



En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 11:10 horas del día diecinueve de del año dos mil veintiséis, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Anexo Palacio de Gobierno de la Av. 22 de enero, número 001, colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, se reunieron las personas servidoras públicas: M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Directora de Asuntos Obrero Patronales y Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la Secretaría de Gobierno; Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Encargada de la Dirección de Estudios Sociodemográficos y Programas de Población y Secretaria Ejecutiva del COEPCI de la SEGOB; Lic. Lizbeth Lizama Lizama, Encargada de Programas Especiales de la Dirección General y Oficialía Central del Registro Civil en representación de la Lcda. Lizbeth Jiménez Cordero, Directora General de la Dirección General y Oficialía Central del Registro Civil e Integrante del COEPCI de la SEGOB; Mtra. Kelly María Bolio Moguel, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales e Integrante del COEPCI de la SEGOB; Licda. Karina Omara Zapata Borges, Directora de Planeación y de Mejora Regulatoria, Integrante del COEPCI de la SEGOB; C. Argelia del Socorro Hau Moreno, Secretaria e Integrante del COEPCI de la SEGOB; Lic. Isela Victoria Azueta Magaña, Analista Profesional e Integrante del COEPCI de la SEGOB; Geovana Sulay Herrera Cervera, secretaria e Integrante del COEPCI de la SEGOB; y en calidad de asesor asistió el Dr. Alfonso Durán Suárez, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno; acorde a la convocatoria realizada para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, en adelante COEPCI de la SEGOB, de conformidad a lo establecido en los artículos 6, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Publicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el cinco de diciembre del dos mil diecinueve, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida y pase de lista de asistencia
2. Verificación del Quórum Legal e instalación de la sesión
3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día
4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
5. Seguimiento de acuerdos de las Sesiones anteriores
6. Presentación del Informe Anual de Actividades del COEPCI 2025
7. Presentación y aprobación del Programa de Trabajo 2026
8. Presentación y aprobación del Programa de difusión 2026



9. Asuntos Generales
10. Lectura de los acuerdos
11. Clausura de la Sesión

1. BIENVENIDA Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

La M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Directora de Asuntos Obrero Patronales, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, dio la más cordial bienvenida y agradeció la asistencia a las personas servidoras públicas Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno e instruyó a la Secretaria Ejecutiva, proceder al pase de lista de asistencia, por lo que la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Encargada de la Dirección de Estudios Sociodemográficos y Programas Poblacionales llevó a cabo el pase de lista, encontrándose siete integrantes, resultando la totalidad de los vocales del COEPCI de la SEGOB. La lista de asistencia se presenta en el **Anexo 1**.

2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

Una vez efectuado el pase de lista y la verificación de la asistencia de la totalidad de integrantes del presente Comité, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Directora de Asuntos Obrero Patronales y Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, declara que existe el quórum legal, quedando formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria 2026 del COEPCI, siendo las 11 horas con 12 minutos del día 19 de marzo del 2026, manifestando que los acuerdos tomados en esta, tendrán plena validez.

3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, encargada de la Dirección de Estudios Sociodemográficos y Programas Poblacionales y Secretaria Ejecutiva del COEPCI, por indicaciones de la presidenta, dio lectura al Orden del Día, solicitándose por parte de la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité, incluir en el orden del día el punto relativo al protocolo de atención a delaciones, con el fin de que dicho documento se encuentre debidamente firmado y se publicado nuevamente, para quedar de la siguiente forma:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida y pase de lista de asistencia
2. Verificación del Quórum Legal e instalación de la sesión
3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día



4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
5. Seguimiento de acuerdos de las Sesiones anteriores
6. Presentación del Informe Anual de Actividades del COEPCI 2025
7. Presentación y aprobación del Programa de Trabajo 2026
8. Presentación y aprobación del Programa de difusión 2026
9. Actualización del Protocolo de Proceso de Atención a Delaciones de las SEGOB 2026
10. Asuntos Generales
11. Lectura de los acuerdos
12. Clausura de la Sesión

Por lo que se solicitó a los presentes que manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto. Una vez hecho lo anterior y no habiendo alguna observación, se emite el siguiente:

ACUERDO 001/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos la modificación al Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno.

