



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2028

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

ACTA NÚM. 01/2026.

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS AL 29 DE ENERO DE 2026.

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 12:00 horas, del día Jueves 29 de Enero de 2026, en la sala de juntas de la Oficina de Convenciones y Visitantes, sito en Boulevard Andrés Serra Rojas S/N, Col. El Retiro, CP 29040, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se levanta el Acta de la 1ª Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, bajo lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-	Inicio de registro y pase de lista.
2.-	Declaratoria de quórum legal.
3.-	Lectura y aprobación del orden del día.
4.-	Ratificación de los Integrantes que conforman el directorio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2026.
5.-	Dar a conocer los "Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética", para el ejercicio 2026.
6.-	Dar a conocer y aprobar el Calendario de las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio 2026.
7.-	Presentar y aprobar los 5 indicadores que emanan de los Principios y Valores suscritos en el Código de Ética de la Oficina de Convenciones y Visitantes, y que a su vez se reforzarán en el presente ejercicio 2026, mismos que servirán para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.
8.-	Analizar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina de Convenciones y Visitantes.
9.-	Dar a conocer la Circular N° OCV /DG/UAA/0008/2026 de fecha 28 de Enero de 2026, en donde se le recordó al personal que con fecha 14 de Agosto de 2024, se difundió en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas N° 361; el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual".
10.-	Dar a conocer la Circular N° OCV /DG/UAA/0001/2026 de fecha 13 de Enero de 2026, en donde se informa del calendario de capacitaciones a impartir por la Coordinación General de Recursos Humanos durante este año 2026.
11.-	Asuntos Generales.
12.-	Clausura.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ej', 'M', and 'P'.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INICIO DE LA SESIÓN:

1.- Inicio de registro y pase de lista.

Constituidos, 7 de 7 miembros que integran el COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, los CC. C.P. FANNY JANETH HERRERA REYES, LIC. LORENA DEL CARMEN RINCÓN VELÁZQUEZ, LIC. GILBERTO ENRIQUE TINAJERO VELÁZQUEZ, LIC. JORGE LUIS LÓPEZ SALAZAR, ING. ELBANIS HERNANDEZ JONAPA, LIC. MARIO TRINIDAD SOLIS CANTORAL Y C. DORA ALICIA RUIZ JIMENEZ; un Consejero C. ERIK GONZÁLEZ BERMÚDEZ y un Asesor la C. ANAHÍ ÁGUILAR ÁLVAREZ. Así también se hace constar la presencia de los C.C. LIC. VICTOR MANUEL BERMÚDEZ HERNÁNDEZ como Director General de esta Oficina.

2.- Declaratoria del quórum legal.

Conforme al pase de lista, la Secretaria ejecutiva la C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, declara formalmente el quórum legal del Comité de ética y por ende instalado la sesión convocada para esta fecha y todos los acuerdos que se tomen serán válidos.

3.- Lectura y aprobación del Orden del Día.

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, da lectura del orden del día.

Acto seguido, la C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, Presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

Acto seguido la C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva, procede a tomar la votación para la Aprobación del "Orden del Día". Votos a Favor 7, votos 0, abstenciones 0, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

4.- Ratificación de los Integrantes que conforman el directorio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2026.

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, da lectura al Directorio de los Integrantes que conforman el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para el presente ejercicio en cumplimiento a lo establecido en los Criterios y tableros de control 2026.

Acto seguido, la C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

5.- Dar a conocer los "Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", para el ejercicio 2026.

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, procede a dar lectura a los "Criterios y Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", que deberá llevar a cabo la Oficina de Convenciones y Visitantes para el ejercicio 2026.

Lo anterior, en cumplimiento a la Circular N° SAyBG/SSJyP/001/2026 de fecha 13 de Enero de 2026, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en donde enuncia el instrumento de trabajo que contienen los aspectos evaluables a las actividades correspondientes para el presente ejercicio, así como sus características, plazos y ponderaciones.

Acto seguido, la C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

Esp

L

X

Res.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

6.- Dar a conocer y aprobar el Calendario de las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

El C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética Prevención de Conflictos de Interés, da lectura a la propuesta del calendario de Sesiones Ordinarias del CEPCI. Siendo el siguiente calendario:

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	TERCERA SESIÓN ORDINARIA	CUARTA SESIÓN ORDINARIA
VIERNES 20 DE MARZO 2026	VIERNES 10 DE JULIO DE 2026	VIERNES 04 DE DICIEMBRE DE 2026

La C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Participo con el uso de la palabra

La C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, Presidente, consulta a los presentes si el asunto ya fue lo suficientemente discutido, por lo que se procede a la votación.

Acto seguido la C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva, procede a tomar la votación para la Aprobación en su caso del "Calendario de Sesiones Ordinarias del CEPCI". Votos a Favor 7, votos 0, abstenciones 0, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

7.- Presentar los 5 indicadores que emanan de los Principios y Valores suscritos en el Código de Ética de la Oficina de Convenciones y Visitantes, y que a su vez se reforzarán en el presente ejercicio 2026, mismos que servirán para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, da lectura a los 5 indicadores que emanan de los principios y valores suscritos en el Código de Ética de la Oficina de Convenciones y Visitantes, y que se reforzará en el presente ejercicio 2026, los cuales son:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Esp', 'L.P.', and others.



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

1. Principio de Imparcialidad
2. Principio de Rendición de cuentas
3. Principio de Profesionalismo
4. Principio de Equidad de Género
5. Valor de Colaboración

Los indicadores antes mencionados, servirán para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta de la Oficina de Convenciones y Visitantes.

