

Programa Anual de Trabajo (PAT-2026)

del

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del
Estado de Chiapas**

CONTENIDO

I. Glosario	3
II. Presentación	6
III. Marco Legal	7
IV. Objetivo General	8
V. Programa Anual de Trabajo (CEPCI-SSSTECH)	9
V.1. Programa Anual de Trabajo de Cumplimiento	10
V.1.1. Calendario de Sesiones del Comité	10
V.1.2. Programa de Trabajo de Cumplimiento	11
V.2. Programa Anual de Trabajo de Desempeño	13
V.2.1. Capacitación o Sensibilización	13
V.2.2. Difusión o Divulgación	14
V.2.3. Mejora de Procesos	15
V.2.4. Atención de Quejas y Denuncias	16
V.2.5. Actividades de Gestión y Colaboración	17
VI. Firma de aprobación del PAT- CEPCI- SSSTECH-2026 por los Integrantes del Comité de Ética	18

[Handwritten signatures and initials]

I. Glosario

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética: Al Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

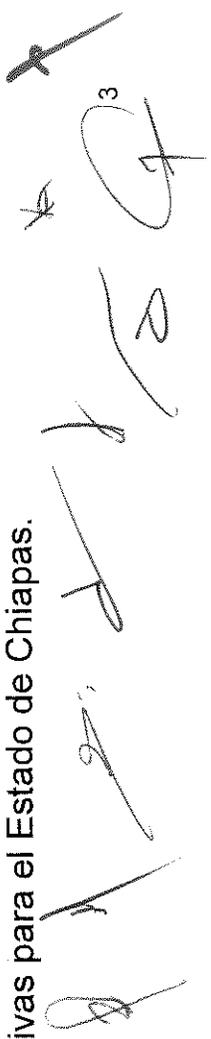
Comité: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal.

Conflicto de Interés: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción V, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Entes Públicos: Las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado, en términos de los artículos 2 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 2 y 4, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

Órgano Interno de Control: Las Contralorías Internas y de Auditoría Pública de la Secretaría Anticorrupción y buen Gobierno.

Personas servidoras públicas: A los servidores públicos definidos en la fracción XVIII del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 3.

Denuncia: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Ética: Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

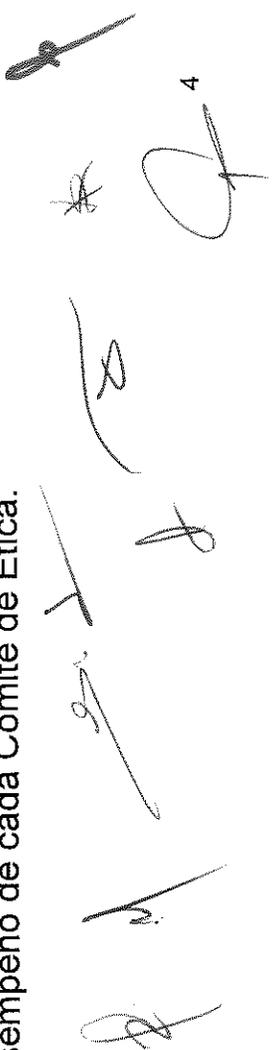
Principios Constitucionales: Aquellas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III, del artículo 110, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Reglas de Integridad: A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

Riesgo Ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser beneficiados a partir del diagnóstico que realicen los entes públicos, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Valores: Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Criterios y Tablero de Control: Los "Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", que contiene características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual del cumplimiento y el desempeño de cada Comité de Ética.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a star symbol.

Informe Anual de Actividades: Documento que detalla las actividades realizadas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de intereses, alineado con el Programa Anual de Trabajo, los Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Programa Anual de Trabajo: Es una herramienta de planeación desarrollada por las personas o grupos directamente involucrados en su ejecución, en la cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año, y suele incluir objetivos, metas anuales, actividades e indicadores, además de una calendarización de las fechas de inicio y de conclusión previsto para cada actividad.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Lineamientos: A los lineamientos para la emisión del Código de Honestidad y Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

