



SECRETARÍA  
DE HACIENDA  

---

GOBIERNO DE CHIAPAS

# Programa Anual de Trabajo 2024

Marzo 22 2024

**Marco Legal:**

Artículo 4, 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 del Estado de Chiapas.

**Objetivo:**

Contar con una herramienta de planeación para el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para la realización de acciones y actividades alineadas a los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI, propiciando un ambiente laboral sano, basado en los principios, valores y reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Hacienda deben observar y aplicar en su encargo o comisión, dentro y fuera de este Organismo Público.

**Meta:**

Cumplir al 100% con las actividades plasmadas en el Programa Anual de Trabajo 2024, para continuar con la promoción de la integridad pública entre las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de mantener un clima organizacional estable libre de violencia, discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual.

**Programa Anual de Trabajo 2024**

Capacitación o Sensibilización							
Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismos de Verificación	Riesgo
Sensibilizar a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Hacienda, en temas de Ética, Integridad, Prevención de Conflictos de Interés, Austeridad, Actos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Discriminación	Que el 90 % de las personas servidoras públicas reciban sensibilización o capacitación en temas de Ética, Integridad, Prevención de Conflictos de Interés, Austeridad, Actos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Discriminación	Eficacia	Gestionar ante las instancias correspondientes cursos en temas de Integridad y Ética, para que participen todas las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Hacienda.	01/04/24	31/12/24	Documentación oficial que se genere de las gestiones que se realicen, dentro o fuera de la dependencia y diplomas o reconocimientos que se emitan.	Que no todas las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Hacienda tengan acceso a los medios en que se efectuen los cursos de sensibilización o capacitaciones.
Difusión o Divulgación							
Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismos de Verificación	Riesgo
Actualizar y dar a conocer el contenido del Pronunciamiento "Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual en el Ámbito Laboral"	Que el 100% de las personas que integran la Secretaría de Hacienda, conozca y aplique en su vida laboral el contenido del Pronunciamiento realizado por el titular de la Secretaría de Hacienda.		Realizar documento oficial con la información correspondiente al Pronunciamiento de Cero Tolerancia.	01/01/24	31/12/24	* Circular dirigida a los titulares. * Link de publicación del Pronunciamiento "Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual en el Ámbito Laboral"	personas servidoras públicas que laboran en las Delegaciones Hacendarias, CRL's y Módulos Recaudatorios, no tengan acceso a Internet

		Legalidad					Que las personas que laboran en la Secretaría de Hacienda, no cuenten con las herramientas necesarias para acceder a las publicaciones de la normatividad en materia de ética.
Dar a conocer el contenido de legislación que nos rige en materia de ética, como personas servidoras públicas de la Secretaría de Hacienda	Que el 100% de las personas que integran la Secretaría de Hacienda, conozca y aplique en su vida laboral el contenido de las diversas disposiciones en materia de ética disponibles.		Realizar documento oficial en el que se indique en donde se encuentra publicada toda la legislación en materia de ética. Emitir formato en que cada una de las personas que laboran en la Secretaría de Hacienda, plasme su nombre, firma de conocimiento y compromiso de aplicación de la normatividad en materia de ética.	01/01/24	31/12/24	* Circular dirigida a los titulares. * Formato para que cada persona plasme su nombre y firma de conocimiento * Link de publicación en el baner de integridad, de las disposiciones en materia de ética.	
Dar a conocer el contenido del Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Hacienda.	Que el 100% de las personas que integran la Secretaría de Hacienda, conozcan el procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI	Integridad	Realizar documento oficial con la información correspondiente al procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI	01/01/24	31/12/24	* Circular dirigida a los titulares. * Link de publicación del Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Hacienda. * Buzón de quejas	Que las personas servidoras públicas, que integran la Secretaría de Hacienda, por temor a represalias no realicen quejas.
Conmemorar el Día por la Integridad	Fomenar que el 100% de las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de Hacienda, se conduzca con rectitud y no obtengan beneficios personales indebidos ni soliciten o acepten dádivas u obsequios de nadie.	Honradez	Realizar alguna actividad en la que participen todas las personas servidoras públicas integrantes de la Secretaría de Hacienda, los días 9 de cada mes.	01/01/24	31/12/24	* Elaboración de documentos oficiales en el que se solicite la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Hacienda.	Que las personas no participen en las actividades que vayan a desarrollarse.
<b>Mejora de Procesos</b>							
<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha conclusión</b>	<b>Mecanismos de Verificación</b>	<b>Riesgo</b>
Prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción	Cumplir con las acciones que implemente del OIC para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.	Honradez	* Colaborar con las instancias correspondientes con el fin de sensibilizar a las trabajadoras y trabajadores que se encuentran en constante atención a la ciudadanía, para evitar actos de corrupción.	01/01/24	31/12/24	* Documentación oficial que se genere al dar atención a las solicitudes de colaboración con las instancias correspondientes.	