Acto seguido, la C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

8.- Analizar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2026 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina de Convenciones y Visitantes

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, hace de conocimiento de los presentes, que en relación a este punto del orden del día; procederá a dar lectura al **Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina de Convenciones y Visitantes**, documento en el cual se da a conocer de manera calendarizada los objetivos, metas, indicadores, actividades, fechas de inicio-conclusión, mecanismos de verificación y riesgos, los cuales serán ejecutados por la Oficina para el ejercicio 2026, por lo que solicita la aprobación por medio de votación económica.

La C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, Presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

Acto seguido la Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva, procede a tomar la votación para la Aprobación en su caso del **"Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina de Convenciones y Visitantes"**. Votos a Favor 7, votos 0, abstenciones 0, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

Ej *M* *X* *M.*



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
1974 - 2024

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

9.- Dar a conocer la Circular N° OCV /DG/UAA/0008/2026 de fecha 28 de enero de 2026, en donde se le recordó al personal que con fecha 14 de Agosto de 2024, se difundió en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas N° 361; el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual"

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, procede a dar lectura a la Circular N° OCV /DG/UAA/0008/2026 de fecha 28 de enero de 2026, en donde se realizó un recordatorio al personal de la Oficina, en virtud de que con fecha 14 de Agosto de 2024, se difundió en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas N° 361; el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", para su análisis conducente.

La C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, Presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

10.- Dar a conocer la Circular N° OCV /DG/UAA/0001/2026 de fecha 13 de Enero de 2026, en donde se informa del calendario de capacitaciones a impartir por la Coordinación General de Recursos Humanos durante el Ejercicio Fiscal 2026.

La C. Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, procede a dar lectura a la Circular N° OCV/DG/UAA/0001/2026 de fecha 13 de enero de 2026 donde se informa del calendario de capacitaciones que se impartirán al personal de la Oficina de Convenciones y Visitantes de acuerdo a la Detección de necesidades de Capacitación y en referencia al Oficio No. SF/CGRH/DEF/0141/2025, de fecha 18 de diciembre 2025 enviado por la Secretaría de Finanzas a través de la Coordinación General de Recursos Humanos.

La C. Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, Presidente, consulta a los presentes si desean hacer uso de la voz:

Sin comentarios adicionales.

11.- Asuntos Generales.

11.1.- No existen asuntos que tratar.

12.- Clausura.

Eg



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
1974 - 2024



**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2026

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

La Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez, Secretaria Ejecutiva, informa al Presidente de este Comité que ha sido agotado el Orden del Día, por lo que la Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes, manifiesta a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés: no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente sesión y declarándose como válidos los acuerdos aquí tomados y siendo las 12:30 horas, del día 29 de Enero 2026. Por lo que se procedió a levantar el acta correspondiente, firmando de conformidad para constancia legal, los que en ella intervinieron.



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2014 - 2018

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

INTEGRANTES DEL COMITÉ

LIC. VÍCTOR MANUEL BERMÚDEZ HERNÁNDEZ
Director General de la Oficina de Convenciones y Visitantes

LIC. FANNY JANETH HERRERA
REYES
Presidente

LIC. LORENA DEL CARMEN RINCÓN
VELÁZQUEZ
Secretaria Ejecutiva

LIC. GILBERTO ENRIQUE TINAJERO
VELÁZQUEZ
Secretario Técnico

LIC. JORGE LUIS LÓPEZ SALAZAR
Jefe de Área de la Contraloría de Auditoría
Pública en Organismos Desectorizados

ING. ELBANIS HERNÁNDEZ
JONAPA
Integrante del Comité

LIC. MARIO TRINIDAD SOLIS
CANTORAL
Integrante del Comité

C. DORA ALICIA RUÍZ JIMÉNEZ
Integrante del Comité

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL ACTA NUM. 01/2026, DE LA
1ª SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS, DE LA OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES, SUSCRITA EL
29 DEL MES DE ENERO DE 2026.- CONSTE.



**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
1924 - 2024

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**LISTA DE ASISTENCIA
ACTA DE SESIÓN NÚM. 01/2026
OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
29 DE ENERO DEL 2026**

	NOMBRE	CARGO DENTRO DEL COMITÉ	FIRMA DE ASISTENCIA
PERMANENTES	Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes	Presidente	
	Lic. Lorena del Carmen Rincón Velázquez	Secretaria Ejecutiva	
	Lic. Gilberto Enrique Tinajero Velázquez	Secretario Técnico	
	Lic. Jorge Luis López Salazar	Jefe de Área de la Contraloría de Auditoría Pública en Organismos Desectorizados	
TEMPORALES	Ing. Elbanis Hernández Jonapá	Integrante del Comité	
	Lic. Mario Trinidad Solís Cantoral	Integrante del Comité	
	C. Dora Alicia Ruiz Jiménez	Integrante del Comité	

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENCIA
C. Erik González Bermúdez	Consejero	
C. Anahí Aguilar Álvarez	Asesor	



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
1914 - 2020

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

NOMBRE	CARGO (SUPLENTE O INVITADO)	FIRMA DE ASISTENCIA
VICTOR H. BERMUDEZ	DIRECTOR	




**OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2014 - 2018

**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS**

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"


Aprobación de los **Indicadores de cumplimiento** que emanan de los Principios y Valores suscritos en el Código de Ética de la Oficina de Convenciones y Visitantes, y que a su vez se implementarán en el presente ejercicio 2026, mismos que servirán para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta de este Organismo Público:

1. Principio de Imparcialidad
2. Principio de Rendición de Cuentas
3. Principio de Profesionalismo
4. Principio de Equidad de Género
5. Valor de Colaboración




