



1. PLÁTICAS DE SENSIBILIZACIÓN			
Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Sensibilizar y concientizar al personal de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación SAFIN en materias de ética, prevención a la corrupción, conflictos de interés, igualdad de género, derechos humanos, hostigamiento sexual y laboral y acoso sexual, a fin de que conozcan los actos y hechos que contravengan la normatividad.	Plática del "CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" dirigido a los servidores públicos de la SAFIN	Abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio y/o correo electrónico de solicitud de la capacitación • Listas de asistencia • Evidencia fotográfica de la capacitación
	Plática de "EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO INSTRUMENTO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE MEJORA EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO" , dirigido a los servidores públicos de la SAFIN.	Mayo 2026	
	Plática de "FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA" (Exclusivo para Integrantes del Comité de Ética)	Julio 2026	
	Plática de "DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA" , dirigido a los servidores públicos de la SAFIN.	Agosto 2026	
	Conferencia "EL DERECHO A LA IDENTIDAD Y AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD"	Junio 2026	
	Curso "ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO" , dirigido a los servidores públicos de la SAFIN.	Septiembre 2026	

2. DIFUSIÓN

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large arrow pointing downwards and various initials like 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z'.

Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Que el personal conozca de la existencia del Comité de Ética y su funcionamiento, la actualización de los Códigos de Ética y de Conducta, así como los principios, valores, Reglas de Integridad y compromisos del servicio público	Difundir materiales gráficos y/o audiovisuales como Infografías, flyers o trípticos que fomente lo siguiente:		
	<ul style="list-style-type: none"> Principio de Respeto a los derechos humanos Protocolo de Hostigamiento y Acoso Sexual Principio de Integridad Hostigamiento y Acoso Laboral 	Entre enero y marzo 2026	<ul style="list-style-type: none"> Evidencia fotográfica de la difusión digital y/o impresa.
	<ul style="list-style-type: none"> Derechos a las niñas, niños y adolescentes Principio de honradez Compromiso de presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses Reglas de Integridad "Procesos de Evaluación" y "Control Interno" 	Entre abril y junio 2026	
	<ul style="list-style-type: none"> Principio de Legalidad y Regla de Integridad "Licencias, permisos, autorización y concesiones" Reglas de integridad "Recursos humanos" y "Trámites y servicios"; Principio de Lealtad, Objetividad e Imparcialidad Que es el Código de Ética y el Código de Conducta 	Entre julio y septiembre 2026	
	<ul style="list-style-type: none"> Principio de Profesionalismo y valor de Cooperación Equidad de género y violentómetro Valor de Respeto; compromiso de imagen en el servicio público y Compromiso emplear lenguaje incluyente y no sexista 	Entre octubre y diciembre 2026	
	Difundir el organigrama con los nombres de los integrantes del Comité de Ética para darlos a conocer a todo el personal.	Mayo 2026	
	Difundir el nombre de la Persona Consejera para darlo a conocer a todo el personal, así como las funciones que tiene.	Abril 2026	
	1 infografía, flyer o tríptico que mencione qué es el Código de Ética y qué es el Código de Conducta	Junio 2026	
	1 infografía con los pasos para presentar una denuncia ante el Comité de Ética, por incumplimiento al Código de Ética y/o Conducta.	Mayo 2026	



3. GESTIÓN DEL COMITÉ			
Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Fortalecer la realización de las actividades del Comité de Ética y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Tablero de Control 2026.	Elaborar el ORGANIGRAMA de los integrantes del Comité.	Abril 2026	- Aprobar en la primera sesión ordinaria y adjuntar documento.
	Actualizar el ORGANIGRAMA de los integrantes del Comité.	Julio 2026	- Aprobar en la tercera sesión ordinaria y adjuntar documento.
	Elaborar el DIRECTORIO de los integrantes del Comité.	Abril 2026	- Aprobar en la primera sesión ordinaria y adjuntar documento.
	Actualizar el DIRECTORIO de los integrantes del Comité.	Julio 2026	- Aprobar en la tercera sesión ordinaria y adjuntar documento.
	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2026 (PAT 2026)	Marzo 2026	- Aprobar en la primera sesión extraordinaria.
	Firma del Acuerdo de Confidencialidad de los integrantes del Comité de Ética	Marzo 2026	- Firmar en la primera sesión extraordinaria.
	Actualización de las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética.	Marzo 2026	- Aprobar en la primera sesión extraordinaria y adjuntar documento.
	Actualización o ratificación del Procedimiento para presentar Denuncias ante el Comité de Ética.	Marzo 2026	- Aprobar en la primera sesión extraordinaria y adjuntar documento
	Actualización o ratificación del Protocolo de Atención a Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.	Marzo 2026	- Aprobar en la primera sesión extraordinaria y adjuntar documento
	Firma del Titular en el documento Posicionamiento de NO Tolerancia a los Actos de Corrupción	Marzo 2026	- Documento firmado por el titular de la SAFIN - Se presenta en la Primera Sesión Ordinaria

