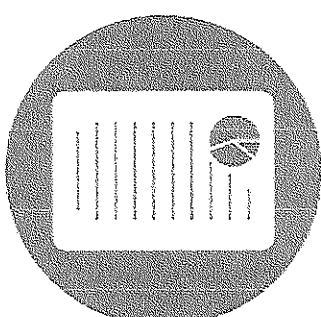




SECRETARÍA  
DE LA HONESTIDAD  
Y FUNCIÓN PÚBLICA  
GOBIERNO DE CHIAPAS

SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE PREVENCIÓN  
PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA  
DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI



# Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades De los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas

*[Handwritten signatures and initials]*



# CONTENIDO

Objeto de la Guía	3	
Presentación	4	
Introducción	4	
Cumplimiento de actividades en el PAT	6	
Capacitación y sensibilización	7	
Difusión o divulgación	8	
Mejora de procesos	9	
Atención de quejas y denuncias	10	
Actividades de gestión del CEPCI y colaboración con la Dirección	11	
Conclusiones	12	
Anexos	13	
1 a. Número de personas servidoras públicos que hayan recibido capacitación.	14	
1 b. Número de personas integrantes del Comité que hayan recibido capacitación.	15	
2 a. Describir las acciones de difusión para el fomento de la integridad y ética pública.	16	
3 a. Describir las acciones de mejora en las áreas administrativas.	16	
4 a. Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética.	17	
4 b. Número de asuntos sometidos a mediación, su seguimiento y, en su caso concluidos.	17	
4 c. Número de recomendaciones emitidas en atención a las denuncias recibidas.	18	
4 d. Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas.	18	
4 e. Número de denuncias concluidas con recomendaciones por principio, valor o regla de integridad.	19	
5 a. Número de conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.	19	
6 a. Resultados generales de los sondeos de percepción del Código de Ética.	20	
6 b. Resultados generales de los sondeos de percepción del Código de Conducta.	21	
7 a. Describir las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo.	21	
8 a. Hojas de firmas	22	

*(Handwritten signatures and initials)*

2



## OBJETO DE LA GUÍA

Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), son órganos democráticamente integrados encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad y ética pública, prevención de actuación de conflictos de interés; la atención de denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta; así como de mejoras de procesos, propiciando una cultura de excelencia en el servicio público.

El presente documento, tiene por objeto servir como base en la que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés elaborarán su Informe Anual de Actividades a partir de la aprobación del Programa Anual de Trabajo, además de ser un instrumento de medición en el cumplimiento de metas y objetivos por los referidos Órganos Plurales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Este documento, ha sido elaborado a partir de lo que se consideró como básico en el contenido del Informe Anual de Actividades, por lo que no es óbice para quien o quienes elaboren su informe, pues sólo se enuncian los contenidos básicos, pudiendo los comités en todo momento realizar su informe con mayor contenido.

Para el cumplimiento del propósito de la presente Guía, se ha realizado una separación por temas y subtemas que a criterio de esta Secretaría, debe partir con un índice para su adecuado orden e identificación; en dicha guía se ha considerado que debe contener una Presentación, Introducción, Cumplimiento de Actividades del Programa Anual de Trabajo (Capacitación y sensibilización, Difusión o divulgación, Mejora de procesos, atención de quejas y denuncias, Actividades de Gestión del CEPCL y colaboración con la dirección), Conclusiones y Anexos; en ese sentido, el Informe Anual de Actividades, podrá ser elaborado conforme a lo siguiente:

## I. PRESENTACIÓN

Los Artículos 4, fracción II, y 40 de los “*Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas*”, publicado el 22 de diciembre de 2021 en el P.O 200, establece que los Comités deberán presentar durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta, con la finalidad de dar a conocer las acciones, logros y mejoras realizadas durante el año.

El Informe Anual de Actividades correspondiente al 2024, del Comité de Ética de *Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas*, que aquí se presenta, fue aprobado por el Comité, en la *cuarta sesión ordinaria*, celebrada *04 de diciembre* y se elaboró en apego a lo establecido por el Título Cuarto “De las obligaciones específicas de los Comités de Ética” Capítulo I, numeral 40. “Del Informe de Actividades” contenido en los referidos Lineamientos.