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

En uso de la voz, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, informa a las personas integrantes de este comité que toda vez que el acta de la Tercera Sesión Ordinaria ha sido validada y firmada por cada una de las personas integrantes que participaron en la sesión, y se encuentra publicada en la página de la SEGOB, se solicita obviar su lectura.

Por lo que una vez presentado lo anterior, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité, respetuosamente solicita a los presentes para la aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2025, manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto.

Una vez hecho lo anterior y no habiendo alguna observación, se emite el siguiente:

ACUERDO 002/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2025 de fecha 19 de diciembre de 2025.

5. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES ANTERIORES

Continuando con el desahogo del Orden del Día, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, informa:



En cuanto al acuerdo **004/3.S.O./COEPCI/SEGOB/18.12.2025**. A través del cual las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos que se realice la aplicación de la evaluación mediante una muestra representativa de forma impresa y presencial en las oficinas. Se informa que la evaluación se realizó de forma digital en el mes de diciembre 2025, por lo que se da por cumplido el acuerdo.

En cuanto al acuerdo **006/3.S.O./COEPCI/SEGOB/18.12.2025**. En el que las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos el Calendario de Sesiones 2026. Este se encuentra en proceso para su cumplimiento en el presente ejercicio fiscal.

Por lo que, una vez presentado lo anterior, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité, respetuosamente solicita a los presentes sean tan amables de manifestar si tienen alguna observación u objeción al respecto.

Una vez hecho lo anterior y no habiendo alguna observación, se emite el siguiente:

ACUERDO 003/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI se dan por enterados del seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores.

6. PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COEPCI 2025.

En uso de la voz, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, prosiguió al desahogo del orden del día, abordando el punto relativo al Informe Anual de actividades, proyectándose toda vez que se incorporó en la carpeta de trabajo el documento completo, un resumen de los logros efectuados, realizándose la lectura de los resultados e integrándose a la presente como **Anexo 2**.

Por lo que, una vez realizado lo anterior, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité, solicitó dar por presentados los resultados, y en su caso manifestar si tienen alguna observación.

Una vez hecho lo anterior y no habiendo alguna observación, se emite el siguiente:

ACUERDO 004/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI se dan por enterados del informe anual de actividades del COEPCI 2025.



Por lo que, una vez realizado lo anterior, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, prosiguió con el desahogo del siguiente punto orden del día, abordando el punto

7. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2026

De igual forma por parte de la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, se informa que el documento fue integrado a la carpeta de trabajo y se presenta un resumen, dando lectura a los puntos que integran el programa y el cronograma con las actividades y fechas de implementación de las acciones, así como el cronograma del Programa de Difusión que se integra a la presente como **Anexo 3**.

Concluido el punto, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité, solicita a las personas integrantes, que manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto. Al no tener comentarios se somete a aprobación el punto generándose el:

ACUERDO 005/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos el Programa de Trabajo del COEPCI para el ejercicio fiscal 2026.

Continuando con el desahogo del orden del día se procede a continuar con el punto:

8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE DIFUSIÓN 2026

Por parte de la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, se realiza la presentación del Programa de Difusión que integra las acciones que se llevarán a cabo en el año 2026 para la difusión de información que tiene como fin guiar la conducta del personal integrando principios, valores, y reforzando los correspondientes códigos de ética y conducta, presentándose los volantes, carteles, un quiz para compartir en grupos de WhatsApp y la propuesta de integración de periódicos murales, integrándose la información como **Anexo 4** de la presente acta, generándose el:

ACUERDO 006/I.S.O./COEPCI/SEGOB/19.03.2026.- Las personas integrantes del COEPCI aprueban por unanimidad de siete votos el Programa de Difusión del COEPCI para el ejercicio fiscal 2026.

En uso de la voz, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI continua con el siguiente punto del orden del día:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



9. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE PROCESO DE ATENCIÓN A DELACIONES DE LA SEGOB 2026

Por parte de la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, se informa que en atención y cumplimiento a los diversos elementos de Control en los que el COEPCI es responsable de integrar información, es indispensable que el Protocolo sea actualizado y firmado, por lo que se pone a consideración esta actualización a las personas integrantes, citándose que se actualizó el nombre de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y se incorporó el lenguaje incluyente, procediendo las personas integrantes a firmar el documento en comento.