LIC. VICTOR MANUEL BERMÚDEZ HERNÁNDEZ
Director General de la Oficina de Convenciones y Visitantes

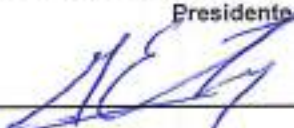
INTEGRANTES DEL COMITÉ




LIC. FANNY JANETH HERRERA REYES
Presidente



LIC. LORENA DEL CARMEN RINCÓN VELÁZQUEZ
Secretaría Ejecutiva




**LIC. GILBERTO ENRIQUE TINAJERO
VELÁZQUEZ**
Secretario Técnico




LIC. JORGE LUIS LÓPEZ SALAZAR
Jefe de Área de la Contraloría de Auditoría Pública
en Organismos Dessectorizados



ING. ELBANIS HERNÁNDEZ JONAPÁ
Integrante Titular



LIC. MARIO TRINIDAD SOLÍS CANTORAL
Integrante Titular



DORA ALICIA RUIZ JIMÉNEZ
INTEGRANTE TITULAR

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL ACTA NUM. 01/2026, DE LA
1ª SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS,
DE LA OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES, SUSCRITA EL 29 DEL MES DE ENERO DE
2026.- CONSTE.



OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
RECIBIDO

28 ENE 2026

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, VENTAS Y APOYO
EN SITIO
2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"



OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2021 - 2030

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

78 ENE 2026

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Circular No. OCV/DG/UAA/0008/2026
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
28 de enero del 2026

C. Directores, Srío. Particular, Jefes, Responsables de Área y Comisario Público. Presentes.

Como parte de las actividades de difusión y divulgación que tiene que llevar acabo el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) para el presente ejercicio 2026, por este medio, me permito recordarles que de fecha 14 de Agosto de 2024, se emitió el Periódico Oficial N° 361 del Estado de Chiapas, el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", mismo que contiene los pasos definidos que permitan realizar un pronunciamiento que se derive de una denuncia o queja de actos de cualquier indole, el cual se anexa al presente para su lectura y análisis conducente.

No omito manifestar, que el documento en comento se encuentra disponible para su consulta en la página oficial www.ocvchiapas.com.mx, asimismo, en caso que se encuentren en una situación que amerite la intervención del CEPCI, pueden emitir la denuncia correspondiente al consejero Erick González Bermúdez y/o al asesor Anahí Aguilar Álvarez o al correo comite_etica@ocvchiapas.com.mx; consejeros_etica@ocvchiapas.com.mx y en el buzón de quejas y denuncias que se encuentra de manera visible en las instalaciones que ocupa esta Oficina.

Por lo antes expuesto, me permito solicitarles su apoyo para que hagan extensiva la presente información al personal a su digno cargo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Fanny Jañeth Herrera Reyes
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES

DESPACHADO

28 ENE 2026

C.c.p.- Lic. Victor Manuel Bermúdez Hernández.- Director General de la OCV-Chiapas.- Para su conocimiento.- Edición Archivo/Minutario UAA/L'FJHR/L'LCRV/L'LSV*

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
RECIBIDO

28 ENE 2026

DIRECCIÓN DE POLYFORUM Y CENTRO DE CONVENCIONES

Recibido por el Sr. Víctor Manuel Bermúdez Hernández

Recibido por el Sr. Víctor Manuel Bermúdez Hernández

Recibido por el Sr. Víctor Manuel Bermúdez Hernández

[Handwritten signatures and initials]

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
RECIBIDO
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
 2026
DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
RECIBIDO
 28 ENE 2026

HUMANISMO QUE TRANSFORMA
 OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
 GOBIERNO DE CHIAPAS
 2026
RECIBIDO
 28 ENE 2026
 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, VENTAS Y APOYO
 2026
 EN SALVO de Jaime Sabines Gutiérrez"

Circular No.OCV/DG/UAA/001/2026
 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
 13 de Enero de 2026.

C. Directores, Srio. Particular,
 Jefes, Responsables de Área y
 Comisario Público.
 Presentes.

De acuerdo a la Detección de Necesidades de Capacitación y en referencia al Oficio No. SF/CGRH/DEF/0141/2025, de fecha 18 de diciembre del 2025, emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos (Dirección de Evaluación y Formación) y con fundamento en el Artículo 81, Fracción V del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Finanzas del Estado de Chiapas; asimismo, de conformidad con el artículo 51, fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas, que otorga el derecho a los trabajadores a la capacitación permanente para elevar sus condiciones de vida y eficientar la prestación al Estado.

Por lo antes expuesto y por instrucciones de la Dirección General debemos de dar cumplimiento a las actividades que corresponde a esta Oficina de Convenciones y Visitantes, de acuerdo al siguiente esquema:

CURSO DE FORMACIÓN BASICA	DIRECCIÓN GENERAL	DIR. DE PROMOCIÓN, VTAS Y APOYO EN SITIO	DIR. DEL POLYFORUM Y CC	UAA	FECHA	HORARIO
Atención a la Ciudadanía en el Servicio Público	2	4	6	2	17/03/2026	09:00 -13:00 hrs
Comité de Ética en el Servicio público	4	4	10	4	15/04/2026	09:00 -13:00 hrs
Formación Integral en el Servicio Público	2	4	6	2	13/05/2026	09:00 -13:00 hrs
Las Doce Habilidades del Buen Trato en el Servicio Público	2	4	6	2	10/06/2026	09:00 -13:00 hrs
Office Excel Intermedio	2	4	6	2	15/07/2026	09:00 -14:00 hrs

Por lo que se les solicita en un plazo no mayor de 10 días hábiles sea proporcionada al área de Recursos Humanos la lista del personal que será asignado a cada curso según las áreas correspondientes.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente.