## II. INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta el Informe Anual de Actividades con base a lo planeado en el Programa Anual de Trabajo del año 2024 de *Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas*, aprobado por unanimidad por el Comité.

La estructura del presente informe se encuentra integrado de acuerdo a lo señalado en el numeral 40 de los Lineamientos de referencia, a partir de las actividades específicas contemplada en dicho Programa, y realizadas por el Comité durante el transcurso de ese año.

En este Informe se da cuenta de los resultados alcanzados por cada actividad específica y el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo, conforme a los periodos establecidos en los “Criterios y Tableros de Control 2024 para la Evaluación Integral de los CEPCI”, y conforme a los **5 ejes temáticos** correspondiente a las actividades de desempeño:

### **1. Capacitación o Sensibilización.**

En este tema en particular, se reporta información al número de personas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, recibieron las y los integrantes del Comité de Ética, así como el resto de los servidores públicos.

### **2. Difusión o Divulgación**

En este apartado se reportan las acciones realizadas para el fomento de la integridad y ética pública, prevención de conflictos de interés y, en general, los contenidos de los Códigos de Ética y Conducta.

### **3. Mejora de procesos**

En términos del Artículo 47 de los referidos Lineamientos, se refiere a las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo por el comité para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas, así como la información relativa a los riesgos éticos identificados en el ente público; pueden considerarse, entre otros, los siguientes:

- a) Proponer acciones de mejora en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos de Ética y de Conducta;
- b) Registrar mejoras como consecuencia de la difusión y capacitación del tema de Ética e Integridad Pública;
- c) Mejoras en la adecuada recepción y atención de quejas y denuncias;
- d) Acciones que realice el CEPCI en colaboración con el OIC;
- e) Las actividades o procesos que el CEPCI colaboró con otras instancias, con el fin de identificar los riesgos de integridad, la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta, en la formulación de sugerencias al Comité y su ejecución.

### **4. Atención de Denuncias**

Reportar el número de quejas o denuncias, respecto a:

- a) Número de denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- b) Número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- c) Número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- d) Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas; en la inteligencia que en caso de que no se haya recibido al menos una de ellas, deberá hacerse el señalamiento correspondiente.

### **5. Actividades de gestión y colaboración**

Reportar, entre otros aspectos, las actividades sustantivas que se enuncian en el Informe Anual de Actividades 2024, tales como:

- a) Celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b) Seguimiento de acuerdos y atención de opiniones o recomendaciones derivadas de atención de denuncias;
- c) Incorporación al Sistema CEPCI, las actas de sesiones del Comité, requeridas en los Criterios y Tableros de Control, y demás documentación que derivan de las mismas;
- d) Las diversas actividades donde el Comité, colaboró con la Dirección;
- e) Las actualizaciones periódicas y extraordinarias al directorio de integrantes; y
- f) La atención de información proporcionada o solicitada por la Dirección, a los CEPCI sobre temas y asuntos desarrollados por los mismos.

### **III. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO**

El Programa Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética de *Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas*, consistió en un conjunto de actividades establecidas por el Comité, a partir de una revisión a lo dispuesto en los Criterios y Tableros de Control 2023, así como a las obligaciones establecidas en los "Lineamientos para la *Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas*".

Con base en las actividades específicas contenidas en el PAT 2024, se obtuvieron los siguientes resultados por tema e indicador, mismo que en las siguientes tablas se podrá visualizar el objetivo y meta de cada tema y sus resultados.