[Handwritten signatures and initials]

Fortalecer la realización de las actividades del Comité de Ética y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Tablero de Control 2026.	Firma del Titular en el documento Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual	Marzo 2026	- Documento firmado por el titular de la SAFI - Se presenta en la Primera Sesión Ordinaria
	Ratificar el Formato de Primer Contacto para la presentación de denuncias en casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual	Marzo 2026	- Ratificar en la Primera Sesión Ordinaria por los integrantes del Comité de Ética.
	Firma de la Carta Compromiso de los servidores públicos	Marzo 2026	- Firmar en la Primera Sesión Ordinaria por los integrantes del Comité de Ética.
	Actualización y/o ratificación del Código de Conducta .	Julio 2026	- Ratificar/Aprobar en la Segunda Sesión Ordinaria
	Elaboración y aprobación del Informe Anual de Actividades 2025. IAA 2026	Enero 2027	- Se presenta y aprueba en la cuarta sesión ordinaria y se adjunta el informe
	Aplicar 2 cuestionarios: - Encuesta de Clima Laboral y Cultura Organizacional - Evaluación sobre los Códigos de Ética y de Conducta Realizar los informes de resultados.	Octubre a diciembre 2026	- Informes de Resultados

4. SESIONES ORDINARIAS			
Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Llevar a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias para dar seguimiento a las actividades de sensibilización, plantear y analizar temas de denuncias y aprobar la documentación correspondiente.	Realizar la Primera Sesión Ordinaria	6 abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> Actas de sesión con el desarrollo del orden del día.
	Realizar el Segundo Informe Trimestral de Denuncias	6 julio 2026	
	Realizar el Tercer Informe Trimestral de Denuncias	7 octubre 2026	
	Realizar el Cuarto Informe Trimestral de Denuncias	6 enero 2027	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

5. INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES			
Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Realizar los informes trimestrales con las actividades realizadas en cada período.	Primer Informe Trimestral de Actividades	6 abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Trimestrales firmados • Actas de sesión donde se aprueba cada informe.
	Segundo Informe Trimestral de Actividades	6 julio 2026	
	Tercer Informe Trimestral de Actividades	7 octubre 2026	
	Cuarto Informe Trimestral de Actividades	6 enero 2027	

6. DENUNCIAS			
Objetivo	Actividad	Fecha	Documento Probatorio
Recibir y dar seguimiento de manera eficaz y oportuna, a las denuncias por incumplimiento al Código de Ética y/o Conducta, así como hostigamiento y/o acoso sexual, que se presenten ante el Comité de Ética.	Realizar el Primer Informe Trimestral de Denuncias	6 abril 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesión donde se llevará a cabo el planteamiento, análisis y seguimiento de las denuncias recibidas. • Informe Trimestral de Denuncias con los datos correspondientes. • Determinación de las denuncias.
	Realizar el Segundo Informe Trimestral de Denuncias	6 julio 2026	
	Realizar el Tercer Informe Trimestral de Denuncias	7 octubre 2026	
	Realizar el Cuarto Informe Trimestral de Denuncias	6 enero 2027	

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number 518 and various initials and marks.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación



APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN.

INTEGRANTES TITULARES

Jessica Margarita Hernández Cruz
Presidente del Comité de Ética
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Maier Alberto Mis Linares
Secretario Ejecutivo
Director Jurídico del SEAFI

Héctor Manuel Madrid Tut
Secretario Técnico
Director General Jurídico

Patricia Karime Bernés Barrera
Primer Miembro Titular
Subdirectora de Egresos

Amelia Isaura Herrera Chin
Segundo Miembro Titular
Jefe de Departamento de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación





Misael Abraham Ramírez Góngora
 Tercer Miembro Titular
 Analista de la Dirección de Adquisiciones



Héctor Omar Oreza Ángulo
 Titular del Órgano Interno de Control



Carolina Rubí Romero Tabares
 Persona Consejera
 Subdirectora de Planeación y Administración

INTEGRANTES SUPLENTE



Karla Agilea Fuentes Sánchez
 Suplente del Presidente del Comité
 Directora de la Auditoría Fiscal del SEAFI



Alejandro Manuel Tapia Dzib
 Suplente de la Secretaría Ejecutiva
 Jefe de Departamento de la Dirección de Adquisiciones

ED

A B







Rosalba Estrada Amaral
Suplente del Secretario Técnico
Analista Especializado

Citlally Eugenia Sánchez Árguez
Suplente del Primer Miembro Titular
Coordinadora de la Dirección de Recursos Humanos

Leticia Borjas Maldonado
Suplente del Segundo Miembro Titular
Jefe de Departamento de la Dirección General de
Programación

Yasser Alejandro Suárez Sánchez
Suplente de la Persona Consejera
Analista B

Perla Isamar Gamboa Gutierrez
Suplente del Tercer Miembro Titular
Analista.

Campeche, Campeche a 30 del mes marzo del 2026