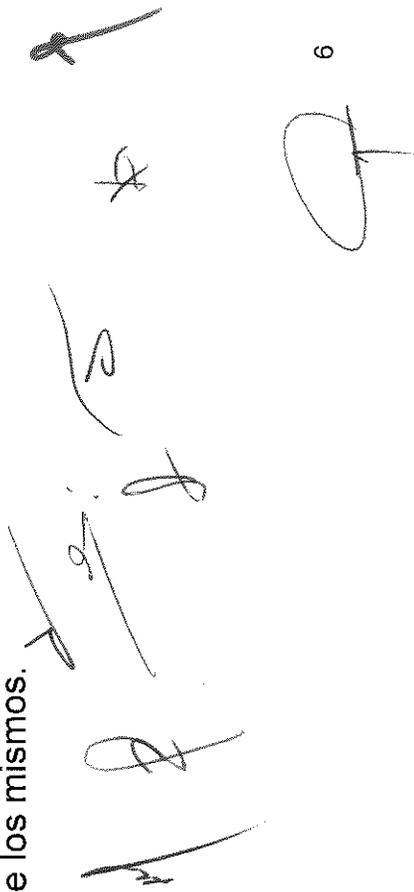


Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, several smaller initials in the middle, and a circled signature on the right.

II. Presentación

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, es el órgano colegiado que tiene por encargo instrumentar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de las reglas de integridad, principios y valores asociados al desempeño de la función pública, así como, la atención de las denuncias que sean de su conocimiento y competencia, que se presume podrían estar vulnerando el Código de Honestidad y Ética de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y se rige bajo los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública del Estado de Chiapas.

En este contexto, el Instituto, reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los afiliados, beneficiarios y pensionados es indispensable la construcción y fomento de la Ética de las personas servidoras públicas de este organismo público descentralizado, que en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo y eficacia resultan indispensables dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad, que por su importancia y al ser aceptados de manera general por la sociedad, estos deben ser intrínsecos al servidor público, y por lo tanto, regir la actuación de los mismos.

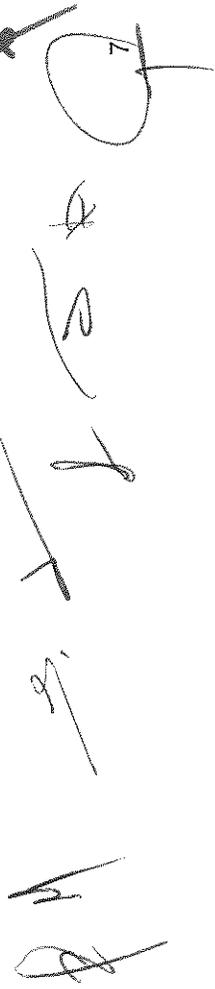


III. Marco Legal

El 22 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial No. 200 el nuevo Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas; así como los nuevos Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

En este marco y con fundamento en el Título II.- De las Obligaciones, Atribuciones e Integración de los Comités de Ética, Capítulo Primero.- De las Obligaciones y Atribuciones de los Comités de Ética en el Artículo 4, fracción I de los Lineamientos en comento, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ISSTECH, elabora, presenta y aprueba en el primer trimestre su "Programa Anual de Trabajo del CEPCI-2026", mismo que regirá sus acciones, con el firme propósito de coadyuvar a la generación de una cultura de integridad en la función pública, a través de la capacitación, sensibilización y divulgación que promuevan los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Honestidad y Ética y sus respectivos protocolos.

