



COMISIÓN
ESTATAL DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CHIAPAS
de Corazón



Introducción

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, con la finalidad de promover la cultura de la legalidad en los servidores públicos y comunicar la importancia del conocimiento del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el Código de Conducta, así como su respectiva aplicación en todos los ámbitos. Buscando seguir trabajando en favor de la ética y la prevención de todo tipo de conflicto de interés dentro de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas; a través de mecanismos, acciones y tareas que permitan su actuar así como propiciar la integridad del personal a través de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento, orientado la actuación en el desempeño de sus cargos o comisiones ante situaciones concretas que se deriven a las funciones y actividades propias logrando una transformación cultural que se traduce en un mejor desempeño en la prestación del servicio público con calidad y calidez.

En tal virtud, se presenta este Programa Anual de Trabajo del año 2024 de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, en el cual se plasma las actividades específicas que serán realizadas de acuerdo a los establecido de los "Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI 2024", y conforme a los 5 ejes temáticos correspondientes a las actividades de desempeño; esto en razón de tener una vía programática clara en el actuar del Comité para este ejercicio 2024.



Plan Anual de Trabajo 2024

OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RIESGOS
Elaboración y presentación de un Plan Anual de Trabajo 2024 del CEPCI.	Presentación del PAT 2024	Indicador 7	Elaborar y presentar en 2º trimestre el PAT para el ejercicio 2024	15/01/24	15/02/24	Acta de aprobación y liga de internet.	No contar con suficiente información o bases para su elaboración.
Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta	Elaborar mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y ética, y el de conducta.	Indicador 2 Indicador 5	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción del cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.	15/01/24	15/04/24	Acta de aprobación	No contar con los suficientes conocimientos e información para su elaboración
Dar a conocer a los servidores públicos de la Comisión de temas del propio CEPCI.	Realizar campañas de difusión o comunicados de temas del propio CEPCI.	Indicador 3	Elaborar un documento de discusión interna en el cual se presente temas referentes al CEPCI.	01/01/24	31/12/24	Circular, folletos, banners, entre otros.	Redacción de documentos no clara o inadecuada, que impida su comprensión eficaz.
Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relativos al Código de Conducta	Recepción oportuna de quejas y denuncias, asesoría a los servidores públicos respecto del Código de Conducta.	Indicador 5	Resolver dudas y quejas que los servidores públicos de la comisión que pueda tener respecto del Código de Conducta	01/01/24	31/12/24	Medios electrónicos, boletines, notas informativas o cualquier otro medio considerado adecuado para la difusión.	No contar con una estructura o sistema adecuados para la recepción de quejas y denuncias o para la emisión de la recomendación.



Gestionar las actividades del CEPCI	Ejecutar las actividades planteadas en el PAT 2024 y mantener informados a los servidores públicos sobre los valores y principios del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.	Indicador 6	Registro de actividades ejecutadas por el CEPCI a lo largo del año, conforme a lo planeado, generando las invitaciones y actas que correspondan	01/01/24	1era sesión ordinaria Enero - febrero	Actas de las que se presentan en 2024, ordinarias y extraordinarias.	No apearse al calendario establecido, retraso en la ejecución de las actividades, Comunicación inefectiva, falta de interés por parte de los servidores públicos.
					2a sesión ordinaria Julio - Agosto		
					3a sesión ordinaria septiembre - octubre		
					4a sesión ordinaria diciembre		
Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del CEPCI.	Presentación de Informe Anual de Actividades ante el titular de la comisión y los integrantes del Comité, antes del 31 de diciembre 2024.	Indicador 6	Elaborar y presentar el IAA en el mes de enero durante la última sesión del ejercicio fiscal 2024.	01/01/2024	31/12 /2024	Informe Anual de Actividades 2024	No haber cumplido con las actividades establecidas en tiempo y forma.



Glosario

- ❖ **CEPCI.** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- ❖ **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.
- ❖ **Código de Ética:** Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- ❖ **Comisión:** Comisión Estatal de Búsqueda de Personas.
- ❖ **IAA:** Informe Anual de Actividades para el ejercicio 2024.
- ❖ **Lineamientos:** Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su compartimiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- ❖ **PAT:** Programa Anual de Trabajo de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas para el ejercicio 2024.



COMISIÓN
ESTATAL DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

PRESIDENTE

**Ezequiel López Torres
DELEGADO ADMINISTRATIVO**

SECRETARIA EJECUTIVA

María Valetia Borquete García
Persona adscrita a la Delegación
Administrativa

SECRETARIA TÉCNICA

Mónica Teresita Broca Pérez
Jefa del Área de Apoyo Jurídico

INTEGRANTES

Rosa Elena Vela Govea
Directora de Búsqueda de Personas
Nivel Dirección

Alberto Antonio Ortiz Moreno
Jefe del Área de Informática
Nivel Jefe de Área

Ivanna Montserrat Flores Aguilar
Personal del Área de Apoyo Jurídico
Nivel Operativo

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.P. Ciro López Esquipulas
Suplente de la Contralora de Auditoría Pública para el Sector Gobierno y Planeación de
la Secretaría de Honestidad y Función Pública