b>	18/06/2024	18/06/2024	1. Acta de la Sesión.	Que no se cuente con el Quórum Legal suficiente.	Secretaria Técnica
Que el personal conozca y practique los principios de Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia y los valores de Equidad de género y Entorno cultural y ecológico.	Dar a conocer a por lo menos el 80% del personal de este Instituto.	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia y los valores de Equidad de género y Entorno cultural y ecológico.	1. Elaborar el diseño del díptico informativo sobre los principios y valores de Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Equidad de género y Entorno cultural.	22/04/2024	26/04/2024	1. Diseño de díptico.	No se cuente con recursos presupuestarios para la impresión.	Secretaria Técnica
			2. Difundir díptico informativo sobre los principios y valores de Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Equidad de género y Entorno cultural.	17/06/2024	24/06/2024	2. Fotografías.		
			3. Subir al Sistema CEPCI en formato PDF, el díptico.	01/07/2024	05/07/2024	3. Fotografías en formato PDF.		
Concientizar al personal para mejorar el entorno laboral.	Capacitar al personal seleccionado de este Instituto.	N/A	1. Invitar al personal seleccionado a tomar el curso "Relaciones Humanas".	24/06/2024	24/06/2024	1. Captura de pantalla.	Que la Secretaría de Hacienda suspenda el curso.	Secretaria Técnica
			2. Subir al sistema CEPCI en hoja membretada y formato PDF.	24/06/2024	28/06/2024	2. Captura de pantalla.		



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

Que el personal conozca el Código de Conducta de este Instituto.	Que el personal conozca y ponga en práctica los principios y valores del mismo.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reiterar al personal de este Instituto, el Código de Conducta, por medio de una Circular de invitación a leerlo.</li> <li>2. Cargar al Sistema CEPCI el link de la publicación donde se encuentra el Código de Conducta del ICATECH.</li> </ol>	11/07/2024  22/07/2024	18/07/2024  23/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato en PDF del Código de Conducta.</li> <li>2. Formato PDF del link del Código de Conducta.</li> </ol>	Que el personal haga caso omiso a la invitación.	Secretaria Técnica
Fomentar al personal sobre los principios y valores establecidos en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos.	Capacitar al personal de este Instituto por lo menos en un 80%.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invitar a todo el personal a tomar el curso "Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos".</li> <li>2. Invitar a todo el personal a tomar el curso "Mecanismos de Recepción y Atención de Denuncias".</li> </ol>	24/07/2024  01/08/2024	26/07/2024  05/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captura de pantalla, del total de capacitados de este Instituto por medio de la página oficial de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.</li> <li>2. Captura de pantalla, del total de capacitados de este Instituto por medio de la página oficial del Secretaría de Honestidad y Función Pública.</li> </ol>	Que la página de la SHyFP, se encuentre inhabilitada.	Secretaria Técnica
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicar en el Banner de Integridad del ICATECH, el Directorio actualizado.</li> <li>2. Cargar al Sistema</li> </ol>	26/07/2024  07/08/2024	31/07/2024  14/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captura de pantalla de la Página Oficial.</li> <li>2. Formato en</li> </ol>		



Actualización del Directorio	Conocimiento del personal respecto a los integrantes del Comité, al menos el 80% de su totalidad.	N/A	CEPCI, el Directorio actualizado en formato PDF.			PDF del Directorio actualizado, validado por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Secretaria Técnica del CEPCI.	Que la página del ICATECH se encuentre inhabilitada	Secretaria Técnica
			3. Cargar al Sistema CEPCI en hoja membretada el formato PDF, en el que se especifique el link del Directorio donde se encuentra publicado.	15/08/2024	21/08/2024	3. Formato en PDF donde se encuentra inscrito el link del directorio.		
Fortalecer el principio de Profesionalismo para los Servidores Públicos de este Instituto.	Contar con un Instituto capaz de cumplir sus objetivos y metas establecidas.	N/A	1. Realizar un video en la plataforma Tik Tok, resaltando el principio de Profesionalismo. 2. Publicar el video en el Página oficial del ICATECH. 3. Cargar en el Sistema CEPCI, el link de la publicación.	12/08/2024 19/08/2024 21/08/2024	16/02/2024 21/08/2024 23/08/2024	1. Circular de invitación. 2. Link de la publicación. 3. Formato en PDF del link de publicación.	Que los Servidores Públicos del ICATECH participen.	Secretaria Técnica
Evaluar al personal del ICATECH, sobre el entorno laboral que se percibe.	Detectar los riesgos éticos que puedan afectar al desarrollo de las actividades laborales.	Indicador de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores de Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Equidad de	1. Realizar una encuesta a los Servidores Públicos de este Instituto, para detectar riesgos éticos sobre los indicadores seleccionados de	26/08/2024	30/08/2024	1. Capturas de pantalla de los resultados de la encuesta.	Que el personal no responda la encuesta.	Secretaria Técnica



