



# **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026**

**Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Igualdad  
Sustantiva entre Mujeres y Hombres (SISEMH)**



## INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética e Integridad es un órgano colegiado conformado por personas servidoras públicas que tiene como objetivo implementar acciones de fortalecimiento y vigilancia de la cultura de integridad en el servicio público para la mejora continua de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Jalisco.

El 6 de marzo de 2025, se publicó en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el “Código de Ética e Integridad para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco”; documento guía que establece los principios, valores y reglas de integridad que orientan las conductas, el comportamiento de excelencia y la responsabilidad pública de las y los servidores públicos del Estado de Jalisco en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

De conformidad con el artículo 71, fracción IV, de los Lineamientos Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, la Unidad Especializada, adscrita a la Contraloría del Estado, cuenta con la atribución de definir las actividades, componentes y términos del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética e Integridad. El Programa Anual de Trabajo está diseñado para dar cumplimiento a los objetivos propios del Comité de Ética, así como para fomentar la cultura de integridad y la prevención de conflictos de interés.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones que se implementarán por parte del Comité de Ética e Integridad en el año 2026 que le permitan garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de las funciones de las y los servidores públicos; así como establecer los mecanismos de capacitación y difusión que fortalezcan e incentiven una cultura de integridad en el servicio público y una gestión eficiente y eficaz en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Razón de lo anterior, se da a conocer el siguiente: **Programa Anual de Trabajo 2026** mismo que se divide en tres indicadores de cumplimiento:



INDICADORES		
No.	Indicador	Descripción
1	Indicador de operación del Comité	El presente indicador permitirá analizar la efectividad de gestión del Comité en la implementación de acciones estratégicas inherentes a las atribuciones y objetivos.
2	Indicador de difusión	El presente indicador permitirá analizar la efectividad en la difusión de la cultura de integridad, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como a lo dispuesto en el artículo 71, fracción IX de los Lineamientos Generales de Funcionamiento y Operación de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
3	Indicador de capacitación	Este indicador permitirá analizar la efectividad de la capacitación continua en los temas de integridad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 71, fracción IX de los Lineamientos Generales de Funcionamiento y Operación de los Comités de Ética e Integridad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Los indicadores se desglosan a partir de las siguientes actividades:



INDICADOR DE OPERACIÓN					
Objetivo		Fortalecer la gestión del comité en la implementación de acciones estratégicas inherentes a sus atribuciones.			
CLAVE	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA	COMPONENTES DE REVISIÓN	RESPONSABLES
1	Actualización del acta de integración del comité	Copia de acta de sesión que incluya el nombre de las personas integrantes del comité (titulares y suplentes)	febrero	1.1. El Acta debe contener la conformación del Comité para el año 2026, titulares y suplentes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformar el Comité con paridad de género. (BP)</li> <li>• Conformar el Comité con personas de diferentes grados jerárquicos para facilitar la gestión. Se sugiere considerar a las personas que han sido ganadoras en los programas de reconocimientos. (AO)</li> <li>• En caso de que el ente público cuente con Órgano Interno de Control, deberá ser invitado permanente. (AO)</li> <li>• El acta deberá actualizarse preferentemente en la primera sesión del comité.</li> </ul>	1.1 Comité de ética a través de la Coordinación Ejecutiva

2	Aprobación del Programa de Trabajo 2026	2.1. Evidencia documental de la sesión donde se aprueba.	febrero	2.1 Aprobación del Programa Anual de Trabajo en sesión del comité que deberá incluir a los vocales titulares y suplentes responsables de dar seguimiento a cada una de las actividades del Programa.	2.1 Todas y todos los vocales del comité.
3	Calendario de sesiones ordinarias del Comité.	3.1 Copia de acta donde se incluya el calendario de sesiones aprobado.	enero-marzo	3.1 Establecimiento de las 4 sesiones ordinarias del año.	3.1 Todas y todos los vocales del comité a través de la Coordinación Ejecutiva