## 1. CAPACITACION O SENSIBILIZACIÓN

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
Indicador:	Capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.		
Objetivo:	Las personas servidoras públicas del <i>Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres de Chiapas</i> , reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.		
Meta:	Al finalizar el año 2024, al menos el 80% de las personas servidoras públicas del <i>Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas</i> , han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflictos de intereses.		
1.1	Se programaron por la Secretaría de Igualdad de Género los cursos de Capacitación: Claves para el análisis de las violencias y discriminación con perspectiva de género, Fortalecimiento de las capacidades para el análisis de la violencia y la discriminación, Introducción a la normativa en derechos humanos y violencia de género, Protocolo contra el hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual.	Se realizaron invitaciones a través de listados para los miembros del Comité de Ética incluyendo a los consejeros y asesores para sensibilización en materia de ética pública, Claves para el análisis de la violencia, Análisis de la violencia contra las mujeres, la discriminación contra las mujeres, prevención contra el hostigamiento y acoso sexual. El 80% de las personas adscritas al ente público, acreditaron haber tomado todos los cursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listado de Invitaciones</li> <li>✓ Lista de Asistencia</li> <li>✓ Diploma de Cursos.</li> </ul>
1.2	Se programaron por la Secretaría de Igualdad de Género los cursos para Personas Consejeras denominado Pautas de Conducta y funciones de la personas Consejeras	El 65% de las personas integrantes del Comité, acreditaron haber tomado el curso, solo un asesor no tomo los cursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de gestión de capacitaciones;</li> <li>✓ Listas de asistencia;</li> <li>✓ Diploma de los cursos</li> </ul>
1.3	Se programaron por la Secretaría de Igualdad de Género los cursos para personas del Comité de Ética denominado Aproximación a la actuación con perspectivas de Género de los Comité de Ética el Órgano Interno de Control y la autoridad sustanciadora	Este curso fue cursado por todos los integrantes del Comité de Ética el 70 % de los integrantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de gestión de capacitaciones;</li> <li>✓ Listas de asistencia;</li> <li>✓ Diploma de los cursos</li> </ul>

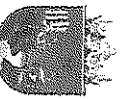
ca



**SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
PREVENCIÓN**  
**DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA**  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

<p>1.4 Se programaron por la Secretaría de Igualdad de Género los cursos de capacitación en primeros auxilios y formato de primer contacto de atención a víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual</p>	<p>Este curso fue tomado por 3 personas del comité de ética y una consejera esto debido al tiempo que dieron para cursarlo en forma presencial y de acuerdo con los espacios que daban por institución.</p>	<p>✓ Documentos de gestión de capacitaciones; ✓ Listas de asistencia; ✓ Diploma de los cursos</p>
<p>1.5 Diversos cursos elaborados por la Escuela Nacional de Protección Civil (ENAPROC), el de la protección civil en el hogar.</p>	<p>Este curso fue tomado por los trabajadores de esta Institución con la intención de capacitarse en protección Civil en el hogar. atención a los ciudadanos y residencia laboral.</p>	<p>✓ Documentos de gestión de capacitaciones; ✓ Invitación por memorándum ✓ Diploma de los cursos</p>





## 2. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN

**Indicador:** Eficacia en la implementación de acciones de difusión.  
**Objetivo:** Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del *Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas* en materia de ética pública y conflictos de interés.  
**Meta:** Al menos 90% de las acciones de difusión establecidas en el Programa Anual de Trabajo en materia de Ética Pública y Conflicto de Interés, son atendidas por el Comité de Ética dentro de los plazos establecidos.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
2.1	Se presento el programa anual de trabajo del comité y se dio a conocer a los trabajadores a través de la página de internet de la secretaria de protección civil	Dar a conocer a todos los trabajadores el plan de trabajo del Comité de Ética para que conozcan las funciones que realiza el comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ligas de internet de los contenidos difundidos;</li> <li>✓ Documentos de gestión de difusión;</li> <li>✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil</li> <li>✓ Ligas de internet de los contenidos difundidos;</li> <li>✓ Documentos de gestión de difusión;</li> <li>✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil</li> </ul>
2.2	Se presento el calendario de reuniones del comité.	Dar a conocer a los trabajadores las fechas de reunión del comité de ética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por medio de memorándum</li> <li>✓ Invitación generalizada</li> <li>✓ Promoción por medio de los directores de área.</li> </ul>
2.3	Se invito al personal a tomar los cursos impartidos por la secretaria de igualdad de genero	Se dio a conocer a los trabajadores el calendario de cursos de la secretaria de igualdad de género obteniendo una respuesta positiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil</li> </ul>
2.4	Se restructuro el buzón de quejas y se promovió su uso en caso necesario	Se restructuro la página de internet para tener un mejor acceso y facilidad para entrar	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil</li> </ul>

a

1

9



**SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
PREVENCIÓN**  
**DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERES Y ÉTICA**  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