Lic. Fanny Janeth Herrera Reyes
 Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo

C.P. - IAE, Victor Manuel Barrón Hernández. - Director General de la OCV-Chiapas. - Pab. de Coordinación, Edificio Archivo/Ministerio
 UAA/C.P. VENTAS/CC/CM/CL/LSV*

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
DESPACHADO

13 ENE 2026
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
RECIBIDO

28 ENE 2026
DIRECCIÓN DE POLYFORUM Y CENTRO DE CONVENCIONES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Recibido
 Despacho

[Handwritten signature]
 Ventas
 Laura Arvelto



SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética

Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética

2026



Estos "Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética", tienen por objeto comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), aspectos evaluables relacionados a las actividades correspondientes al año 2026, así como sus características, plazos y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 4, fracción III, 101 y 102 de los 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.

De igual manera, establecen los elementos que la Secretaría, a través de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, considerará para la evaluación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Ante la eventualidad de que alguna disposición establecida en este documento requiera modificarse o eliminarse, o bien, que se deba agregar una o más actividades o ejes temáticos, ello será oportunamente comunicado a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a través de los siguientes canales:

- a. Banner de Integridad en la página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o,
- b. Mensaje de correo electrónico desde la cuenta institucional etica_prevencion@anticorrupcionybg.gob.mx



Índice

Presentación	3
Marco normativo	4
Glosario	5
Evaluación Integral	8
Escala de evaluación	9
Especificaciones	10
Tablero para la Evaluación del Cumplimiento	11
Evaluación del Desempeño	12
Tablero para la Evaluación del Desempeño	13
Anexo 1: Especificaciones de la evaluación del cumplimiento	14
Anexo 2: Especificaciones de la evaluación del desempeño	20
Bases para otorgar reconocimientos o premios	25
Transitorios	27



Presentación

Este documento fue diseñado para comunicar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, los criterios de evaluación, enunciando las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en el marco de la evaluación anual de cumplimiento.

Además, otro de sus principales propósitos es permitir a los Comités de Ética, que al elaborar su **Programa Anual de Trabajo 2026**, aseguren su **alineación a los cinco ejes temáticos para medir su desempeño**; plantea los métodos y formatos a utilizar para su elaboración, medición, publicación y evaluación, así como del Informe Anual de Actividades; y establece las bases para otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promueven acciones o realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos.



Marco normativo

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética adscrita a la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, elabora y publica los siguientes "Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2026", en adelante (Criterios y Tableros de Control 2026), en términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción XXXI y 57, fracciones VIII, XI, XII y XV del Reglamento Interior aplicable a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; 93, fracción IX y 101 de los 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]



Glosario

Para efecto del presente Instrumento se entenderá por:

Banner de Integridad Pública: Al micro sitio o apartado creado por los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades dentro de su Portal de Internet Institucional, a través del cual publicarán información referente a sus actividades.

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

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

Comités de Ética: A los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación, difusión y atención de denuncias en los entes públicos, que se establezcan conforme a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Componente del cumplimiento: Establece de manera general, el trabajo desarrollado por los Comités de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como la elaboración de su Programa Anual de Trabajo, elaboración o actualización de su Código de Conducta, elaboración de cuestionarios para sondeos de percepción de cumplimiento a los Códigos de Honestidad y Ética, y/o de Conducta, Informe Anual de Actividades, entre otras actividades establecidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas.



Componente del desempeño: Corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el comité haya reportado en su **Informe Anual de Actividades**, considerando los aspectos de difusión, sensibilización y capacitación al personal del Ente Público, mejora de procesos en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y actos de corrupción y promoción de la austeridad en el servicio público y la atención de denuncias.

Criterios y Tableros de Control 2026: A los presentes "**Criterios y Tableros de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética**", 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 correspondiente al año 2026.

Denuncia: A la narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Honestidad y Ética y/o al Código de Conducta.

DEPClyE: A la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética adscrita a la Subsecretaría Jurídica y de Prevención de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas.

Informe Anual de Actividades (IAA): Documento que detalla las actividades realizadas por los Comités de Ética en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, alineadas al Programa Anual de Trabajo, así como los Criterios y Tableros de Control 2026.

Lineamientos: A los 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.

Órgano Interno de Control (OIC): A las Contralorías Internas y de Auditoría Pública de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas.

Principios Constitucionales: A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstos en los artículos 110, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y 7 del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

Programa Anual de Trabajo (PAT): Es la herramienta de planeación trazada por los Comités de Ética, 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.

Reglas de Integridad: A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, establecidas en el Código de Honestidad y Ética.

Riesgo Ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores y/o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen los Comités de Ética, a través de Mecanismos de Percepción para verificar el cumplimiento a los Códigos de Honestidad y Ética y/o de Conducta, así como de las denuncias recibidas.

Secretaría: A la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno,

Sistema CEPCI: Herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través de la cual se coordina, da seguimiento y evalúa el funcionamiento y el desempeño de los Comités de Ética, en términos del artículo 102 de los Lineamientos.

Valores: A la cualidad o conjunto de cualidades que caracterizan a las personas y que es apreciada, o bien, considerada en el servicio público.

Evaluación integral

La evaluación integral atenderá dos componentes respecto a la actuación de los Comités de Ética:

Componente evaluable	Enfoque	Aspectos que considera la evaluación	Puntuación que aporta a la Evaluación Integral Anual
Cumplimiento Se evalúa durante el año, según calendario establecido.	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Si se cumplió oportunamente con la elaboración o actualización de documentos, tales como: Programa Anual de Trabajo, Código de Conducta, Protocolo para la atención de denuncias, Informe Anual de Actividades etc. • Que lo anterior se haya registrado en el Sistema CEPCI, en términos de los presentes Criterios y Tableros de Control. 	25
Desempeño Se evalúa a partir de la revisión del Informe Anual de Actividades.	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Si se desempeñaron las actividades de difusión, capacitación en materia de ética y de integridad pública, además de atender denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y/o de Conducta, entre otras funciones sustantivas. • Los resultados de dichas actividades deberán ser debidamente reportados en el Informe Anual de Actividades, y sustentados con evidencias, registradas en el Sistema CEPCI. 	75



Escala de evaluación

Tomando como base la puntuación final de ambas evaluaciones, la Secretaría asignará alguna de las siguientes categorías nominales con las que se calificará a cada Comité de Ética:

Puntuación obtenida por el Comité de Ética	Categoría Nominal
De 91 a 100	Excelente
De 75 a 90	Satisfactorio
De 60 a 74	Con oportunidad de mejora
59 o menos	Deficiente

Especificaciones para una mejor comprensión de los aspectos a considerar en el proceso de evaluación.