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Atender oportunamente solicitudes de información pública	Cumplir con las acciones de atención a las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales de los que se tengan conocimiento.	Transparencia	* colaborar con las instancias correspondientes con el fin de dar respuestas de manera eficaz a las solicitudes de acceso a la información pública y proteger los datos personales en los hechos que se tenga conocimiento o bien se encuentren bajo custodia.	01/01/24	31/12/24	Documentación oficial que se genere de las solicitudes y respuestas de Acceso a la Información Pública.	
<b>Atención de Quejas y Denuncias</b>							
<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha conclusión</b>	<b>Mecanismos de Verificación</b>	<b>Riesgo</b>
Atender de manera eficaz y oportuna las quejas y denuncias que cualquier persona presente ante el CEPCI o sea canalizada a través de la DEPClyE, el OIC o cualquier otra vía.	Mantener actualizado el SIRDYQ de la SHyFP	Imparcialidad	* Llevar a cabo el registro de la queja o denuncia en el SIRDYQ. * Dar la atención correspondiente en los plazos señalados en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública Estatal, así como en el Protocolo de Atención de Denuncias por Incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y Código de Conducta ante el Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda. * Dar seguimiento a los acuerdos, determinaciones o recomendaciones que se desprendan de la atención de una queja o denuncia.	01/01/24	31/12/24	* La documentación oficial que se genere de la atención de quejas o denuncias ante el CEPCI. * Plataforma del SIRDYQ.	Que la plataforma del SIRDYQ no permita realizar los cambios o capturar datos de las denuncias.
<b>Gestión y Colaboración con la DEPClyE</b>							
<b>Objetivo</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha conclusión</b>	<b>Mecanismos de Verificación</b>	<b>Riesgo</b>
Cumplir con los requerimientos que establezca la DEPClyE; así como realizar las gestiones pertinentes ante la misma en caso de ser necesario.	Elaboración del PAT	Cooperación	Celebrar 4 sesiones Ordinarias en las fechas: * 22 de marzo de 2024 * 28 de junio de 2024 * 27 de septiembre de 2024 * 29 de noviembre de 2024. * 31 de diciembre de 2024 Celebrar las Sesiones Extraordinarias que sean necesarias. Dar el seguimiento oportuno a los acuerdos tomados en las Sesiones que se celebren durante el año 2024.	01/01/24	31/12/24	* PAT aprobado. * Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. * Documentos oficiales que se generen en cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones, así como de las gestiones que se realicen.	Que el Sistema no se encuentre en condiciones óptimas en su funcionamiento o existan fallas por internet

Cumplir con los requerimientos que establezca la DEPClyE; así como realizar las gestiones pertinentes ante la misma en caso de ser necesario.	Actualización del Directorio del CEPCI	Cooperación	* Mantener actualizada la información relacionada al Directorio del CEPCI, tanto en el banner de Integridad Pública de la Secretaría de Hacienda como en el Sistema CEPCI de la SHyFP. *Elaborar Circular dirigida a las y los titulares de los órganos administrativos que conforman la Secretaría de Hacienda, para darles a conocer la información correspondiente al Directorio del CEPCI	01/01/24	31/12/24	* Link de publicación en la pagina oficial de la Secretaría de Hacienda. * Plataforma del Sistema CEPCI de la SHyFP.	Que las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Hacienda, No lean la información publicada en el banner de Integridad.
Cumplir con los requerimientos que establezca la DEPClyE; así como realizar las gestiones pertinentes ante la misma en caso de ser necesario.	Atención oportuna de solicitudes o consultas realizadas por la DEPClyE	Cooperación	*Dar el seguimiento oportuno a las solicitudes enviadas por la DEPClyE, en relación a consultas o quejas recibidas a través de su buzón de quejas.	01/01/24	31/12/24	* Documento oficial enviado por la DEPClyE. * Oficio de respuesta enviado por la persona titular del CEPCI de la Secretaría de Hacienda.	N/A
	Elaboración del Informe Anual de Actividades 2024		*Presentar el Informe Anual de Actividades en la Primera Sesión de 2025. * Cargar en el Sistema CEPCI el Acta de Sesión en donde se aprube el Informe. * Publicar en página oficial de la Secretaría de Hacienda el Informe Anual de Actividades 2024.	31/12/24	31/01/25	* Informe aprobado y firmado por los integrantes del CEPCI. * Plataforma del Sistema CEPCI de la SHyFP. * Link de publicación en la pagina oficial de la Secretaría de Hacienda.	N/A

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 22 de marzo de 2024.



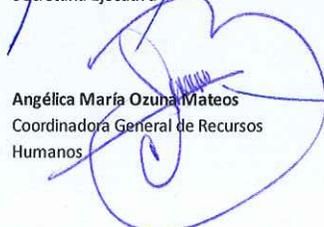
**Martha Lilia Gómez Salas**  
Jefa del Área de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva

**Integrantes Titulares Permanentes**

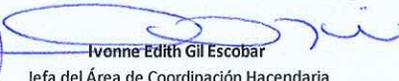


**Betsy Anabel Merchant Salazar**  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Presidenta

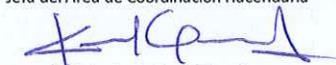
**Integrantes Titulares Temporales**



**Angélica María Ozuna Mateos**  
Coordinadora General de Recursos Humanos



**Ivonne Edith Gil Escobar**  
Jefa del Área de Coordinación Hacendaria



**Karla Isabel Gómez González**  
Jefa de Área en la Contraloría Interna y suplente del Órgano Interno de Control



**Graciela Meléndez Tondopó**  
Jefa de la Sección de Capacitación y Secretaria Técnica



**Graciela Pola Perucini**  
Enlace "D"

Las presentes firmas corresponden al Programa Anual de Trabajo 2024, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Hacienda, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria 2024 de fecha 22 de marzo de 2024.