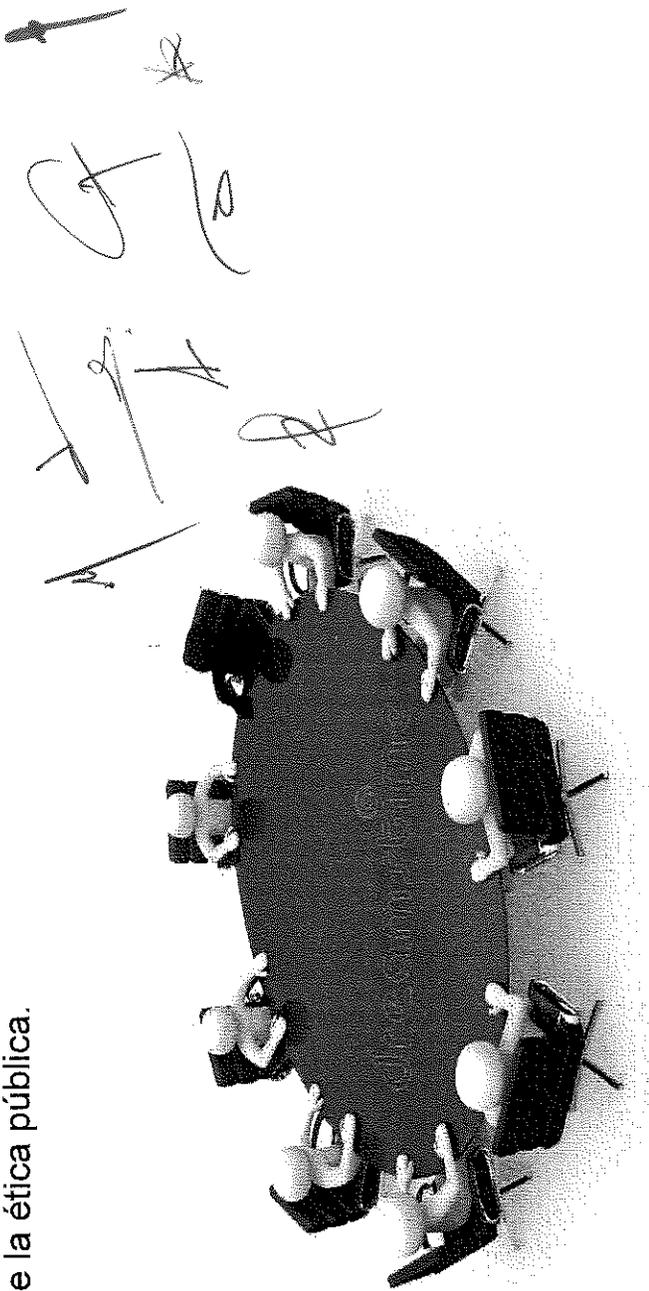
El Instituto adopta con convicción esta normativa de estar haciendo lo correcto en la aplicación de los principios constitucionales generales de observancia obligatoria y los que corresponden en materia de derechos humanos, y con la instalación de este cuerpo colegiado que conforman este Comité, se anticipa la creación del mecanismo idóneo para la promoción de una cultura de la legalidad, humanismo y de respeto a los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución Federal.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

IV. Objetivo General

Promover y ejecutar actividades que coadyuven en la concientización de las personas servidoras públicas, un comportamiento ético e íntegro en el desarrollo de sus funciones, facultades y atribuciones apegados a las reglas éticas consideradas en los instrumentos normativos, como el Código de Honestidad y Ética, y el Código de Conducta, así como, observando los principios constitucionales obligatorios, que propicien un ambiente organizacional de respeto, cooperación y compromiso con la institución, alineados a su Misión y Visión, coadyuvando así al factor clave en el ambiente organizacional de la ética pública.



V. Programa Anual de Trabajo (PAT-CEPCI-2026)

La **evaluación integral** del PAT-CEPCI, se integra de dos componentes básicos:

- Cumplimiento y
- Desempeño.

Cumplimiento: Son aquéllos elementos que valora la oportuna atención a los aspectos de gestión interna y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades sustantivas del Comité de Ética, y se evalúan durante el año, según calendario establecido.

Desempeño: Es la atención a las funciones sustantivas del Comité de Ética, que promueven la difusión de la Ética e Integridad Pública y previenen la actualización de conflictos de interés, este se evalúa a partir de la revisión del Informe Anual de Actividades.

La **Evaluación del Cumplimiento**, establece de manera general las actividades hasta en 25 puntos y la puntuación máxima correspondiente de cada una de las mismas, como son:

- Informe Anual de Actividades 2026 (5 puntos),
- Programa Anual de Trabajo 2026 (5),
- Indicadores que implementará para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética y de Conducta, y elaboración de Mecanismos para verificar su aplicación (2.5),
- Reporte estadístico de la aplicación de los mecanismos de verificación (5),
- Elaborar o actualizar el Protocolo de Atención de Denuncias por incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y/o Código de Conducta (2.5 puntos),
- Elaborar o actualizar el Código de Conducta (5).

[Handwritten signatures and initials]

La **Evaluación del Desempeño**, es un ejercicio que consiste en revisar y valorar lo reportado por el Comité de Ética en su **Informe Anual de Actividades**, específicamente en cuanto a:

- El resultado que reporte por cada actividad planeada en el **PAT**, y las evidencias cargadas al **Sistema CEPCI**, que sustenten el resultado reportado.