Para alcanzar la puntuación total de la evaluación integral, el Comité de Ética deberá cumplir con el desarrollo de todas las actividades establecidas en el Tablero de Control de las evaluaciones del cumplimiento y del desempeño, las cuales, tienen asignadas un puntaje individual, cuyo resultado, al aplicarse la regla de tres, impacta positiva o negativamente.

Ejemplo:

El Tablero de Control para la evaluación del componente de desempeño se encuentra integrado por **cinco ejes temáticos**; por lo que si imaginamos que para el **eje temático de "Capacitación y sensibilización"**, un Comité de Ética planteó en su "PAT" **cuatro actividades** a desarrollar, de las cuales solo logró cumplir **tres**, dado que dicho eje temático aporta **15 puntos** del total de **75** considerados para dicho componente; éstos (**15 puntos**) se dividirán entre las actividades programadas (**cuatro**), y después se multiplicará por las actividades realizadas (**tres**), y el resultado será la puntuación que se asignará a dicho eje temático.

Fórmula: $15 \div 4 = 3.75 \times 3 = 11.25$ puntos en el eje temático.

La **calificación final** que cada Comité de Ética obtendrá, corresponderá a la suma de las calificaciones simples de las Evaluaciones del cumplimiento y del desempeño.

Las personas titulares de las Secretarías Ejecutivas de los Comités de Ética, fungirán como enlaces ante la DEPClyE, para efectos de coordinar la entrega de la información para la evaluación de cumplimiento y de desempeño, debiendo dar cumplimiento con los requerimientos necesarios.



Tablero para la Evaluación de cumplimiento

El Tablero para la Evaluación de Cumplimiento establece de manera general las actividades, así como la puntuación máxima correspondiente. Las especificaciones que se tomarán en cuenta para cada aspecto señalado, deberán desarrollarse de acuerdo a las especificaciones puntualizadas en el **Anexo 1** del presente documento.

Actividad / Documento	Valor de cumplimiento
Informe Anual de Actividades 2026	5
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
Elaborar o actualizar el Código de Conducta.	5
Total	25

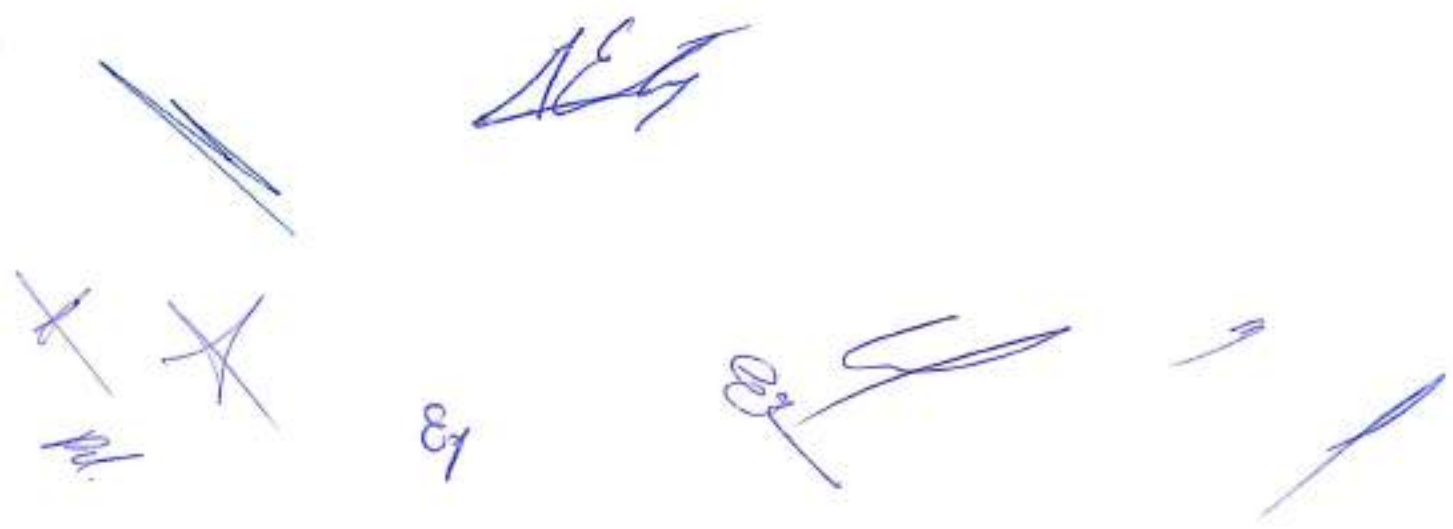
Evaluación del desempeño

¿Qué es?

La **evaluación de desempeño** es un ejercicio, que consiste en revisar y valorar lo reportado por cada Comité de Ética en su Informe Anual de Actividades, correspondiente específicamente en cuanto a:

- a) El **resultado** que reportó por cada actividad planeada en el Programa Anual de Trabajo y;
- b) Las **evidencias** cargadas al Sistema CEPCI, que sustenten el resultado reportado.

La **evaluación de desempeño**, califica la atención que el Comité de Ética brindó a sus funciones sustantivas agrupadas en los **cinco ejes temáticos** que se enuncian en el Tablero de Control para la Evaluación del Desempeño.