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

		<b>género y Entorno Cultural y Ecológico.</b>	los Principios y Valores del Código de Honestidad y Ética y el de Conducta.					
Un ambiente laboral bajo principios y valores que ayude a fortalecer a los Servidores Públicos del ICATECH.	Lograr que el personal del ICATECH, conozca por los menos un 70% los Principios y Valores del Código de Honestidad y Ética.	N/A	1. Realizar una dinámica entre los Servidores Públicos de este Instituto, para resaltar los Principios y Valores del Código de Honestidad y Ética y el de Conducta.	03/09/2024	06/09/2024	1. Fotografías.	Que los Servidores Públicos no participen.	Secretaria Técnica
Informar sobre los avances realizados en el PAT.	Cumplir con los puntos establecidos en mi orden del día.	N/A	1. Tercera Sesión Ordinaria.	18/09/2024	18/09/2024	1. Acta de la Sesión.	Que no se cuente con el Quórum Legal suficiente.	Secretaria Técnica
Detectar los indicadores que no se están cumpliendo en su totalidad con los Servidores Públicos de este Instituto.	Promover acciones con los Principios y Valores que marcan el Código de Honestidad y Ética y el de Conducta.	N/A	1. Aprobar el reporte estadístico con los resultados de la aplicación de los medios de verificación del ejercicio 2023.  2. Incorporar al Sistema CEPCI en formato PDF el Acta de Sesión en la que se aprobó el Reporte Estadístico.	01/10/2024  16/10/2024	08/10/2024  18/10/2024	1. Formato PDF del reporte.  2. Formato PDF del Acta de la Sesión.	No establecer acciones de mejora.	Secretaria Técnica
Erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual.	Promover una cultura institucional de igual de género y un clima laboral libre de violencia.	N/A	1. Diseñar y obsequiar a los Servidores Públicos del ICATECH pines fotobotones, con las frases igualdad de género y por	21/10/2024	25/10/2024	1. Fotografías.	No contar con la disponibilidad presupuestaria.	Secretaria Técnica



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

			una vida libre de violencia.					
Fomentar acciones de perspectiva de género que vincule a todo el personal del ICATECH promover y consolidar una cultura de igualdad entre hombres y mujeres.	Generar empatía entre los Servidores públicos.	N/A	1. Invitar a todo el personal a reunir viveres o ropa, para donar al refugio para mujeres en situación de violencia	29/10/2024	29/10/2024	1. Fotografías.	Que los servidores públicos del ICATECH no participen en la donación.	Secretaría Técnica
Motivar a más Servidores Públicos de este Instituto a promover acciones para reforzar estos principios.	Reconocer a los Servidores Públicos seleccionados.	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del Principio de Integridad.	1. Otorgar reconocimiento a Personas Servidoras Públicas que promuevan acciones o aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad, al interior de este Instituto.	18/11/2024	29/11/2024	1. Fotografías del evento.	Que no existan candidatos.	Secretaría Técnica
Que sea aprobado por los integrantes del CEPCI	Cumplir por lo menos con el 80% de las actividades establecidas en el PAT.	N/A	1. <b>Cuarta Sesión Ordinaria</b> , incorporar al Sistema CEPCI en formato PDF, el Acta de la Sesión. 2. Presentar el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2024, en formato PDF. 3. Incorporar al	12/12/2024 16/12/2024	12/12/2024 17/12/2024	1. Acta de Sesión. 2. Formato PDF.	Que no se cumpla con el Quórum Legal correspondiente.	Secretario Ejecutivo



## PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

			Sistema CEPCI en formato PDF y hoja membretada, el link donde se encuentra publicado el Informe Anual de Actividades.	18/12/2024	20/12/2024	3. Formato en PDF con el link de publicación.		
--	--	--	---	------------	------------	---	--	--



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**PAT:** Plan Anual de Trabajo.

**CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**SHyFP:** Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

**SEIGEN:** Secretaría de Igualdad de Género.

**Capacitación:** Se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa.

**CECAVI:** Centro de Capacitación Virtual.

**Informe Anual de Actividades:** Documento que detalla las actividades realizadas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, alineado con el Programa Anual de Trabajo, así como los Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

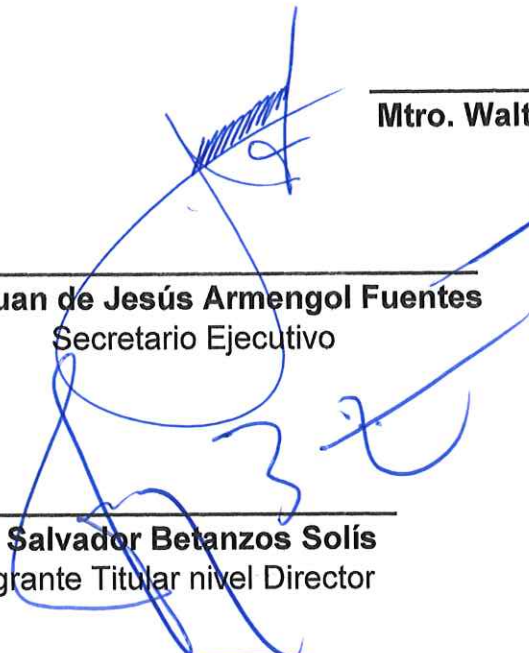
**HAS:** Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.





**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Walter Domínguez Camacho**  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Juan de Jesús Armengol Fuentes**  
Secretario Ejecutivo

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Salvador Betanzos Solís**  
Integrante Titular nivel Director

  
\_\_\_\_\_  
**Lcda. Dory Maclary Salazar Trujillo**  
Integrante Titular nivel Operativo

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Orfa Dalila López Matías**  
Secretaria Técnica

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Luis Rodolfo Moisés Ramírez**  
Integrante Titular nivel Jefe de  
Departamento

  
\_\_\_\_\_  
**C.P. Annabell García Cruz**  
Órgano Interno de Control

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas a la que represento en este acto, se reserva el derecho de ejercer las atribuciones que tienen conferidas en el Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones establecidas entre otros ordenamientos legales para ejercer en tiempo y forma.