

PLAN ANUAL DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA 2026

INTRODUCCIÓN

Se presenta el Programa Anual de Trabajo para el año 2026 del Comité de Conducta e Integridad en la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, se establece conforme a lo dispuesto por los artículos 109, fracciones I y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; artículo 2, fracciones I, VII y VIII de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California; artículo 17 del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California; artículos 11, 42, 44 y 89 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, el presente plan contiene las actividades específicas que serán realizadas de acuerdo a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Conducta e Integridad Pública emitido por la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto el 31 de enero de 2024.

El comité de Conducta de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, tiene como finalidad promover la cultura de la legalidad en los servidores públicos y difundir la importancia de conocer y apropiarse de los valores del Código de Conducta para una mejor convivencia, para que el servicio que se presta a la ciudadanía sea de excelencia que es el principal objetivo del servicio público, propiciando la integridad personal y profesional a través de acciones permanentes.

OBJETIVO GENERAL

Promover y fortalecer una cultura institucional basada en la ética, la integridad y el respeto, mediante la prevención, atención y seguimiento de conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta, promoviendo entornos laborales sanos, transparentes y libres de discriminación, acoso y corrupción dentro de la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Difundir el Código de Conducta entre el personal de la entidad, asegurando su conocimiento y comprensión.

Capacitar a las personas servidoras publicas en temas de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, hostigamiento acoso laboral y sexual.

Promover una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad, la no discriminación y la legalidad.

Establecer y fortalecer mecanismos accesibles y confidenciales para la recepción de quejas o denuncias relacionadas con conductas indebidas.

Atender y dar seguimiento oportuno a las denuncias presentadas, garantizando imparcialidad, confidencialidad y debido proceso.

Prevenir riesgos éticos mediante la identificación de áreas vulnerables y la implementación de acciones correctivas.

Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Conducta y la efectividad de las acciones implementadas.

Fomentar la participación del personal en actividades que fortalezcan la ética pública y el buen comportamiento institucional.

METAS

- Lograr que las personas servidoras publicas adscritas a la CESPT conozcan los valores que rigen el servicio público, alcances del Código de Conducta de la CESPT y el Código de Ética.

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA**

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RIESGOS
Directorio de los integrantes del comité de conducta.	Dar a conocer a los integrantes del comité.	1.- Actualizar el directorio de los integrantes del comité en la página oficial de la CESPT 2.- Enviar correo electrónico con la actualización de los integrantes del comité a los empleados de la CESPT.	01 de marzo 2026	31 de marzo 2026	1.- Hipervínculo de la publicación en la página oficial de la CESPT. 2.- Impresión de captura de pantalla de la pagina de internet	Retraso en publicación por el departamento de informática.
Difusión y sensibilización del Código de Conducta	1.- Diseñar y distribuir materiales digitales e impresos (carteles, infografías, correos) 2.- realizar campañas internas semestrales de difusión. 3.- Publicar contenido en la red interna de CESPT	Difundir el Código de Conducta al 100% del personal. Realizar por lo menos 2 campañas al año (una por semestre)	01 de marzo 2026	31 de diciembre de 2026	Evidencia fotográfica y digital de materiales. Lista de distribución de correos.	Baja participación del personal. Falta de canales de comunicación efectiva. Limitaciones presupuestales para materiales.
Capacitación en ética, integridad y prevención de conductas indebidas.	Programar cursos, talleres y pláticas. Capacitar al personal de nuevo ingreso.	Capacitar al menos al menos el 80% del personal activo. Ejecutar al menos 3 acciones de capacitación al año	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Lista de asistencia Evidencia fotográfica y reportes	Falta de disponibilidad del personal Baja asistencia o desinterés Limitación de instructores o recursos.
Prevención de riesgos éticos	Identificar áreas de riesgo mediante diagnósticos o encuestas.	Realizar al menos 1 diagnostico anual Emitir 2 recomendaciones preventivas	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Informes de diagnostico Documentos de recomendaciones Evidencia de difusión	Falta de información o datos confiables Resistencia de áreas evaluadas