Tablero para la Evaluación de Desempeño

La evaluación de Desempeño considerará los siguientes cinco ejes temáticos.

No.	Eje temático	Puntos
1	Capacitación o sensibilización	15
2	Difusión o divulgación	15
3	Mejora de procesos	15
4	Atención a quejas y denuncias	20
5	Actividades de gestión.	10
Total		75

Los detalles y especificaciones que serán tomadas en cuenta pueden consultarse en el anexo 2 del presente documento.

Anexo 1: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del Componente de Cumplimiento.

1. Informe Anual de Actividades (IAA) 2026 (5 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Fecha limite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Elaboración	15/12/2026	31/01/2027	Formato electrónico del IAA	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Informe Anual de Actividades", el IAA en Formato PDF, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de aprobación		31/01/2027	Acta de sesión del IAA	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Informe Anual de Actividades" el Acta de Sesión en la que se aprobó el IAA, en Formato PDF, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Link de publicación		31/01/2027	Liga de internet del IAA	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Informe Anual de Actividades", hoja membretada en formato PDF en el que se encuentre inscrito el link que deberá vincular al IAA publicado en el Banner de integridad del Comité.



2. Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026 (5 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Plazos y Fechas límite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Programa Anual de Trabajo	31/01/2026	15/02/2026	Formato electrónico del PAT	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Programa Anual de Trabajo", el PAT 2026, en Formato PDF, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		15/02/2026	Acta de sesión de aprobación del PAT	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Programa Anual de Trabajo" el Acta de Sesión, en Formato PDF, en la que se aprobó el PAT, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Link de publicación		15/02/2026	Liga de internet del PAT	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Programa Anual de Trabajo", hoja membretada en formato PDF, en el que se encuentre inscrito el link que deberá vincular al PAT publicado en el Banner de integridad del Comité.



3. Indicadores para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta, y elaboración de mecanismos para verificar su aplicación (2.5 puntos)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al entregable correspondiente a esta actividad, el CEPCI deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Plazos y Fechas límite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Seleccionar Indicadores	30/06/2026	15/07/2026	Indicadores de Cumplimiento	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Indicadores que implementará para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta" hoja membretada en formato PDF, que contenga cinco indicadores de cumplimiento seleccionados del "Catálogo de Indicadores" publicado en el banner de integridad de esta Secretaría; el cual debe incluir una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		15/07/2026	Acta de sesión donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Indicadores que implementará para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta" el Acta de Sesión, en Formato PDF, en la que se aprobaron los cinco indicadores de cumplimiento seleccionados.
Elaborar Mecanismos de Verificación	30/06/2026	15/07/2026	Formatos aprobados de mecanismos de verificación	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta" hoja membretada en formato PDF, que contenga el mecanismo (cuestionario, encuesta etc.) con las preguntas para los sondeos de percepción de los Códigos; el cual debe incluir una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		15/07/2026	Acta de sesión donde se aprobaron los mecanismos de verificación	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta" el Acta de Sesión en Formato PDF, en la que se aprobaron los mecanismos de verificación.



4. Reporte estadístico de aplicación de los mecanismos de verificación (5 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Plazos y Fechas límite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Reporte estadístico	30/11/2026	15/12/2026	Reporte estadístico de aplicación de los mecanismos de verificación	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta", hoja membretada en formato PDF, que contenga el reporte estadístico con el resultado obtenido de la aplicación de los mecanismos de verificación, aprobados el año inmediato anterior ; el cual deberá contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		15/12/2026	Acta de sesión en la que se aprobó el Reporte Estadístico	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta" el Acta de Sesión en la que se aprobó el Reporte Estadístico , en Formato PDF, la cual deberá contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.



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)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Plazos y Fechas límite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Elaborar o actualizar el Protocolo de Atención de Denuncias	15/03/2026	31/03/2026	Protocolo de atención a denuncias	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro " Protocolo de atención a denuncias ", el Protocolo de Atención de Denuncias, en Formato PDF, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		31/03/2026	Acta de sesión en la que se aprobó el Protocolo de Atención de Denuncias	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro " Protocolo de atención a denuncias " el Acta de Sesión en la que se aprobó la elaboración o actualización del " Protocolo de atención a denuncias ", en Formato PDF, la cual deberá contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Link de publicación		31/03/2026	Liga de internet del Protocolo de atención a denuncias	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro " Protocolo de atención a denuncias ", hoja membretada en formato PDF en el que se encuentre inscrito el link que deberá vincular al Protocolo de atención a denuncias publicado en el Banner de integridad del Comité.

6. Elaborar o actualizar el Código de Conducta. (5 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente a esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Plazos y Fechas límite		Sección o apartado en el Sistema	Características
	Aprobación por el CEPCI	Carga al Sistema CEPCI		
Elaborar o actualizar el Código de Conducta	15/03/2026	31/03/2026	Código de Conducta	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Código de Conducta", el Código de Conducta en Formato PDF, el cual debe contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Acta de Aprobación		31/03/2026	Acta de sesión en la que se aprobó el Código de Conducta	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Código de Conducta" el Acta de Sesión en la que se aprobó la elaboración o actualización del Código de Conducta, en Formato PDF, la cual deberá contener una cantidad de firmas por lo menos igual al quórum mínimo para que el Comité pueda sesionar.
Link de publicación		31/03/2026	Liga de internet del Código de Conducta	Incorporar al Sistema CEPCI, en el rubro "Código de Conducta", hoja membretada en formato PDF en el que se encuentre inscrito el link que deberá vincular al Código de Conducta publicado en el Banner de integridad del Comité.



Anexo 2: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del Componente de Desempeño.

Aspectos que se consideran.