<p>2.5 Se dio a conocer el directorio actualizado de los integrantes del comité en los meses de abril y agosto</p>	<p>Se modifico el directorio de los miembros del Comité de Ética, actualizándose en los meses de abril y agosto.</p>	<p>✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil ✓ Se elaboraron carteles y se publicaron en los edificios del Instituto, escuela y transporte Aéreos. ✓ Publicación en la página de internet de la secretaria de protección civil</p>
<p>2.6 Se dio a conocer a los trabajadores los integrantes del comité de ética, asesores y consejeros.</p>	<p>Se elaboraron carteles donde se da a conocer los cargos y los integrantes del Comité de Ética, asesores y consejeros y se publicaron en los edificios del Instituto, escuela y Transportes Aéreos.</p>	<p>✓ Se elaboraron carteles y se publicaron en los edificios del Instituto, escuela y transportes Aéreos. ✓ Publicación en la paginade internet de la Secretaría de Protección Civil.</p>
<p>2.7 Se publicó el Decálogo Contra la Corrupción.</p>	<p>Se creo el Decálogo contra la Corrupción y se publicó para conocimiento del personal del Instituto y Secretaría de Protección Civil</p>	<p>✓ Se elaboraron carteles y se publicaron en los edificios del Instituto, escuela y Transporte Aéreos.</p>



### 3. MEJORAS DE PROCESOS

Indicador: Eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.  
 Objetivo: Identificar o determinar los riesgos de integridad en los procesos sustantivos del ente público.  
 Meta: Realizar acciones para mejorar procesos institucionales y poder mitigar posibles riesgos éticos.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
3.1	Se reestructuraron las áreas de trabajo, se dieron comisiones por un año, se buscó apoyo de contratar gente por programas	Se realizó reestructuración en algunas áreas de trabajo se les dio apoyo con gente de programa y se dieron comisiones dentro de las diversas áreas y se contrató gente por honorario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contratos.</li> <li>• pagos de los trabajadores</li> <li>• Oficios de comisión.</li> </ul>
3.2	Se capacitaron con cursos los asesores y consejeros integrantes del Comité de Ética.	Se les invitó a participar en los cursos de capacitación para tener los conocimientos y dar un mejor servicio de apoyo a los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio de listado</li> <li>• Por medio de memorándum</li> <li>• Diplomas de los cursos</li> </ul>
3.3	Se realizó trámites ante la Secretaría de salud del estado para que nos apoyen con vacunar al personal en nuestras instituciones.	Se tramito ante la secretaria de salud vacunas para todos los trabajadores que quisieran vacunarse contra la influenza y neumococo, esto nos permite tener empleados más sanos y evitar focos de infección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de trámite ante la secretaria de salud.</li> <li>• fotos</li> </ul>
3.4	Se remodelaron áreas de trabajo, se creó un archivo del Instituto	Se creo un archivo de documentación del Instituto ordenado por año y áreas de trabajo. Se creo una bodega para guardar bienes en proceso de baja y materiales y cajas que antes estaban en pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fotos</li> <li>• archivo que está ubicado en la Escuela Nacional de protección civil.</li> <li>• Bodega que se construyó en un área del Instituto.</li> </ul>



#### 4. ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERES Y ÉTICA  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

Indicador:	Eficacia en atención a denuncias		
Objetivo:	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI del Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del <i>Estado de Chiapas</i>		
Meta:	Al finalizar el año 2024, al menos 100% de las denuncias recibidas por el Comité de Ética fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.		
No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
4.1	Registrar y atender las denuncias presentadas ante el Comité de Ética conforme a lo establecido en los Lineamientos y en los protocolos correspondientes.	Revisión constante del Buzón de quejas, atención inmediata de quejas existentes, no existiendo ninguna a la fecha del presente informe.	Denuncia
4.2	Promocionar e invitar al personal de la secretaria e Instituto la existencia de un buzón de quejas, y la restructuración del buzón.	Restructuración de la pagina de Internet para un acceso más viable y promoviendo con el personal	Página de internet de la secretaria de protección civil