Esta **Evaluación del Desempeño**, califica hasta en **75 puntos** la atención que el **Comité de Ética**, brinde a las funciones sustantivas agrupadas en los **cinco ejes temáticos**, siguientes:

1. Capacitación o sensibilización (15 puntos).
2. Difusión o divulgación (15 puntos),
3. Mejora de procesos (15 puntos),
4. Atención de denuncias y quejas (20 puntos), y
5. Actividades de gestión del Comité de Ética, y colaboración de la DEPCyE (10 puntos).

V.1. Programa Anual de Trabajo de Cumplimiento

V.1.1. Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité

MES/AÑO	SESIÓN
Enero 2026	Primera
Marzo 2026	Segunda
Julio 2026	Tercera
Diciembre 2026	Cuarta

V.1.2. Programa de Trabajo de Cumplimiento

#	Actividad	Responsable	Fecha de Ejecución	Meta
1	Programa Anual de Trabajo del CEPCI-2026.	Integrantes del CEPCI	30/Enero/2026 (aprobación) y 15/febrero/2026 (cargar al sistema CEPCI).	Planificar de forma estructurada las actividades del Comité de Ética.
2	Directorio de los integrantes del CEPCI.	Integrantes del CEPCI	30/enero/2026 (aprobación) y 15/febrero/2026 (cargar al sistema CEPCI)	Mantener actualizado el directorio del CEPCI en el Banner de Integridad Pública de la página oficial del ISSTECH.
3	Determinar indicadores y elaborar mecanismos de verificación	Integrantes del CEPCI	30/junio/2026 (aprobación) y 15/julio/2026 (cargar al sistema CEPCI).	Evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética y de Conducta.
4	Capacitación al personal del ISSTECH.	Integrantes del CEPCI	Febrero a octubre/2026	Que todo el personal del ISSTECH reciba capacitación.
5	Elaborar o actualizar el Protocolo de Atención de Denuncias por incumplimiento al Código de Honestidad y Ética y/o Código de Conducta	Integrantes del CEPCI	15/Marzo/2026 (aprobación) y 31/marzo/2026 (cargar al sistema CEPCI)	Hacer de conocimiento el procedimiento para la recepción, análisis, investigación, resolución y seguimiento de las denuncias.

[Handwritten signature and initials]

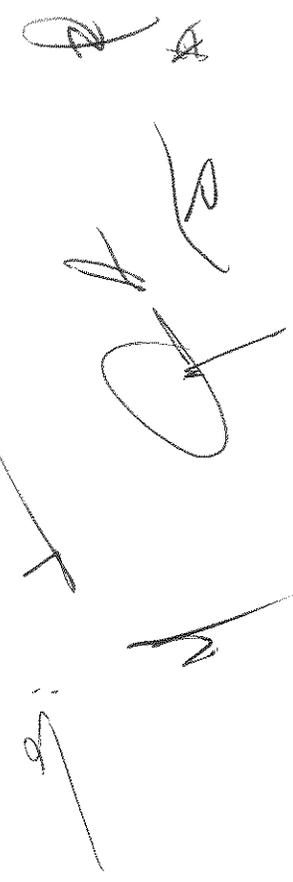
6	Elaborar o actualizar el Código de Conducta	Integrantes del CEPCI	15/Marzo/2026 (aprobación) y 31/marzo/2026 (cargar al sistema CEPCI)	Hacer de conocimiento los principios, valores y normas que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman parte del ISSSTECH.
7	Difusión de las actividades del CEPCI.	Integrantes del CEPCI	Marzo a Octubre 2026.	Que todo el personal conozca las actividades que realiza el Comité.
8	Aplicar mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta.	Integrantes del CEPCI	Julio a octubre 2026.	Aplicación de la Encuesta o cuestionario para obtener la percepción del grado de cumplimiento de los códigos respectivos.
9	Reporte estadístico de denuncias y quejas	Integrantes del CEPCI	30/noviembre/2026 (aprobación) y 15/diciembre/2026 (cargar al CEPCI)	Evaluación de la eficaz y oportuna atención a las denuncias y quejas.
10	Reporte estadístico de la aplicación de los mecanismos de verificación al Código de Honestidad y Ética, y de Conducta..	Integrantes del CEPCI	30/noviembre/2026 (aprobación) y 15/diciembre/2026 (cargar al sistema CEPCI).	Aplicación de la Encuesta para saber el grado de conocimiento del personal del ISSSTECH de los valores y principios de los Códigos de Honestidad y el de Conducta.
11	Informe Anual de Actividades del CEPCI-2026	Integrantes del CEPCI	31/Dic/2026 (aprobación) y 29/Enero/2027 (cargar al sistema del CEPCI).	Informar de las actividades realizadas por el CEPCI, durante el ejercicio 2026 al titular del ISSSTECH y SAYBG.