La información referente a este rubro, deberá reportarse en el **Informe Anual de Actividades**, de conformidad a los formatos establecidos en la "Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas"; y las evidencias recopiladas, se incorporarán al Sistema CEPCI, en el rubro correspondiente.



1. Capacitación y sensibilización (15 puntos)

- Se refiere a las actividades en materia de formación, capacitación o sensibilización impartidas al personal de la dependencia o entidad que, durante **2026**, el Comité de Ética desarrolle **de manera directa, o de manera indirecta** mediante las gestiones que éste haga con las áreas de capacitación o de Recursos Humanos del ente público, o con otros, ya sean públicos o privados.
- Dentro de las referidas actividades, pueden considerarse las impartidas de manera **presencial o en línea**, de las cuales deberán recopilarse como evidencias "**listas de asistencia, fotografías, reportes estadísticos generados por Sistemas informáticos, capturas de pantalla o cualquier otra**", que acredite el cumplimiento de la actividad y el número de personas servidoras públicas beneficiadas.
- Como otros tipos de evidencias, pueden considerarse **oficios u otras comunicaciones de solicitud o recomendación**, que el Comité de Ética canalice al área responsable de la capacitación dentro de la Institución, para que incorporen en su programa anual de trabajo, desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre la materia de Ética e Integridad Pública, o de Prevención de Conflictos de Interés.



2. Difusión o divulgación (15 puntos)

- Corresponde a las actividades que el Comité de Ética ejecute a través de los canales de comunicación internos, por medios impresos o electrónicos tales como: **correos electrónicos de usuarios, fondos de pantallas, comunicados oficiales, audiovisuales, periódicos murales, y publicaciones en la página institucional del ente público**, a través de los cuales, dé a conocer, entre el personal del ente público, el **apego, compromisos y conocimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y de Conducta**, así como de **la existencia del propio Comité de Ética, de sus atribuciones y alcances, particularmente de la existencia del procedimiento para presentar denuncias**; así como **la promoción de un ambiente laboral bajo los principios de igualdad y no discriminación, de equidad de género y de respeto por los derechos humanos, promoviendo un ejercicio transparente, ético e íntegro** que fortalezca nuestro actuar en el servicio público.
- Diseñar y desarrollar materiales propios, con contenidos referentes a ética e integridad pública.
- Se recomienda que se realice al menos una acción o campaña de difusión para los siguientes temas:
 - a) **Medios y procedimiento para la presentación de denuncias ante el Comité;**
 - b) **Prevención, atención y sanción del hostigamiento y el acoso sexual;**
 - c) **Principios y Valores que deben regir el desempeño de las personas servidoras Públicas, y**
 - d) **Reglas de integridad en el servicio público.**



3. Mejora de procesos (15 puntos)

- Se refiere a las acciones de mejoras implementadas por los Comités de Ética, con el objeto de **mitigar los principales riesgos éticos institucionales identificados**, ya sea a través de las denuncias recibidas, por la aplicación de evaluaciones de control interno y de administración de riesgos institucionales, o mediante la aplicación de los Mecanismos para verificar el cumplimiento y la aplicación de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta.
- Es importante identificar los procesos institucionales que eventualmente serán impactados, por lo cual, el Comité de Ética deberá **elaborar un reporte de los riesgos éticos identificados** en el año inmediato anterior, el cual deberá cargar al Sistema CEPCI en formato pdf, y establecerá las acciones para mitigarlos, las cuales **integrará en su Programa Anual de Trabajo**.
- En el Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética señalará los procesos desarrollados en la institución que considere **han registrado alguna mejora, o eventualmente la registrarán**, como consecuencia de las acciones realizadas (*difusión y capacitación de los temas de Ética e Integridad Pública; por la adecuada atención a las denuncias, o por la asimilación del personal al contenido de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta*); inclusive si no se dispone de mediciones que permitan corroborarlo.
- En este eje temático podrán reportarse las acciones que ocasionalmente realice el Comité de Ética, en colaboración con el Órgano Interno de Control (OIC), a efecto de atender lo establecido en los artículos 15 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; así como aquellas actividades en las que colabore con otras instancias; la formulación de sugerencias por el Órgano Interno de Control (OIC) para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, así como otras actividades análogas.



4. Atención de denuncias y quejas (20 puntos)

- Valora el compromiso de **atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias y quejas** que se presenten ante el Comité de Ética, o bien, que le sean canalizada a éste por la DEPCyE, el Órgano Interno de Control o las áreas de Recursos Humanos, Jurídica, o cualquier otra del propio ente público.

La evaluación de la eficaz y oportuna atención a las denuncias y quejas considera:

- El **Registro**, en el Sistema SIRDyQ, de su **recepción, seguimiento** y, en su caso, **determinación** en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos; independientemente de que resulten o no procedentes.
 - **Carga en el Sistema CEPCI**, en formato pdf, de las actas de sesión o documentos en los que obren el **acuerdo de trámite o no trámite** y el de la **determinación** emitida por el Comité de Ética.
 - **Reporte estadístico** que contenga, por lo menos, lo siguiente: número de denuncias recibidas y atendidas, plazo de atención, tipo de vulneración y determinación.
- Los puntos de este eje temático, **exclusivamente para los Comité de Ética que durante el año no reciban denuncias**, podrán asignarse si éste, realizó las siguientes dos actividades:
 - a) Que el Comité de Ética realizó al menos una **campaña de difusión** en la Institución, a efecto de comunicar la existencia y las atribuciones de dicho comité **en materia de atención de denuncias**; y
 - b) Que Durante el año, el **Comité de Ética** brindó directa o indirectamente, al menos un **curso de capacitación** sobre el tema de "**Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual**", u otro análogo que considere útil para las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad.