	Elaborar recomendaciones preventivas Difundir protocolos de actuación					Falta de seguimiento a recomendaciones
Atención a quejas y denuncias	Habilitar y difundir canales de recepción (correo, buzón) Recibir, analizar y canalizar denuncias Dar seguimiento	Atender el 1005 de las denuncias recibidas Reducir tiempos de atención conforme a normatividad.	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Registro de denuncias Expedientes de seguimiento Informes de atención	Falta de denuncias por miedo o desconfianza Saturación de denuncias Incumplimiento de tiempos por carga de trabajo
Seguimiento y del evaluación cumplimiento	Evaluar periódicamente el cumplimiento del código. Elaborar informes semestrales Medir el impacto de las acciones implementadas	Generar al al menos 2 informes al año	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Informes firmados Reporte de seguimiento	Información incompleta Retraso en la integración de informes
Fortalecer el clima organizacional	Aplicar encuestas al clima laboral y percepción ética. Implementar acciones de mejora Promover campañas de respeto e inclusión	Aplicar al menos 1 encuesta anual Implementar acciones de mejora derivada de resultados	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Resultado de encuestas Reporte de acciones implementadas Evidencia de campaña	Baja participación en encuestas Falta de seguimiento a resultados Resistencia al cambio organizacional.
Coordinación institucional	Colaborar con Recursos humanos, jurídico y Órgano Interno de Control	Realizar al menos 1 reunión de coordinación al año.	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Minuta de reunión Oficios de coordinación	Falta de comunicación entre las áreas Duplicidad de funciones
Transparencia y rendición de cuentas	Publicar resultados del Comité Elaborar informes anuales	Publicar al menos 1 informe anual Mantener actualizada la información	01 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026	Informes publicados Evidencia en medios institucionales Registros de documentos	Retraso en publicación de información Limitaciones tecnológicas

CALENDARIO DE CAPACITACIÓN 2026

FECHA DE CAPACITACION	TEMA	Normatividad
Abril 2026	Inducción al Código de Conducta y principios de ética publica e integridad	Código de conducta
Junio 2026	Prevención de conflicto de intereses. Responsabilidad administrativa y faltas	Código de conducta
Agosto 2026	Hostigamiento y acoso laboral y sexual. Derechos humanos e igualdad laboral No discriminación e inclusión.	Código de Conducta y Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. Protocolos
Octubre 2026	Ética en el servicio publico y combate a la corrupción	Código de Conducta
Diciembre 2026	Transparencia y rendición	Código de conducta

CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS 2026

Calendario anual de sesiones ordinarias del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana.

CONSECUTIVO	SESIÓN	FECHA
1.	Primera Sesión Ordinaria	25 de marzo de 2026
2.	Segunda Sesión Ordinaria	17 de junio de 2026
3.	Tercera Sesión Ordinaria	23 de septiembre 2026
4.	Cuarta Sesión Ordinaria	09 diciembre de 2026

Las Sesiones Extraordinarias podrán celebrarse en el momento en que lo requieran conforme a sus necesidades y en apego a lo establecido en los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

DIFUSIÓN DE VALORES

PROGRAMA ANUAL DE DIFUSIÓN DEL COMITÉ DE CONDUCTA 2026		
MES	VALOR	MÉTODO DE DIFUSIÓN
Marzo	Legalidad <i>"actuar conforme a la ley es servir con honor"</i> Toda acción en el servicio público debe apegarse a la ley. <i>Cumplir con la Ley no es opcional, es la base de nuestro servicio. Actuar con legalidad fortalece la confianza ciudadana</i>	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Abril	Honradez <i>"La honestidad nos define"</i> Ser honesto no es solo evitar lo incorrecto, es actuar siempre con transparencia y rectitud.	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Mayo	Lealtad <i>"Compromiso con la institución y la ciudadanía"</i>	· Correo electrónico

	La lealtad es actuar en beneficio del interés público	· Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Junio	Imparcialidad <i>decidir si favoritismos</i> La imparcialidad garantiza la justicia. Actuar sin favoritismos fortalece la equidad.	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Julio	Eficiencia <i>"servir mejor, servir con calidad"</i> La eficiencia es brindar resultados oportunos y de calidad a la ciudadanía.	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Agosto	Respeto <i>"El respeto construye ambientes sanos"</i> El respeto es reconocer el valor de cada persona. Construyamos espacios libres de violencia	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Septiembre	Igualdad y no discriminación <i>"todas las personas, los mismos derechos"</i>	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados

	La diversidad nos fortalece. Tratar a todas las personas con igualdad es un deber.	
Octubre	Equidad de genero <i>"Igualdad de oportunidades para todas y todos"</i> La equidad de género es clave para una institución justa y moderna.	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Noviembre	Transparencia y rendición de cuentas <i>"informar es servir"</i> La transparencia genera confianza. Rendir cuentas es parte de nuestro deber ser	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados
Diciembre	Integridad y compromiso institucional <i>"Cerramos el año con valores firmes"</i> La integridad es hacer lo correcto incluso cuando nadie observa	· Correo electrónico · Fondo de pantalla · Cartel en lugar visible para todos los empleados