Como siguiente punto el orden del día, la Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, procede a presentar el punto:

10. ASUNTO GENERALES

En uso de la voz, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, puso a disposición de las y los presentes el uso de la voz en caso de requerir realizar alguna manifestación.

Al no contar con temas a tratar en asuntos generales, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, solicitó a la Secretaria Ejecutiva continuar con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

11. LECTURA DE ACUERDOS

La Lcda. Verónica Buenfil Ceballos, Secretaria Ejecutiva del Comité, toma uso de la voz para proceder a dar lectura a los acuerdos establecidos en la presente sesión, y de lo cual se informa que quedaron un total de **seis acuerdos**, mismos que constan en el cuerpo de la presente acta, en los puntos del orden del día que fueron generados, de los cuales se informará en su caso, de su seguimiento en la próxima sesión ordinaria.

11. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Una vez agotados los puntos del orden del día y no existiendo más asuntos a tratar en la presente sesión, la M.A.D. Rubí Pamela Paz Pérez, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno, da por concluida la presente

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



sesión, siendo las 11:55 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al calce y margen de sus ocho fojas, los que en ella intervinieron para los efectos que se den a lugar.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

M.A.D. RUBÍ PAMELA PAZ PÉREZ
Directora de Asuntos Obrero Patronales y
Presidenta del COEPCI de la SEGOB

LCDA. VERÓNICA BUENFIL CEBALLOS
Encargada de la Dirección de Estudios Sociodemográficos y Programas de Población y Secretaria Ejecutiva del COEPCI de la SEGOB

LCDA. LIZBETH LIZAMA LIZAMA
Encargada de Programas Especiales de la Dirección General y Oficialía Central del Registro Civil de la SEGOB en suplencia de la Lcda. Lizbeth Jiménez Cordero
Integrante del COEPCI

C. GEOVANA SULAY HERRERA CERVERA
Secretaria
Integrante del COEPCI

LCDA. KELLY MARÍA BOLIO MOGUEL
Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SEGOB e Integrante del COEPCI

LCDA. KARINA OMARA ZAPATA BORGES
Directora de Planeación y de Mejora Regulatoria de la SEGOB
Integrante del COEPCI de la SEGOB



C. ARGELIA DEL SOCORRO HAU MORENO
Secretaria Adscrita a la SEGOB e
Integrante del COEPCI de la SEGOB

LIC. ISELA VICTORIA AZUETA MAGAÑA
Analista Profesional e
Integrante del COEPCI de la SEGOB

DR. ALFONSO DURÁN SUÁREZ
Órgano Interno de Control
de la Secretaría de Gobierno

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI) DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE FECHA 19 DE MARZO DE 2026.



ANEXO 1
LISTA DE ASISTENCIA



Lista de asistencia
Primera Sesión Ordinaria 2026
COEPCI de la SEGOB



Fecha: 19 de marzo de 2026 Hora: 11:00 horas

NOMBRE COMPLETO	PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Graciela Sky Herrera Cerón	Analista	geobc32@gmail.com	
Karina Omas Zapata Borges	Directora	planeacion.stsegob@gmail.com	
Lizbeth Leticia Lizama Lizama	apoyadora	programa.especial.stgob@gmail.com	
Alfonso Durán Suárez	SECRETARIO INT. CONTROL	alfonso.duran@coepeci.gob.qr	
Isela Victoria Areeta Magaña	Analista Profesional	isela.vam26@gmail.com kbolio@hotmail.com	
Kelly Bolio Maguel	Jefa Depto. Re. Materiales		
Argelia del S. Hoo Morano	Secretaria	argelia.hoo@morano.gob.qr	
Rubi Pamela Paz Perez	Presidenta	rubipamela@hotmail.com	

