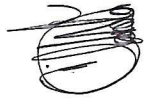


COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO

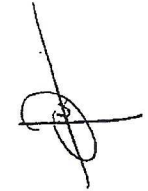


Plan Anual de Trabajo 2026




Introducción

El "ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESTATAL de fecha 6 de julio de 2023 publicado en el Extra-Periódico Oficial del Estado de Oaxaca






Para el acatamiento de estos lineamientos se establece que todas las dependencias contarán con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

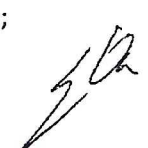
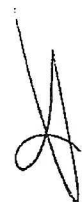


Obligaciones y atribuciones generales.

Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
 - II. Presentar en diciembre de cada año, su Informe Anual de Actividades, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
 - III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría;
 - IV. Proponer la elaboración y, en su caso, la actualización del Código de Conducta de la Dependencia;
 - V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
 - VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
 - VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
 - VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y de prevención de conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- 
- 
- 
- 

- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las áreas administrativas de la Dependencia en materia de ética pública y de prevención de conflicto de interés;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las Áreas Administrativas de la Dependencia, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la Secretaría, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI. Formular recomendaciones al Área Administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Áreas Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflicto de interés, así como la austeridad como conducta en el ejercicio del servicio público;
- XVIII. Coadyuvar con las Áreas Administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflicto de interés y austeridad en el ejercicio del servicio público;



- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a Áreas Administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de las Dependencias;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de las Dependencias que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos, y
- XXII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Plan Anual de Trabajo 2026

No.	Objetivo	Metas	Actividades Específicas	Fecha	Mecanismos de Verificación
1	Realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CEPCI UNISTMO conforme a la normatividad y Plan de Trabajo Vigente.	Realizar 3 sesiones ordinarias durante el ejercicio 2026 en las que se verifique el cumplimiento del Plan de Trabajo	Emitir las convocatorias, realizar las actas, dar seguimiento a los acuerdos correspondientes a las sesiones ordinarias del ejercicio 2026 conforme a la normatividad y plan de trabajo vigente	Enero a diciembre 2026	Actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias debidamente firmadas del año 2026
2	Elaborar el plan de Trabajo Anual 2026	Elaborar y aprobar el plan de Trabajo del CEPCI 2026	Elaborara y presentar en la primera sesión ordinaria del CEPCI UNISTMO el plan de trabajo anual para el ejercicio 2026.	Enero a marzo 2026	Plan Anual de Trabajo aprobado por el CEPCI

3	Difundir la conformación de los integrantes del CEPCI UNISTMO, así como la normativa vigente del CEPCI entre la comunidad universitaria	Dar a conocer al interior de la UNISTMO como se encuentra integrado el CEPCI, así como la normativa vigente.	Difundir en medios documentales y electrónicos internos la conformación del CEPCI y su normativa.	Enero a abril 2026	Circulares y/o pagina Institucional de la Universidad
4	Promover la capacitación en materia de Ética de las y los servidores públicos de la Universidad.	Impartir tres cursos de capacitación al personal de la Universidad del Istmo en materia de Ética e Integridad Pública.	Solicitar el apoyo a la secretaria de Honestidad para la impartición de cursos de capacitación al personal de la Universidad del Istmo	Enero a diciembre 2026	Lista de Asistencia a Cursos de Capacitación
		Colaborar en la impartición de talleres de igualdad de género y erradicación de violencia contra la mujer	Colaborar con el Comité de Igualdad de Género en la impartición de talleres al interior de la Universidad	Enero a diciembre	Tarjeta informativa de la Instancia de Igualdad de Género
5	Atención a Denuncias	Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias en materia de incumplimiento al código de ética y Código de Conducta, de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Violencia o Discriminación.	Difundir el buzón de quejas denuncia@unistmo.edu.mx y atender las denuncias reportadas	Enero a diciembre 2026	Reporte trimestral de Quejas y Denuncias.
6	Actualización de normativa del CEPCI	Colaborar en la homologación del Protocolo para la atención, sanción y erradicación de	Colaborar en la elaboración del protocolo homologado de la Universidad	Enero a diciembre 2026	Protocolo Homologado y Autorizado por el

		violencia contra las mujeres, hostigamiento y acoso sexual.			consejo académico
7	Cumplir con el Informe Anual de Trabajo y proponer el calendario de sesiones Ordinarias 2027	Cumplir con los Lineamientos Generales del Código de Ética.	Presentar el Informe Anual de Trabajo 2026	Noviembre diciembre 2026	Enviar a la Dirección especializada el Informe Anual de Trabajo Presentar para su aprobación ante CEPCI el calendario anual de sesiones ordinarias para el año 2027

Calendario de Sesiones 2026

Número de Sesión	Fecha	Hora
Primera Sesión Ordinaria	29/01/2026	16:30 hr
Segunda Sesión Ordinaria	09/07/2026	16:30 hr
Tercera Sesión Ordinaria	10/12/2026	16:30 hr

Conclusiones

El Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética para el año 2026 tiene como objetivo principal fortalecer la cultura ética de nuestra organización. A través de la formación, revisión de políticas, evaluación constante y la promoción de valores, buscamos asegurar que todos los miembros actúen con integridad y transparencia. Este plan es un compromiso de nuestra organización con la ética y la responsabilidad social, y su éxito dependerá de la colaboración y el compromiso de todos.

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Dr. Edwin Borman Hernández
Encargado de Despacho
Presidente

M.A. Oscar Cortés Olivares
Vicerrector de Administración
Presidente Suplente

Lic. Raymundo Gutiérrez Beltrán
Abogado General
Secretario Ejecutivo

L.C.E. Claudia Hernández Cela
Jefa de Departamento de Gestión Académica
Vocal A

Lic. Lizete Zarate Velazquez
Técnico
Suplente Vocal C

Dra. Lorena Figareda Magaña
Profesora Investigadora
Vocal B

C. Carlos Moreno Bautista
Chofer
Vocal D

Esta hoja de firmas pertenece al Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la UNISTMO