[Handwritten signatures and initials]

V.2. Programa Anual de Trabajo de Desempeño

V.2.1. Capacitación o Sensibilización

No	Actividad	Fecha		Mecanismos de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.1.1	Instrumentar programas de capacitación para que las personas servidoras públicas del ISSTECH reciban cuando menos un curso de formación, capacitación o sensibilización, sobre temas de ética, integridad, prevención de conflictos de interés o temas a fines mediante el apoyo institucional.	Febrero 2026	Diciembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Reporte de documentos: ◆ Oficios de solicitud ◆ Invitación ◆ Lista de participantes ◆ Captura de pantalla ◆ Fotografías ◆ Copias de constancias 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Falta de disponibilidad por cargas de trabajo ◆ Problemas de Internet ◆ Limitaciones institucionales



V.2.2. Difusión o Divulgación

No	Actividad	Fecha		Mecanismos de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.2.1	Diseñar materiales propios referentes al Código de Honestidad y Ética; Lineamientos sobre la Atención de Quejas y Denuncias; Protocolos de "Cero Tolerancia" contra el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; "Protocolos del Código de Conducta Institucional", "Reglas Integridad de Valores y Principios Éticos".	Abril / 2026	Julio / 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cartel, Tríptico ◆ Fotografías de los espacios o lugares de las instalaciones donde se coloque el material de difusión y divulgación ◆ Subir en el banner de Integridad Pública de la página oficial del ISSTECH. ◆ Captura de pantalla 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Que los Jefes inmediatos superiores de los diferentes órganos administrativos del ISSTECH, no permitan la colocación y entrega del material de difusión y divulgación al público ◆ Fallas en el servicio de Internet.
2.2.2	Elaborar o actualizar el Protocolo de Atención de Denuncias	Marzo / 2026	Marzo / 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Subir en el Banner de Integridad de la página oficial del ISSTECH 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fallas en el servicio de Internet.
2.2.3	Elaborar o actualizar el Código de Conducta	Marzo / 2026	Marzo / 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Subir en el Banner de Integridad de la página oficial del ISSTECH 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fallas en el servicio de Internet.

Handwritten signatures and initials:
 A large signature on the left, and several initials and marks on the right, including a large 'X' and 'S'.

V.2.3. Mejora de Procesos

No	Actividad	Fecha		Mecanismos de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.3.1	Identificar las áreas de mayores riesgos y afines, para la prevención de conductas que vulneren el Código de Honestidad.	Julio / 2026	Noviembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Encuesta ó cuestionario ◆ Reporte estadístico 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Resistencia del personal para no responder la encuesta o cuestionario o en su caso que den respuestas dudosas, ambiguas o carentes de veracidad.

V.2.4. Atención de Quejas y Denuncias

No	Actividad	Fecha		Mecanismos de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.4.1	Mantener actualizado el Sistema de Registro de Recepción de Denuncias y Quejas (SIRDyQ) para tramitar, valorar y concluir las denuncias que se reciban en el CEPCI, y las que resulten de competencia del Comité.	Enero 2026	Diciembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Denuncias registradas en el Sistema SIRDyQ del CEPCI de la SAYBG. ◆ Escritos de quejas y/o denuncias, notificaciones y/o citatorios, medidas de protección y/o recomendaciones ◆ Reporte estadístico. ◆ Seguimiento de acuerdos de las actas de sesión del Comité. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No cumplir en tiempo y forma en la atención de denuncias por cargas de trabajo de las y los integrantes del CEPCI. ◆ Los registros de las denuncias sujeto a la fecha de registro en el SIRDyQ (Lin. Art. 56, segundo párrafo)

V.2.5. Actividades de Gestión y Colaboración

No	Actividad	Fecha		Mecanismos de Verificación	Riesgos
		Inicio	Fin		
2.5.1	Incorporar al Sistema CEPCI de la SAYBG, las actas de la sesiones realizadas por el Comité de Ética.	Enero 2026	Diciembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sistema CEPCI del SIRDyQ de la SAYBG y Banner de Integridad Pública del ISSTECH. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No subir las a la plataforma del SIRDyQ de la SAYBG en tiempo y forma con el Link correspondiente ◆ Fallas del servicio de Internet.
2.5.2	Seguimiento al control oportuno de las denuncias recibidas	Enero 2026	Diciembre 2026	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sistema SIRDyQ de la SAYBG. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Falta de captura de la información en tiempo y forma