AVISO DE PRIVACIDAD PARA LISTA DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN O REUNIONES DE TRABAJO

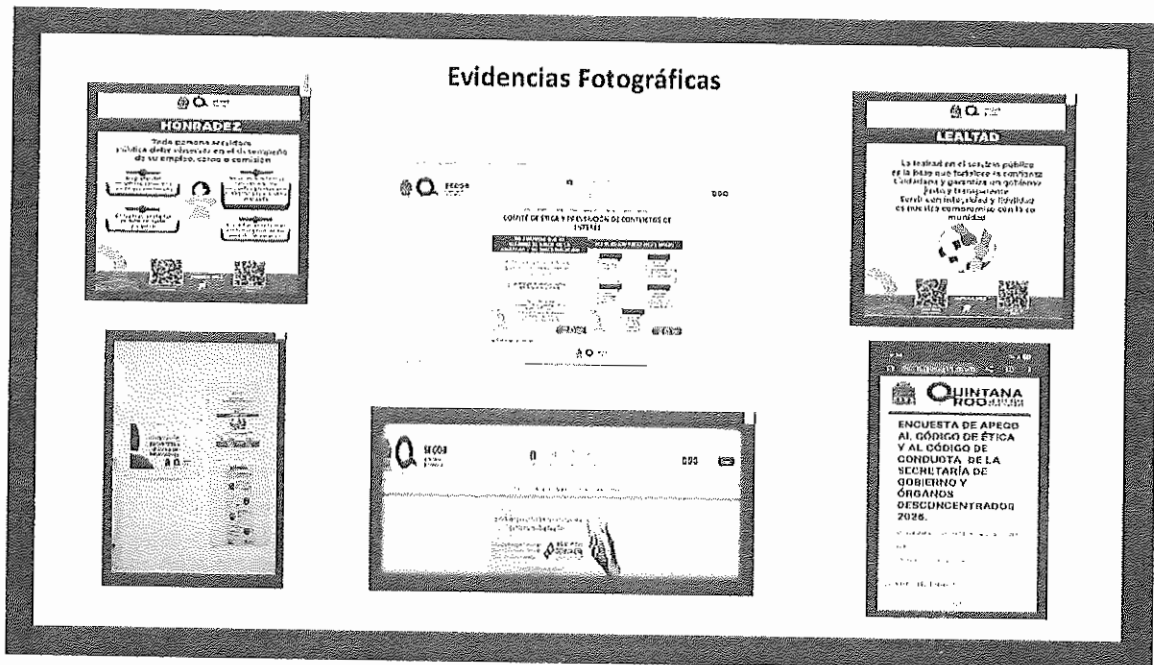
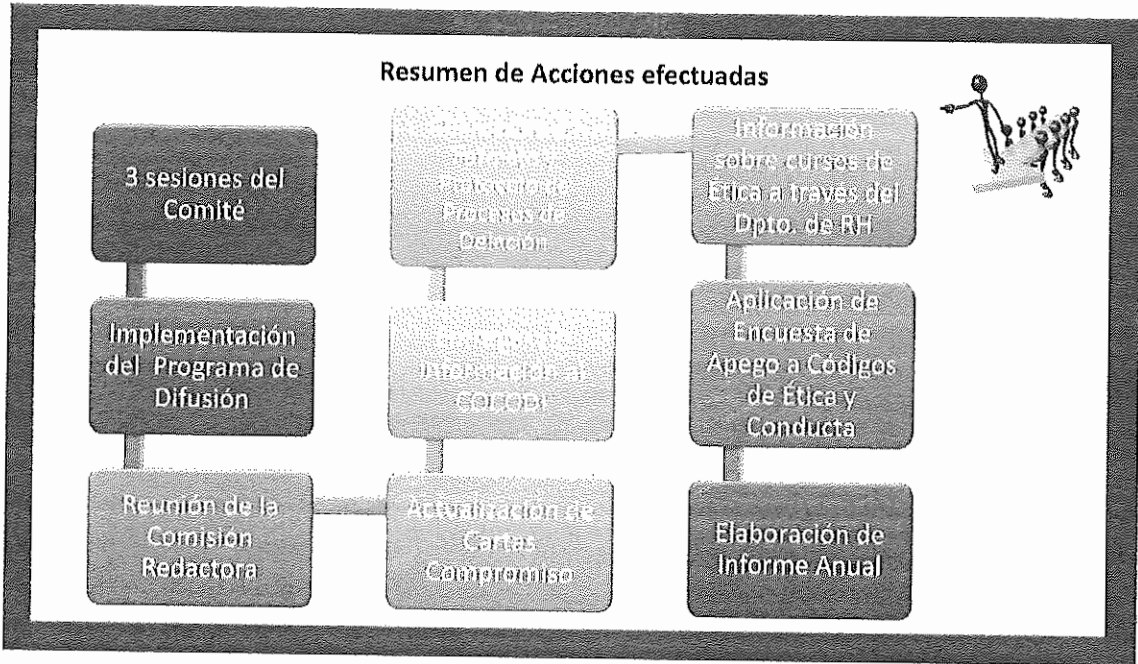
En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Gobierno, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables. ¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad? Los datos personales que proporcionen a cualquiera de nuestras oficinas de las Unidades Administrativas de manera personal o a través del correo electrónico o de manera presencial, se utilizarán para las siguientes finalidades principales: Se informa que los datos personales que proporcione de manera personal y/o por la vía telefónica, a través de los correos electrónicos o de manera presencial ante el personal de la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo serán utilizados con la finalidad realizar el registro de los participantes, elaborar informes y realizar estadísticas. Es menester señalar que, en dichas estadísticas, la información no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo.