CA



## 5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y COLABORACIÓN

**Indicador:** Cumplimiento general del Comité de Ética  
**Objetivo:** Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité de Ética del *Instituto para la Gestión Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas*, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.  
**Meta:** Atender en tiempo y forma al menos 85% de las actividades de gestión del Comité de Ética.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
5.1	Reestructuración y actualización del directorio de integrantes del Comité de Ética.	Se llevo a cabo la actualización en el mes de abril y agosto en tiempo y forma del directorio y se modificó porque hubo cambios de jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo en el ejercicio	Página de internet de la secretaria de protección civil; Carteles que se colocaron en las áreas del instituto y de la Secretaría de Protección Civil
5.2	Se instalaron carteles de 70 X 50 cms. En los lugares más visibles del Instituto, Dirección de rescate aéreo y ENAPROC, dando a conocer los nombres y cargos de los miembros del comité, consejeros y asesores.	Se dio a conocer a todos los trabajadores como se integra el comité de ética y los consejeros y asesores. Y por cambio de funcionarios se modificó en el mes de julio.	Página de internet de la secretaria de protección civil; Carteles que se colocaron en las instalaciones del instituto, Escuela (ENAPROC) y Transportes Aéreos.
5.3	Se invito y se motivó a los empleados a participar en los cursos, así como a todos los integrantes del comité, asesores y consejeros.	Se hizo la invitación a todos los trabajadores obteniendo buena respuesta de participación en los cursos y los que fueron especiales para los integrantes del comité tuvimos una respuesta del 80%.	Memorándum de invitación. Lista de asistencia
5.4	Se le realizo a todo el personal una encuesta de satisfacción y aplicación de los medios de verificación aprobados.	Se encuestó a todo el personal para conocer su grado de satisfacción y realizar un reporte estadístico de los resultados de los medios de verificación aprobados.	Encuesta estadística

a

## IV. CONCLUSIONES

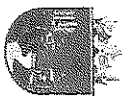
### Describir:

Las acciones más relevantes que:

- a) En su desarrollo destacaron o contribuyeron en el buen desempeño en las actividades de Capacitación o Sensibilización, Difusión o Divulgación, Mejora de procesos, Atención de Denuncias, las Actividades de gestión y colaboración.
- b) Al implementarse en coordinación y cooperación con otras áreas se obtuvieron logros positivos del Comité.
- c) Contribuyeron a construir la cultura organizacional con perspectiva de género, así como los riesgos éticos del propio ente público.
- d) Se preponderen su alcance y beneficios en el servicio público.

### Ejemplo:

El informe, no solo constituye un recuento de las acciones llevadas a cabo por el Comité de Ética, durante el transcurso del año 2024, también refleja diversas acciones e iniciativas orientadas a fortalecer la cultura de la prevención de casos contrarios a la integridad y atención a casos de acoso sexual y hostigamiento sexual que pudieran presentarse, fortaleciendo su normatividad interna y de procesos para su atención. De igual forma se han iniciado las acciones para fortalecer la identidad institucional del Comité de Ética y de promoción de la capacitación y la difusión como acciones claves para prevenir posibles incumplimientos al Código de Conducta de [nombre del ente público], y del servicio público y el fomento a la capacitación para generar valor público y cultura de denuncia ante conductas no aceptables en los centros de trabajo.



**V. ANEXOS (CONFORME A LO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA)**

1. a.	Número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas, sin desvincularse a dichas materias.
1. b.	Número de personas integrantes del Comité de Ética que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas, sin desvincularse a dichas materias.
2. a.	Describir las acciones de difusión para el fomento de la integridad y ética pública, prevención de conflictos de interés y, en general, los contenidos de los Códigos de Ética y Conducta.
3. a.	Describir las acciones de mejora en las áreas administrativas en las que se detectaron conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.
4. a.	Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas.
4. b.	Número de asuntos sometidos a mediación, su seguimiento y, en su caso, concluidos por este medio.
4. c.	Número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.
4. d.	Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas
4. e.	Número de denuncias concluidas con recomendación por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según tipo de recomendación y condición de seguimiento.
5. a.	Número de conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.
6. a.	Resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética.
6. b.	Resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Conducta.
7. a.	Describir las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos.

a



SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
PREVENCIÓN  
DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

1.a. Número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias.