4	Actualización y difusión del directorio de comité de ética.	4.1 Evidencia de la difusión del directorio.	enero-marzo	4.1 Actualización y difusión del directorio del comité de ética dentro del ente público.	4.1 Coordinación Ejecutiva
5	Actualización del Código de Conducta	5.1 Oficio de validación del Código de Conducta por parte de la Unidad Especializada.	febrero-junio	5.1 Elaborar y/o actualizar el código de conducta de la institución, enviarlo a la Unidad Especializada para visto bueno, para posteriormente ser emitido por parte de la persona que ocupa la Titularidad del ente público.	5.1 Vocal de la Dirección Jurídica.
6	Cartas compromiso en materia de ética e integridad pública	<p>6.1 Archivo digital con las cartas compromiso firmadas.</p> <p>6.2. Archivo digital con las cartas compromiso firmadas por personal de nuevo ingreso.</p> <p>6.3 Evidencia de la acción de sensibilización</p> <p>6.4 Documento con el reporte de resultados.</p>	febrero-junio	<p>6.1 Firma de la carta compromiso por parte de las y los servidores públicos que no hayan firmado la primera.</p> <p>6.2 Firma de la carta compromiso por parte del personal de nuevo ingreso.</p> <p>6.3 Acción de difusión o sensibilización de la carta compromiso. Realizar una capacitación o plática informativa al personal dando a conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, enfocándose en la importancia de asumir el compromiso de observar la cultura de integridad. (AO).</p> <p>6.4 Reporte de resultados. Realizar un reporte dando a conocer los resultados obtenidos en la promoción de cartas de compromiso, este deberá contemplar el número de cartas compromiso recabadas con porcentaje total del personal del ente público.</p>	<p>6.1 Todas y todos los vocales del comité de ética</p> <p>6.2 Vocal de la Jefatura de Recursos Humanos</p> <p>6.3 Todas y todos los vocales del comité.</p> <p>6.4 Vocal de la Dirección Jurídica</p>



7	<b>Identificación de riesgos éticos e implementación de medidas preventivas</b>	<p>7.1. Fichas de riesgos éticos con el reporte de resultados.</p> <p>7.2. Acta de sesión y tablero de riesgos éticos.</p> <p>7.3. Evidencia de la acción de Sensibilización.</p> <p>7.4 Evidencia de las medidas establecidas en el tablero de riesgos éticos.</p>	febrero-junio	<p>7.1 Actualización de riesgos éticos. Aplicación del diagnóstico de riesgos éticos en el ente público, por conducto de los vocales, enfocándose en las áreas susceptibles a cometerse faltas a la integridad, tomando como referencia la guía de la Unidad Especializada. (BP)</p> <p>7.2 Actualización del tablero de riesgos éticos. Actualización del tablero de riesgos éticos, que deberá ser aprobado en sesión del Comité de Ética y enviado a la Unidad Especializada. (BP)</p> <p>7.3 Acción de sensibilización riesgos éticos. Realizar una acción de sensibilización para dar a conocer al personal los riesgos éticos. (BP)</p> <p>7.4 Implementación de las medidas preventivas. Implementar las medidas preventivas determinadas en el tablero de riesgos éticos. (BP)</p>	<p>7.1 Todas y todos los vocales del comité a través de la Comisión de Riesgos Éticos.</p> <p>7.2 Todas y todos los vocales del comité a través de la Comisión de Riesgos Éticos..</p> <p>7.3 Vocales integrantes de la Comisión de Riesgos Éticos.</p> <p>7.4 Todas y todos los vocales del comité a través de la Comisión de Riesgos Éticos.</p>
---	---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



8	Programa de reconocimientos general a la integridad pública	<p>8.1 Acta de sesión donde consten los lineamientos.</p> <p>8.2 Evidencia de la difusión de los lineamientos.</p> <p>8.3 Evidencia del evento protocolario.</p>	agosto-octubre	<p>8.1 Emisión de los lineamientos del programa tomando en cuenta lo siguiente: Realizar sesión ordinaria en donde se informan los presentes lineamientos para el programa de reconocimientos. Tomando como referencia, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes criterios para los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No haber sido sancionado por faltas administrativas.</li> <li>- Haber presentado en tiempo y forma la declaración inicial y/o de modificación patrimonial, según corresponda.</li> <li>- Definir las categorías a premiarse.</li> <li>- Establecer lineamientos específicos acordes a las necesidades del ente público.</li> <li>- Tomar en cuenta a las y los servidores públicos que participaron en las actividades y dinámicas propuestas por el comité de ética.</li> </ul> <p>8.2 Difusión de los lineamientos del programa. Dar a conocer al personal los lineamientos del programa de reconocimientos por los medios que se estimen convenientes. (BP)</p> <p>8.3 Evento protocolario</p>	<p>8.1 Todas y todos los Vocales del comité.</p> <p>8.2 Todas y todos los vocales a través de la Coordinación Ejecutiva.</p> <p>8.3 Coordinación Ejecutiva.</p>
---	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including a large 'X' and a date '7/12'.



				Evento acorde a la calendarización determinada por la Unidad Especializada en Ética. (BP)	
9	Aplicación de cuestionarios de evaluación al conocimiento a las y los servidores públicos en materia de principios, valores y reglas de integridad	9.1 Evidencia de la difusión del cuestionario vía electrónica.	septiembre-no viembre	9.1 Aplicar los cuestionarios a las personas servidoras públicas que serán proporcionados por la Unidad Especializada.	9.1 Coordinación Ejecutiva.