Para las finalidades antes señaladas se recaban los siguientes datos personales: nombre completo, sexo, edad, correo electrónico, número telefónico, así como datos laborales (nombre de la Institución o Sujeto Obligado al que pertenece). Se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

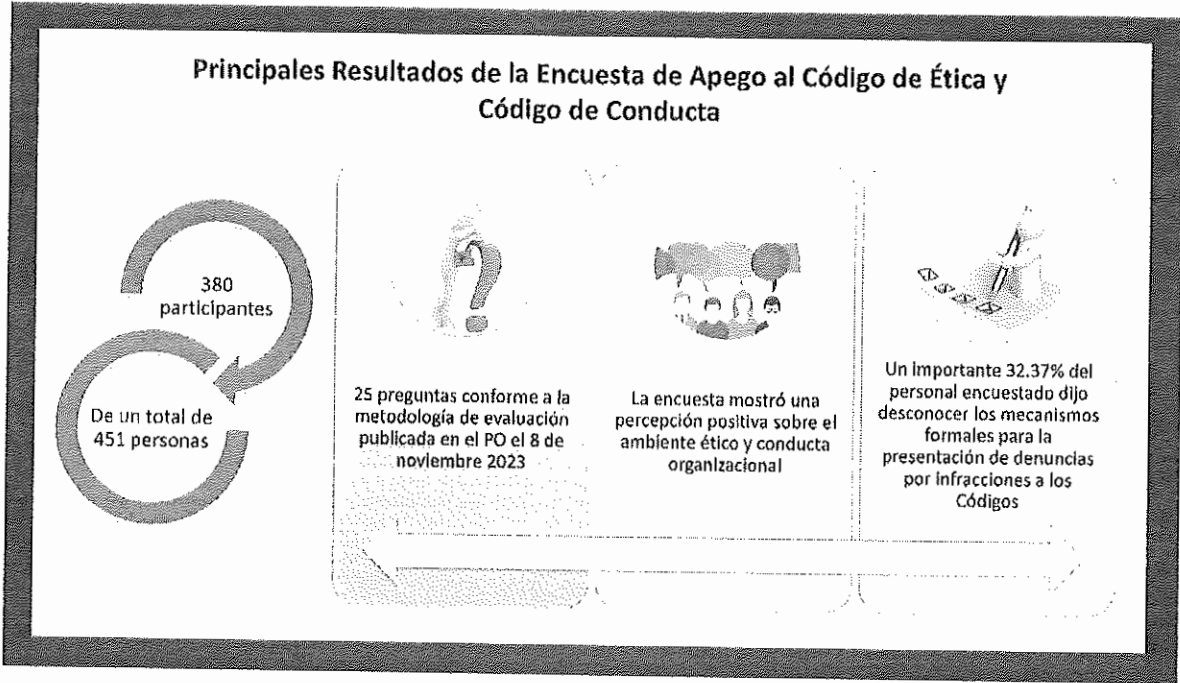
Se informa que no se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente a otra, que estén debidamente fundados y motivados. Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <http://www.qroo.gob.mx/segob> en la sección "AVISO DE PRIVACIDAD".



