



**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

## 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

## 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 intereses; 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 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 CEPCI 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 *[señalar año]*, del Comité de Ética de *[nombre del ente público]*, que aquí se presenta, fue aprobado por el Comité, en la *[describir el número de Sesión]*, celebrada *[fecha de su celebración]* 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 *[señalar año]* de *[nombre del ente público]*, 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 *[señalar año]* 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 *[señalar año]*, 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 deriven 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 *[señalar año]* del Comité de Ética de *[nombre del ente público]*, 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 *[señalar año]*, 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 *[señalar año]*, 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

<b>Indicador:</b>	Capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
<b>Objetivo :</b>	Las personas servidoras públicas de <i>[nombre del ente público]</i> , reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés.
<b>Meta:</b>	Al finalizar el año <i>[señalar año]</i> , al menos el <i>[señalar %]</i> de las personas servidoras públicas de <i>[nombre del ente público]</i> , han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflictos de intereses.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
1.1	<p><i>[Describir brevemente cada una de las actividades establecidas para alcanzar la Meta programada.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> <i>(Impulsar que las personas servidoras públicas del organismo se capaciten en temas de ética pública y conflicto de intereses.)</i></p>	<p><i>[Describir brevemente las acciones realizadas para llevar a cabo cada una de las actividades establecidas.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> <i>(Se realizaron invitaciones, por correo electrónico, a las personas servidoras públicas de la Institución para que se inscribieran y participaran en los diversos cursos de capacitación o sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, entre otros. El 75% de las personas adscritas al ente público, acreditaron haber tomado al menos un curso.)</i></p>	<p>Llenar Formato de anexo <b>1.a.</b> (Ver apartado de Anexos, pág. 14), y adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de gestión de capacitaciones;</li> <li>✓ Listas de asistencia;</li> <li>✓ Fotografía y/o Capturas de pantalla;</li> <li>✓ Estadísticos;</li> <li>✓ Entre otras.</li> </ul>
1.2	<p><i>(Asegurar que cada persona integrante del Comité de Ética acredite al menos uno de los cursos de capacitación o sensibilización en materia de La nueva ética; "Conflicto de Intereses y del Protocolo de atención de Hostigamiento y Acoso Sexual.)</i></p>	<p><i>(Durante la sesión ordinaria de fecha 24 de abril de 2022, se acordó que las personas integrantes del Comité de Ética, debían acreditar al menos uno de los cursos de capacitación en las materias vinculadas a los objetivos de dicho órgano. El 75% de las personas integrantes del Comité, acreditaron haber tomado al menos un curso.)</i></p>	<p>Llenar Formato de anexo <b>1.b.</b> (Ver apartado de Anexos, pág. 15), y adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de gestión de capacitaciones;</li> <li>✓ Listas de asistencia;</li> <li>✓ Fotografía y/o Capturas de pantalla;</li> <li>✓ Estadísticos;</li> <li>✓ Entre otras.</li> </ul>

## 2. DIFUSIÓN o DIVULGACIÓN

<b>Indicador:</b>	Eficacia en la implementación de acciones de difusión.
<b>Objetivo :</b>	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas del <i>[nombre del ente público]</i> en materia de ética pública y conflictos de interés.
<b>Meta:</b>	Al menos 80% 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	<p><i>[Describir brevemente cada una de las actividades establecidas para alcanzar la Meta programada.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> (Difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre ética pública, sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflictos de interés, entre otros temas.)</p>	<p><i>[Describir brevemente las acciones realizadas para llevar a cabo cada una de las actividades establecidas.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> (Durante el transcurso del año, se llevó a cabo la difusión, de los contenidos y materiales en los siguientes temas)</p> <p><i>[relación de los temas difundidos y logros alcanzados]</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ligas de internet de los contenidos difundidos;</li> <li>✓ Documentos de gestión de difusión;</li> <li>✓ Fotografía y/o Capturas de pantalla;</li> <li>✓ Entre otras.</li> </ul>
2.2	<p>(Realizar una campaña de difusión para dar a conocer los Códigos de Ética y de Conducta)</p>	<p>(se divulgó la campaña “Conozco, cumplo y vigilo que se cumplan los valores, principios y reglas de integridad relacionados con los Códigos de Ética y de Conducta”.)</p> <p><i>[relación de los temas difundidos y logros alcanzados]</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ligas de internet de los contenidos difundidos;</li> <li>✓ Documentos de gestión de difusión;</li> <li>✓ Fotografía y/o Capturas de pantalla;</li> <li>✓ Entre otras.</li> </ul>



### 3. MEJORAS DE PROCESOS

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

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
3.1	<p><i>[Describir brevemente cada una de las actividades establecidas para alcanzar la Meta programada, de acuerdo a lo señalado en el Eje temático 3.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> Impulsar la implementación de mejoras de procesos.</p>	<p><i>[Describir brevemente las acciones realizadas para llevar a cabo cada una de las actividades establecidas.]</i></p> <p>Se presentó como una acción de mejora:</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p><i>[se organizó la información contenida en el banner de integridad, estableciéndola por año, con el objeto de facilitar su consulta].</i></p> <p><i>[se aperturó una nueva ventanilla de atención y orientación a la ciudadanía, para disminuir los tiempos de espera].</i></p>	<p>Llenar Formato de anexo <b>3.a.</b> (Ver apartado de Anexos, pág. 16).</p>