**INDICADOR DE DIFUSIÓN**

<b>Objetivo</b>	Promover y difundir los principios, valores, deberes y reglas de integridad del Código de Ética e Integridad y del Código de Conducta.
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*



CLAVE	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA	COMPONENTES DE REVISIÓN	RESPONSABLES
1	Difusión del Comité	1.1 Evidencia de la acción de Difusión	febrero-mayo	1.1 Dar a conocer el Comité de Ética a las y los servidores públicos de la institución, informando sus funciones y atribuciones. Informar a través de los medios disponibles (impresos, digitales, radiofónicos, etc.)	1.1 Todas y todos los vocales del comité.
2	Programa de difusión de ética e integridad	<p>2.1 Evidencia de difusión del material determinado por la Unidad Especializada acorde al mes.</p> <p>2.2 Evidencia de la asistencia o evento en el marco del día internacional contra la corrupción</p> <p>2.3 Evidencia de la acción de Difusión</p>	febrero-diciembre	<p>2.1 Promover los principios y valores del Código de ética e integridad, los días 9 de cada mes, se sugieren los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Febrero: <b>Responsabilidad por la gestión</b></li> <li>2. Marzo: <b>Actuar con perspectiva de género</b></li> <li>3. Abril: <b>Trámites y servicios</b></li> <li>4. Mayo: <b>Presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses</b></li> <li>5. Junio: <b>Identificación y prevención de conflictos de interés</b></li> <li>6. Julio: <b>Uso responsable de redes sociales</b></li> <li>7. Agosto: <b>Rendición de cuentas</b></li> <li>8. Septiembre: <b>Transparencia</b></li> <li>9. Octubre: <b>Legalidad</b></li> <li>10. Noviembre: <b>Control interno y buen gobierno</b></li> <li>11. Diciembre: <b>Integridad</b></li> </ol> <p>2.2 Evento o actividad en el marco del Día Internacional contra la Corrupción (9 de diciembre).</p> <p>2.3 Integrar frases sobre ética e integridad en correos, reuniones y espacios físicos de la institución a manera de <b>"RECORDATORIOS ÉTICOS"</b></p>	<p>2.1 Coordinación Ejecutiva.</p> <p>2.2 Coordinación Ejecutiva</p> <p>2.3 Todas y todos los vocales del comité.</p>

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a date stamp '9/18'.



3	Participación en el Boletín Digital (bimestral) de los comités de ética	2.1 Evidencia del envío de la información y las actividades.		3.1 Participar y compartir información y evidencia de las actividades realizadas por el Comité de Ética con la Unidad Especializada.	3.1 Coordinación Ejecutiva
---	-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

INDICADOR DE CAPACITACIÓN	
Objetivo	Fortalecer el conocimiento de los principios, valores, reglas de integridad, riesgos éticos y prevención de conflictos de interés por parte del personal del ente público.

CLAVE	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA	COMPONENTES DE REVISIÓN	RESPONSABLES
1	Capacitación	1-4 Lista de asistencia y evidencia fotográfica.	marzo-julio	1.1 Capacitación sobre la operación del Comité de Ética y del Programa Anual de Trabajo (marzo-abril). 1.2 Capacitación en materia de atención a denuncias vulnerables al Código de Ética e Integridad (abril). 1.3 Capacitación para identificación de riesgos éticos (abril-mayo). 1.4 Capacitación para la prevención e identificación de conflictos de interés (junio-julio).	1.1 Unidad Especializada/ Comité de ética 1.2 Unidad Especializada/ Comité de ética 1.3 Unidad Especializada/ Comité de ética 1.4 Unidad Especializada/ Comité de ética

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 71 fracción III, de los Lineamiento Generales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, la **Unidad Especializada emitirá recomendaciones generales a los entes públicos**, con la finalidad de fortalecer y fomentar la cultura de integridad y la salvaguarda efectiva del Código de Ética.

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.



**FIRMAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**Leslie Hernández Quintero**  
Presidenta suplente del Comité de Ética e  
Integridad

**Alejandra Yuridia Morales Sandoval**  
Coordinadora Ejecutiva de Ética e Integridad

**María Esther De la Garza Guerrero**  
Dirección de Prevención de las Violencias

**Gabriela Salazar Llamas**  
Coordinación General de Planeación, Evaluación y  
Seguimiento

**Karina Carranza Pérez**  
Dirección de Transversalización e  
Institucionalización  
de la Perspectiva de Género

**Laura Valladolid Esqueda**  
Dirección Administrativa



Igualdad Sustantiva  
entre Mujeres y Hombres



**Alejandro Méndez Borquez**  
Secretaría Particular

**Yolanda Chítica Acosta**  
Jefatura de Recursos Humanos

**Margarita del Refugio Cardiel Ramos**  
Dirección de Cooperación y Gestión

**Ana Bertha Ortega Rivera**  
Subsecretaría de Acceso  
de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

**Oscar Javier Ruíz Martínez**  
Dirección para el Desarrollo  
de Capacidades de las Mujeres

**Francisco Javier Flores Pérez**  
Invitado permanente  
Órgano Interno de Control.



**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Programa Anual de Trabajo 2026 Comité de Ética e Integridad de la SISEMH

12/12