ANEXO 2



[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Parámetros y Resultado de los Indicadores que permiten verificar el avance en la instrumentación de un ambiente ético

Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de Cumplimiento
Código de ética publicado en la página de internet de la dependencia	Código de ética publicado en la página de internet	Código de ética vigente publicado en la página de internet	100%
Alcance del programa de difusión del Código de Ética	Personas servidoras públicas que conocen el Código de Ética/Total de personas servidoras públicas	80% de persona servidoras públicas que conocen el código de ética al momento de la consulta	83.37%
Personas servidoras públicas de la dependencia que se apegó a los valores del Código de Ética	Personas servidoras públicas con adherencia al Código de Ética/Total de personas servidoras públicas de la dependencia	80% de personas servidoras públicas que se apegaron a los valores del Código de Ética	83.37%

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Parámetros y Resultado de los Indicadores que permiten verificar el avance en la instrumentación de un ambiente ético

Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de Cumplimiento
Aplicación de la encuesta de conocimiento del Código de Ética	Personas servidoras públicas encuestadas/Total de personas servidoras públicas de la dependencia	70% de personas servidoras públicas encuestadas	84.25%
Contar con una metodología de evaluación difundida	Metodología de evaluación difundida	Metodología aceptada por el Comité de Ética	100%
Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicado por el Titular de la Dependencia y enriquecida por el Comité de Ética	Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicado	Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicado	100%

Parámetros y Resultado de los Indicadores que permiten verificar el avance en la instrumentación de un ambiente ético

Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de Cumplimiento
Contar con mecanismos para procesar las delaciones por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta	Mecanismo funcionando	Mecanismo Funcionando	100%
Personas Servidoras Públicas de la Dependencia capacitadas sobre principios, valores y compromisos del servicio público y las reglas de integridad plasmados en el Código de Ética y el Código de Conducta	Personas Servidoras Públicas Capacitadas/Total de personas servidoras públicas de la Dependencia	70% de personas servidoras públicas capacitadas	23.94%
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Instalado	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Instalado	Comité Instalado	100%

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Parámetros y Resultado de los Indicadores que permiten verificar el avance en la instrumentación de un ambiente ético

Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de Cumplimiento
Comité sesionando con la frecuencia necesaria	Sesiones llevadas a cabo/3 sesiones ordinarias obligatorias anuales	100% de sesiones llevadas a cabo	100%
Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética	Avance % del Programa Anual de Trabajo	80% de avance del Programa Anual de Trabajo	98%
Informe Anual de Actividades del Comité	Informe Anual	Informe Anual presentado al Titular de la Institución, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y al COCODI	100%
	Total		97.53%

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



ANEXO 3

Programa de Trabajo 2026

- Introducción
- Marco Normativo
- Objetivos: Objetivo General, Objetivos específicos
- Integración del Comité de Ética
- Planeación: 1. Recursos, 2. Tiempo de implementación, 3. Actividades, 4. Cronograma de Trabajo
- Ejecución del Programa de Ética e Integridad 2026
- Glosario

Cronograma de Trabajo

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Atención y seguimiento a delaciones que se reciban																								
Actualización de cartas compromiso																								
Elaboración y presentación del informe Anual de Actividades 2025																								

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Cronograma de Trabajo																											
Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio						
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Elaboración del Programa Anual de Trabajo																											
Primera sesión ordinaria del COEPCI																											
Hacer del conocimiento del personal los cursos que imparte la Oficialía Mayor relativos al tema de ética																											

Cronograma de Trabajo																											
Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio						
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Elaboración del programa de Difusión de principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta																											
Diseño de material para la implementación del programa de Difusión de principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta																											

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Cronograma de Trabajo																												
Actividades	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio							
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Implementación del programa de Difusión de principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta Segunda sesión ordinaria del COEPCI																												
Realizar Evaluación sobre el apego de personal a los principios y valores éticos y conductuales																												

Cronograma de Trabajo																												
Actividades	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre							
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Atención y seguimiento a delaciones que se reciban																												
Implementación del programa de Difusión de principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta																												

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Cronograma de Trabajo																												
Actividades	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre							
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Verificación de actualización del Código de Conducta																												
Realizar Evaluación sobre el apego de personal a los principios y valores éticos y conductuales																												
Tercera Sesión Ordinaria del COEPCI																												

Cronograma de Programa de Difusión																											
Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio										
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas										
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4							
Difusión del Código de Ética y Código de Conducta al personal de la institución																											
Distribución de volantes																											
Distribución de carteles																											
Solicitud de elaboración de Periódico Mural																											
Aplicación de Quiz																											