## 4. ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

<b>Indicador:</b>	Eficacia en atención a denuncias
<b>Objetivo :</b>	Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de <i>[nombre del ente público]</i>
<b>Meta:</b>	Al finalizar el año <i>[señalar año]</i> , al menos <i>[señalar %]</i> de las denuncias recibidas por el Comité de Ética fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
4.1	<p><i>[Describir brevemente cada una de las actividades establecidas para alcanzar la Meta programada, de acuerdo a lo señalado en el Eje temático 4.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p>(Registrar y atender las denuncias presentadas ante el Comité de Ética conforme a lo establecido en los Lineamientos y en los protocolos correspondientes.)</p>	<p><i>[Describir brevemente las acciones realizadas para llevar a cabo cada una de las actividades establecidas.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <p>(se registraron y emitieron folios de <i>[señalar número de denuncias registradas]</i>).</p>	Llenar Formato de anexo <b>4. a.</b> (Ver apartado de Anexos, pág. 17)
4.2	<p>(Realizar al menos una acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de los acuerdos de mediación y recomendaciones emitidas por el Comité de Ética.)</p>	<p>(se realizaron <i>[señalar número]</i> acciones de seguimiento de acuerdos de mediación y recomendaciones.)</p>	Llenar Formatos de anexos <b>4. b y 4. c.</b> , respectivamente. (Ver apartado de Anexos, pág. 17 y 18)

## 5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y COLABORACIÓN

<b>Indicador:</b>	Cumplimiento general del Comité de Ética
<b>Objetivo :</b>	Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité de Ética, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo.
<b>Meta:</b>	Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del Comité de Ética.

No.	Actividad del PAT	Resultados	Evidencias
5.1	<p><i>[Describir brevemente cada una de las actividades establecidas para alcanzar la Meta programada, de acuerdo a lo señalado en el Eje temático 5.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> (Mantener actualizado el directorio de integrantes del Comité de Ética.)</p>	<p><i>[Describir brevemente las acciones realizadas para llevar a cabo cada una de las actividades establecidas.]</i></p> <p><b>Ejemplos:</b> (Se llevaron a cabo, en tiempo y forma, las actualizaciones del directorio de Integrantes del Comité, en los meses de febrero, junio y octubre respectivamente.)</p>	<p>Captura de pantalla del directorio actualizado en su banner de integridad;</p> <p>Copia de acuse de oficio por el que se informó a la DEPCyE, de la actualización de directorio.</p>
5.2	(Atender las solicitudes y requerimientos de colaboración que la Secretaría planteó)	(Se atendieron al 100% las solicitudes y requerimientos de colaboración planteadas.)	Acuse de oficio por el que se atendieron las solicitudes y requerimientos.

## 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 2022; 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 realacionados 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.

**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	Φ Número de personas servidoras públicas que acreditaron el curso de:				
	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	Total
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

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

**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	

**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

**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



**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 Órgano Interno de Control	Seguimiento a la recomendación emitida
	Archivada	En curso	Concluída			
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	Concluídos

**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

**4.d.** Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas

No.	Peticiones ciudadanas	Atención brindada

**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		
Actuación pública (Hostigamiento laboral)	1	0	0	1	Si

**5. a.** Número de conductas que se hayan identificado como riesgos éticos.

Falta relacionada con	Riesgo	Descripción del riesgo ético
Discriminación	Personas servidoras públicas tratadas de manera discriminatoria por parte de sus compañeras y/o compañeros.	Etnia, condición física, preferencia sexual o religión.

**6. a.** Resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética.

Tipo	Indicador de percepción sobre el cumplimiento	Total de respuestas (a)	Total de servidores públicos encuestados (b)	Calificación de la percepción a/b*100
<b>Principios</b>	Legalidad	280	300	93.33
	Honradez			
	Lealtad			
	Imparcialidad			
	Eficiencia			
	Economía			
	Disciplina			
	Profesionalismo			
	Objetividad			
	Transparencia			
	Rendición de cuentas			
	Competencia por mérito			
	Eficacia			
	Integridad			
Equidad				
<b>Valores</b>	Interés público			
	Respeto			
	Respeto de los Derechos Humanos			
	Igualdad y no discriminación			
	Equidad de género			
	Entorno Cultural y Ecológico			
	Cooperación			
	Liderazgo			
	Rendición de cuentas			
	Verdad			
	Probidad			
Racionalidad económica				
Promedio				

**6. b.** Resultados del sondeo de percepción de las personas servidoras pública respecto al conocimiento del Código de Conducta del Ente público.

Preguntas	Calificación de la respuesta
<i>“Conozco el Código de Conducta...”</i>	
<i>“Es claro y sencillo de entender”</i>	
<i>“Me permite saber como debo actuar...”</i>	

**7. a.** Describir las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior de los Entes Públicos.

No.	Actividades que complementaron la capacitación de los servidores públicos	Tipo de capacitación

**8.a.** Firmas de aprobación del Informe Anual de Actividades [señalar año], de las perspnas integrantes del Comité, que participaron en la [señalar número de sesión ordinaria o extraordinaria], celebrada el [señalar día, mes y año].

No.	Integrantes (nombres y puesto)	Firmas