[Handwritten signature]

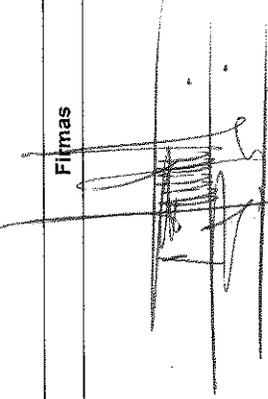
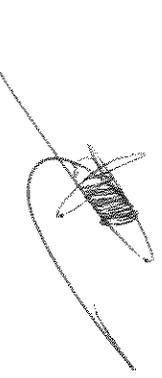
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

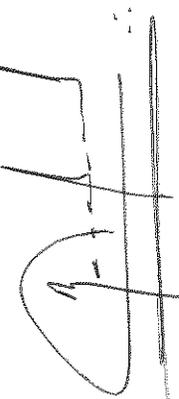
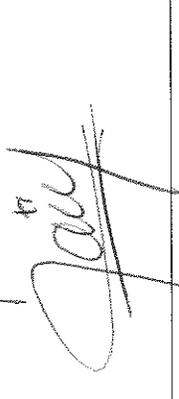
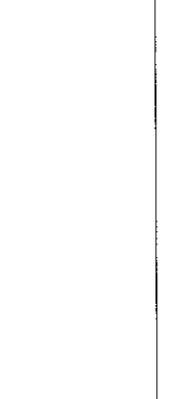
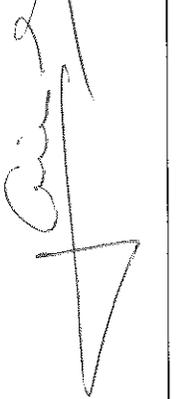
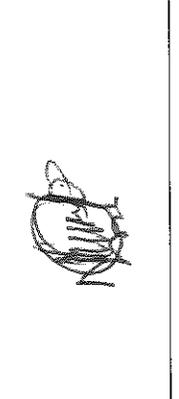
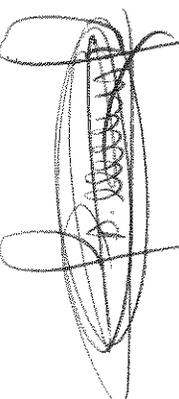
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VI. Firma de aprobación del Programa Anual de Trabajo CEPCI-ISSTECH-2026, por los integrantes del Comité de Ética, que participaron en la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI.

No.	Integrantes (nombre y puesto)	Firmas
1	Mtro. Javier Octavio Gordillo Ballinas Presidente del Comité y Subdirector de Administración y Finanzas	
2	Ing. Romeo Mayorga Gutiérrez Secretario Ejecutivo Titular y Jefe del Departamento de Administración de Personal	
3	Lic. Javier Meza Juárez Secretario Ejecutivo Suplente y Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional	
4	Lic. Marco Vinicio Zepeda Carballido Secretario Técnico Titular y Jefe del Departamento de Adquisiciones	
5	I.S.C. Luis Ernesto Santiago Bermúdez Integrante Temporal Titular y Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información	




6	<p>Dr. Edgar Ricardo Morgan López</p> <p>Integrante Temporal Suplente y Jefe de la Unidad de Planeación</p>	
7	<p>Lcda. Karina Fernanda García Alvarado</p> <p>Integrante Temporal Titular y Jefa del Depto de Pensiones, Afiliación y Vigencia de Derechos</p>	
8	<p>C.P. María Yolanda García García</p> <p>Integrante Temporal Suplente y Jefa del Departamento de Prestaciones Económicas</p>	
9	<p>Lic. Jaime Yeudiel Melgar Gallegos</p> <p>Integrante Temporal Titular y Analista de la Oficina de Estadística Médica</p>	
10	<p>Enf. Nery Octavia Medina Roblero</p> <p>Integrante Temporal Suplente y Enfermera Titulada de la Oficina de Enfermería Estatal</p>	
11	<p>Lic. David Reyes Zavala Resendes</p> <p>Integrante Suplente y Representante del Órgano Interno de Control y Auditor "F" del Órgano Interno de Control</p>	

[Handwritten marks and signatures]