Mes de Conclusión	Número de personas servidoras públicas que acreditaron el curso de:					Total
	Ética e Integridad Pública	Conflicto de Interés	Protocolo de Prevención atención y sanción por Hostigamiento y/o Acoso Sexual	Otros cursos, talleres, conferencias o seminarios		
Enero				9	9	
Febrero				11	11	
Marzo	65	130	65		260	
Abril	5	11	5		21	
Mayo	4	8	4		16	
Junio	2	6	2		10	
Julio	15	32	15	7	69	
Agosto	8	17	8		33	
Septiembre	10	20	10		40	
Octubre	1	3	1		5	
Noviembre						
Diciembre					0	

Excluye personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética del Ente Público





DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

**1.b.** Número de personas integrantes del Comité que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, hostigamiento y acoso sexual u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias.

Nombres de la o del Integrante del Comité de Ética	Cargo en el Comité	Acreditó el curso, taller, conferencia o seminario de:					Total
		Nueva Ética e Integridad Pública	Conflicto de Interés	Protocolo de Prevención Atención y Sanción Hostigamiento y/o Acoso Sexual	Otros cursos, talleres, conferencias o seminarios		
DR. Ricardo Vázquez Alfaro	Presidente hasta el mes de mayo	1	2	1	2	6	
MVZ. José Alejandro Hernández Martínez	Secretario Ejecutivo	2	2	1	1	6	
Dr. Raúl Antonio López Nájera	Secretario Técnico	1	1	1	1	4	
Ing. Jorge de Jesús Figueroa Córdova	Integrante del Comité	2	2	1	1	6	
Lic. Wilmer Antonio López Molina	Integrante del Comité	2	2	1	1	6	
C. Violeta Janeth Salazar Rivera	Integrante del Comité	2	2	1	1	6	
Mtra. Ana Gabriela Chong Pérez	Suplente de Presidente/ presidenta desde Junio.	2	2	1	1	6	
Lic. Paola Judith Brito Díaz	Suplente de Secretario ejecutivo	2	2	1	1	6	
Lic. Osvaldo Francisco García Andoney	Suplente de Secretario Técnico	1	1	1		5	



**SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE  
PREVENCIÓN**  
**DIRECCIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, CONFLICTO DE INTERÉS Y ÉTICA**  
Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los CEPCI

Arq. William Estrada Chacón	Suplente de Integrante	2	2	1	1	6
Lic. Adriana Esthela Culebro Orantes	Suplente de Integrante	1	1	1	1	4
C Josefa del Carmen López Camacho	Suplente de Integrante	1	1	1	1	4

**2.a.** Describir las acciones de difusión para el fomento de la integridad y ética pública, prevención de conflictos de interés y, en general, los contenidos de los Códigos de Ética y Conducta.

No.	Acciones de mejora	En que consistió la mejora
1	Se presento el programa anual de trabajo del comité	Que el personal conozca el plan de trabajo del comité de ética.
2	Se presento el calendario de reuniones del comité.	Conocer las fechas probables de reunión de comité.
3	Se invito al personal a tomar los cursos impartidos por la secretaria de igualdad de genero	En una participación activa y obtener conocimientos sobre diversos temas de ética.
4	Se restructuro el buzón de quejas y se promovió ante los empleados y gentes externas.	Dar a conocer que existe un buzón de quejas donde pueden realizar realizar sus denuncias en forma anónima.
5	Se dio a conocer el directorio de los integrantes del comité	Que todo el personal conozca a todos los integrantes del comité, asesores y consejeros se realizo en 2 ocasiones por todo el año.
6	Se dio a conocer a los trabajadores los integrantes del comité de ética, asesores y consejeros.	Que el personal conozca a los funcionarios que son los integrantes del comité y los cargos que ocupan, como quienes son los asesores y consejeros.