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Cronograma de Programa de Difusión

Actividades	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Instalación de fondo de pantalla																				
Publicación de Banners Postales																				

Cronograma de Programa de Difusión

Actividades	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Difusión del Código de Ética y Código de Conducta al personal de la institución																				
Instalación de fondo de pantalla																				
Publicación de Banner Postales																				

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



ANEXO 4

Programa de Difusión

La información se realiza con infografías temáticas que contienen imágenes visuales y frases cortas sobre temas como:

- Información sobre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
- Principios y Valores
- Conflictos de interés
- Uso responsable de recursos públicos

Volantes

The image shows six flyers arranged in a 2x3 grid. Each flyer features the logo of the Ethics and Conflict of Interest Committee (COEPI) at the top. The flyers are titled as follows:

- Top Left:** "La ética es una responsabilidad". It features a scale of justice icon and text: "Las personas servidores públicos deben conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."
- Top Middle:** "Actos cívicos". It features a checkmark and a hand icon. Text: "¿Correcto? ¿No? La ética es un principio que guía la conducta de cada acción. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."
- Top Right:** "Responsabilidad Social". It features a hand holding a globe icon. Text: "¿Cómo decidimos el impacto al momento? Consciente los materiales de forma responsable y actuar con conciencia constituye un Acto responsable. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."
- Bottom Left:** "Uso responsable de recursos públicos". It features icons for 'ACOSO' and 'INSTRUMENTO'. Text: "El uso responsable de recursos públicos es una obligación de los servidores públicos. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."
- Bottom Middle:** "Actuar con ÉTICA". It features a gear icon. Text: "Actuar con ÉTICA implica cumplir las funciones con perfección, de acuerdo a la realidad y alcanzar los objetivos institucionales. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."
- Bottom Right:** "Actos con Integridad". It features a clock icon and a list of values: Integridad, Respeto, Justicia, Lealtad. Text: "Actos con Integridad. Programa de Difusión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. COEPI 2024-2026."



Carteles

¿Sabes cómo actuar ante un conflicto de Interés? Conoce la regla de los tres pases

- 1. Informar:** Al primer jefe/a que te encuentres al momento de tener un conflicto de Interés, debes informarlo/a de inmediato.
- 2. Esperar:** Espera a que te den una respuesta antes de tomar cualquier decisión.
- 3. Actuar:** Si el jefe/a no te da una respuesta, debes actuar de acuerdo a la normativa y a tus deberes.

¿Aplicas el principio de legalidad en tu día a día?

Reflexiona con estas tres preguntas clave sobre tus labores diarias:

- 1. ¿Actúas de forma legal?** ¿Vinculas al hacer tus labores con la ley y la normativa?
- 2. ¿Actúas de forma ética?** ¿Respetas los derechos de los demás y actúas de acuerdo a la normativa?
- 3. ¿Actúas de forma responsable?** ¿Cumples con tus obligaciones y respetas los plazos?

Conoce los tipos de conflictos de Interés

- 1. Interés personal:** Cuando el funcionario tiene un interés personal que puede afectar su imparcialidad.
- 2. Interés de un familiar:** Cuando el funcionario tiene un familiar que tiene un interés que puede afectar su imparcialidad.
- 3. Interés de un amigo:** Cuando el funcionario tiene un amigo que tiene un interés que puede afectar su imparcialidad.
- 4. Interés de un grupo:** Cuando el funcionario tiene un interés que pertenece a un grupo que puede afectar su imparcialidad.
- 5. Interés de un partido político:** Cuando el funcionario tiene un interés que pertenece a un partido político que puede afectar su imparcialidad.

Quiz para compartir en grupos de WhatsApp

Se implementará un ejercicio de retos éticos interactivo:

Responsabilidad profesional

1.- Una persona compañera de trabajo olvidó citar una fuente de un informe y el jefe/a cree que sí lo escribió ¿Qué deberías hacer?

- Informar al jefe/a sobre el error
- Rehacer el informe por tu cuenta
- Ignorar la situación
- Hablar primero con tu compañero/a

2.- Te das cuenta de que una persona compañera de trabajo, cometió un error en un informe, pero nadie más lo ha notado. Lo ayudas corrigiendo el error

- Lo informas al compañero/a para que lo corrija
- Lo dejas pasar para que se note el error

Honestidad vs Beneficio

3.- En tu área de trabajo, una persona encuentra una billetera, la revisa y obtiene la identificación del dueño/a y su número de teléfono ¿qué debería hacer?

