



# CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## INTRODUCCIÓN

En el presente documento se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos del ISSTECH aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

## OBJETIVO

Impulsar y consolidar una cultura de integridad dentro del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, estableciendo una serie de conductas, valores y principios éticos que orienten y guíen el comportamiento y la labor cotidiana de los servidores públicos adscritos a este Instituto.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta Institucional del ISSTECH, es de observancia y cumplimiento obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en éste Instituto, sin importar el régimen de contratación.

El incumplimiento de este Código de Conducta, será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás normas aplicables según la materia.



## CONDUCTAS INSTITUCIONALES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISSTECH

- Promover, respetar, proteger y garantizar en el ámbito de su competencia, los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y aquellos que adicionalmente otorgue la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su ejemplo, cargo o comisión, por lo que deberá cumplir y conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades y funciones.
- Cumplir las funciones con actitud de servicio y empatía, observando siempre los principios constitucionales y generales de observancia obligatoria consistente en la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad de conformidad con el Artículo 7, primer párrafo y fracciones I a la XV del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.
- Conducir con rectitud su actuación, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederá privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirá que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, legalidad y honradez orientados a la rendición de cuentas para cumplir los objetivos a los que están destinados.
- Denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la ley.



- El liderazgo lo demostrará con el ejemplo, conduciéndose de forma honesta e íntegra, ofreciendo al personal bajo su cargo y a sus compañeras, compañeros, usuarias y usuarios del Instituto un trato cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
- Trabajar al máximo aportando su capacidad, experiencia y conocimientos.
- Respetar los horarios de trabajo, propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos, para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.
- Ocupar el tiempo de forma eficaz y eficiente en actividades que agreguen valor a las funciones de su puesto.
- No distraer a los subalternos en actividades ajenas a las funciones determinadas en el Manual de Organización del Instituto.
- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, respetando la austeridad republicana.
- Conservar en buen estado y cuidar el equipo, muebles e instalaciones del Instituto.
- Declinar la toma de decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento del superior jerárquico.
- Contribuir, en el ámbito de sus atribuciones, que la población vulnerable acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios que otorga el ISSTECH, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Evitar promocionar malos tratos, prepotencia, violencia física o verbal, a los compañeros y compañeras de trabajo, así como a los usuarios de los servicios que presta el ISSTECH y en general a cualquier persona con la que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.



- Promover la denuncia y la sanción de los actos de acoso y hostigamiento, sexual o laboral.
- Manifestar una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros, así como a los bienes de la Institución.
- Proteger los datos personales que estén bajo custodia.
- Impulsar el acceso a la información y privilegiar de manera responsable el principio de máxima publicidad de la información pública (completa, pública, oportuna y accesible), como un elemento generador de valor a la sociedad y promotor de un gobierno abierto.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente, utilizando racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las instalaciones apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos y reutilizar el material de oficinas cuando sea posible.
- Reportar al área responsable del mantenimiento, cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento de los equipos e inmuebles del Instituto.
- Mantener limpio y organizado el lugar de trabajo.
- Aprovechar todas las actividades de capacitación, desarrollo, culturales, deportivas y del cuidado de la salud que brinda y promueve el ISSTECH.
- Facilitar al personal subordinado, se capacite para mejorar sus competencias laborales.
- Tener la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a 10 de marzo de 2026.



"2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INTEGRANTES DEL COMITÉ

Mtro. Javier Octavio Gordillo Ballinas  
Presidente

C.P. María Eugenia Pérez Castro  
Suplente

Ing. Romeo Mayorga Gutiérrez  
Secretario Ejecutivo

Lic. Javier Meza Juárez  
Suplente

Lic. Marco Vinicio Zepeda Carballido  
Secretario Técnico

C.P. Abel Esaú Hernández Gutiérrez  
Suplente

I.S.C. Luis Ernesto Santiago Bermúdez  
Integrante Titular  
Nivel de Subsecretario-Director

Dr. Edgar Ricardo Morgan  
Suplente

C.P. María Yolanda García García  
Integrante Temporal Suplente

Lic. Jaime Yeudiel Melgar Gallegos  
Integrante Titular  
Nivel Operativo

Enf. Nery Octavia Medina Roblero  
Suplente

Lcdo. David Reyes Zavaia Resendes  
Integrante Temporal Suplente