18



7	<p>Se realizó el Decálogo contra la corrupción y su público</p> <p>Se realizó el Decálogo publicándolo en la página de internet de la secretaría de protección civil y se mando a realizar carteles para publicar en el Instituto, Escuela de protección civil y Transportes aéreos.</p>
---	--

3.a. Describir las acciones de mejora en las áreas administrativas en las que se detectaron conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

No.	Acciones de mejora	En que consistió la mejora
1	se reestructuraron las áreas de trabajos	Se hizo una reestructura del personal y el área de trabajo donde laboran actualmente.
2	Se capacitaron con cursos los asesores y consejeros integrantes del comité de ética.	Se realizó la capacitación para tener más conocimientos para apoyar mejor al trabajador que les solicite su acompañamiento.
3	Se vacunaron a los trabajadores	Se vacuno de influenza y hemo coco al personal para tener mejor salud
4	Se reestructuraron los espacios físicos	Que el personal este mas cómodo y poder dar un mejor rendimiento.

4. a. Número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas

Principios, Valores o Reglas de Integridad presuntamente vulnerado	Estatus de la denuncia al 16 de diciembre de 2022			Total	Se dió vista al Organo Interno de Control	Seguimiento a la recomendación emitida
	Archivada	En curso	Concluida			
Ninguno	0	0	0	0		
Temas no competencia del CEPCI						

4.b. Número de asuntos sometidos a mediación, su seguimiento y, en su caso, concluidos por este medio.

No.	Descripción del asunto	Acción o seguimiento	Concluidos
0	Ninguno		

4.c. Número de recomendaciones emitidas en atención a las denuncias recibidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.

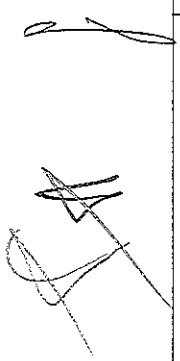
No.	Recomendaciones	Acción o seguimiento
0	Ninguno	

4.d. Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas

No.	Peticiones ciudadanas	Atención brindada
1	0	0



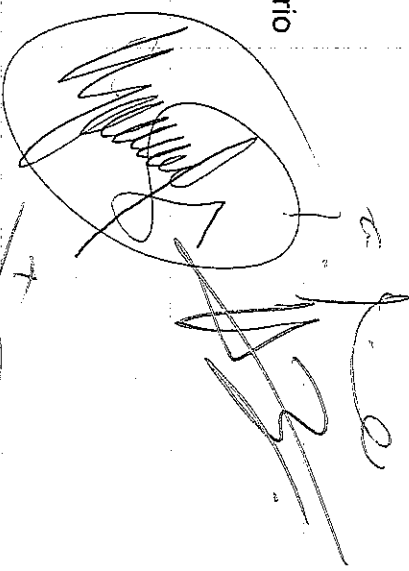
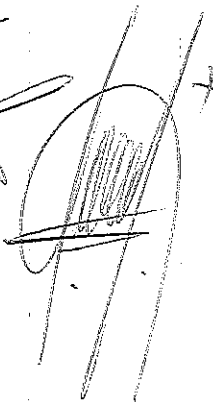
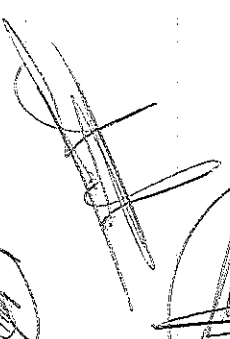


4.e. Número de denuncias concluidas con recomendación por principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado, según tipo de recomendación y condición de seguimiento.

Principios, Valores o Reglas de Integridad presuntamente vulnerado	Concluida según tipo de recomendación			Total	Con seguimiento a la recomendación emitida
	Capacitación o Sensibilización	Difusión	Ambas		
Ninguno	0	0	0	0	

*ca*  




8.a. Firmas de aprobación del Informe Anual de Actividades 2024, de las personas integrantes del Comité, que participaron en la 4ª Sesión Ordinaria, celebrada el 04 de diciembre del 2024

No.	Integrantes (nombres y puesto)	Firmas
1	Mtra. Ana Gabriela Chong Pérez (Presidenta)	
2	MVZ José Alejandro Hernández Martínez (Secretario Ejecutivo)	
3	Dr. Raúl Antonio López Nájera (Secretario Técnico)	
4	Ing. Jorge de Jesús Figueroa Córdova (Integrante del Comité)	
5	Lic. Wilmer Antonio López Molina (Integrante de Comité)	
6	C. Violeta Janeth Salazar Rivera (Integrante de Comité)	
7	Lic. Julio Ruiz Ramírez (Representante del OIC)	

ca