- Llamar a la persona para devolverle su billetera intacta
- Llamar a la persona para devolverle su billetera sin algunas cosas
- Quedarse con la billetera



Quiz para compartir en grupos de WhatsApp

4.- En la oficina una de las personas compañeras imprime documentos personales usando la impresora del área de trabajo ¿qué haces?

- Lo aceptas porque no afecta mucho
- Piensas que es un abuso de confianza y lo reportas
- Le solicitas que no vuelva a hacerlo

Integridad vs Amistad

5.- Una persona de tu oficina que es tu amigo/a agrade verbalmente a otra persona ¿qué haces?

- Hablas con tu amigo/a para pedirle evitar ese tipo de conducta
- Lo reportas a la persona superior jerárquica
- Lo dejas pasar

Justicia vs Comodidad

6.- En tu área de trabajo el jefe/a inmediato trata con más indulgencia a ciertas personas ¿Cómo deberías reaccionar?

- Aceptar que es normal
- Quejarte públicamente en redes sociales
- Hablar con el jefe/a inmediata de forma respetuosa
- Ignorar la situación

7.- En redes sociales ves una foto comprometedor de una persona compañera ¿qué deberías hacer?

- Comentarla públicamente
- Ignorarla completamente
- Compartirla como broma
- Avisarle a tu compañero/a

Periódicos Murales

Se invitará a participar en la campaña de Integridad en el Servicio Público para fortalecer los valores que nos definen como personas servidoras públicas, solicitándose la elaboración de un periódico mural al interior de las oficinas, que debe contener:

- QR o liga para Descarga el Código de Ética
- QR o liga para Descarga del Código de Conducta
- Información sobre un principio y/o un valor



Periódicos Murales

Principio/Valor	Información para plasmar
Respeto	<p>Trabajar en armonía, valorar las diferencias, sin ofender, respetar opiniones, creencias, escuchar sin juzgar</p> <p>Cultivar relaciones laborales dignas y respetuosas es una responsabilidad compartida. El respeto es un compromiso individual</p>
Cuidado del entorno	<p>Acciones diarias para preservar el medio ambiente, separar residuos, reducir el uso de plásticos, ahorrar agua, energía, reciclar, reportar fugas</p> <p>Cuidar el entorno cultural y ecológico es un valor de las personas servidoras públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce el consumo de agua • Disminuye el consumo de energía eléctrica • Imprime solamente lo necesario • Reporta fugas de agua

Periódicos Murales

Principio/Valor	Información para plasmar
Cooperación	<p>Demuestra la capacidad de trabajar en equipo, creando consenso para tomar decisiones y asume responsabilidades compartidas en tareas colaborativas</p> <p>Fomenta el trabajo colaborativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los equipos gubernamentales trabajan para satisfacer necesidades colectivas y garantizar derechos, más allá de intereses individuales. 2. Aborda los problemas con actitud positiva y orientada a soluciones 3. Cada integrante asume que sus decisiones afectan directamente a la comunidad, lo que exige ética y responsabilidad
Igualdad	<p>Reconocer que todas las personas tienen los mismos derechos, acceso a las mismas condiciones, mismos derechos, oportunidades sin distinción de género, raza, origen o creencias</p> <p>¿Te has preguntado cómo puedes contribuir a lograr un servicio público más igualitario?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trata con imparcialidad a todas las personas 2. Fomenta un ambiente inclusivo 3. Denuncia actitudes discriminatorias





Perifoneos Murales

Principio/Valor	Información para plasmar
Integridad	<p>Cualidad que prueba que una persona es recta, honesta, coherente entre lo que piensa, dice y hace que actúa con rectitud incluso cuando nadie la observa, busca el bien propio y ajeno</p> <p>Conoce dos acciones para cumplir con este principio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienta tus decisiones al interés público: Asegúrate de que cada decisión y acción esté alineada con la normatividad y el bienestar de la sociedad • Mantén congruencia entre tus acciones diarias y los principios, valores y compromisos del servicio público

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]