(Lo anterior, a pesar de que estas actividades ya se hayan reportado en los ejes temáticos de difusión y capacitación)



5. Actividades de gestión del Comité de Ética, y colaboración con la DEPCyE
(10 puntos)

- **Consiste en la realización de actividades indispensables de la operación del Comité de Ética, tales como:**
 - La **celebración** de por lo menos **cuatro sesiones ordinarias**, y la oportuna **incorporación** al Sistema CEPCI de las **actas de sesión y demás documentación** en términos de los presentes Criterios y Tableros de Control.
 - La **oportuna solicitud de intervención de la persona Consejera**, para el asesoramiento, acompañamiento y llenado del Formato de Primer Contacto para la atención de denuncias por presunto Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.
 - El **seguimiento** a los acuerdos, observaciones o recomendaciones que deriven de la atención a denuncias por presuntas vulneraciones a los Principios, Valores y Reglas de Integridad.
- **Considerará el apoyo y colaboración con la DEPCyE, en la realización de diversas actividades a cargo de ésta, en la que haya participado el Comité de Ética, por ejemplo:**
 - La **difusión e invitación** para que las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad contesten "Cuestionarios de satisfacción de personas que presentaron una denuncia o queja ante el Comité de Ética y/o de percepción sobre el cumplimiento de los Códigos de Honestidad y Ética, y el de Conducta".
 - Las **actualizaciones** periódicas y extraordinarias **al directorio de integrantes**.
 - **Responder** en tiempo y forma **a los requerimientos** de actualización de la información que los Comités de Ética están obligados a cargar en los Sistemas CEPCI y SIRDyQ.
 - La **atención a las consultas y solicitudes** específicas que ocasionalmente la DEPCyE realiza a algunos Comité de Ética, sobre los temas y asuntos desarrollados por los mismos.

Bases para otorgar Reconocimientos o Premios

Primera: Las presentes bases tiene por objeto regular el otorgamiento de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas. Sus disposiciones son de observancia general para los Comités de Ética, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Segunda: Se considera un mérito, al resultado de la acción notoria de una persona que la hace digna de elogio y reconocimiento.

Tercera: Para efectos de estas Bases, el reconocimiento o premio podrá consistir en un documento escrito, libros, recurso económico o medalla alusiva.

Cuarta: Las Dependencias y Entidades, a través de su Comité de Ética, otorgarán los siguientes reconocimientos y premios:

- I. Reconocimiento a la Integridad;
- II. Reconocimiento al Mérito, por cumplimiento a las disposiciones en materia de ética.

El mecanismo de elaboración, entrega, protocolo y demás aspectos técnicos y normativos serán responsabilidad de los Comités de Ética.

Quinta: Cualquier persona servidora pública de la Dependencia o Entidad podrá presentar propuestas ante el Presidente del Comité de Ética que lo represente, quien someterá a discusión del mismo, para su dictamen y en su caso, aprobación correspondiente.



Sexta: Las propuestas presentadas, deberán contener:

1. Nombre de la persona servidora pública o Institución propuestos para ser reconocidos;
2. Área de adscripción, si se trata de persona física, o domicilio, en tratándose de personas morales;
3. Exposición de motivos; y
4. Documentar fehacientemente la hoja de vida de los o las candidatos (as).

Séptima: El Comité de Ética de la Dependencia o Entidad, emitirá el dictamen correspondiente con base en el análisis de la información y documentación presentada, en la que destacará la trayectoria y antecedentes que ameriten que el candidato o candidata sea reconocida con alguno de los señalados en la base Cuarta.

Octava: La persona, institución o área a la que se le conceda el reconocimiento o premio aprobado por el Comité, lo recibirá en acto público de la Dependencia o Entidad, cuya fecha será acordada con el galardonado; preferentemente será el día 09 del mes siguiente al en que se hubiere dictaminado el otorgamiento.

Novena: La interpretación de las presentes bases, así como las consultas relacionadas con las Evaluaciones de Cumplimiento a los Lineamientos y de Desempeño, correrán a cargo de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, de la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas.



Transitorios

Primero: Los presentes Criterios y Tableros de Control entrarán en vigor a partir del uno de enero del año dos mil veintiséis, y serán difundidos de manera oficial a través del banner de Integridad Pública de la Secretaría, lo cual se hará de conocimiento a los Comités de Ética, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la publicación.

Segundo: En caso de duda en la interpretación de los presentes Criterios y Tableros de Control, será resuelto por la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; A 23 de Diciembre de 2025.

Contacto:

Fredy Ventura de los Santos
Jefe del Departamento de Ética y Prevención de Conflicto de Interés
Tel. 961 61 87530 extensiones 22333 y 22325
Correo Institucional: etica_prevencion@anticorruptcionybg.gob.mx



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA OFICINA DE CONVENCIONES Y
VISITANTES**

ENERO 2026



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Índice

Presentación	
Marco Legal	4
I. Capacitación y Sensibilización	5
II. Difusión y Divulgación	6-8
III. Mejora de procesos	9
IV. Atención de Quejas y Denuncias	10
V. Actividades de Gestión del CEPCI	11



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Presentación

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina de Convenciones y Visitante del Estado de Chiapas, a efecto de continuar con los compromisos, valores y buenas prácticas en materia de ética, realiza el presente Programa Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2026. El cual está dirigido a las y los servidores públicos de la OCV, con el propósito de reforzar los conocimientos acerca de los principios y valores que deben efectuar para el desempeño de sus cargos, comisiones o funciones, evitando en todo momento cualquier tipo de conflicto de interés y trabajando de manera efectiva y eficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Marco Legal

La existencia de los CEPCI tienen como sustento normativo el "Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, y sus atribuciones en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas"; publicados en el Periódico Oficial del Estado (P.O.E) el 22 de diciembre de 2021.

En el apartado correspondiente a las obligaciones y atribuciones de los Comités de Ética, se establece que durante el primer trimestre de cada año, cada CEPCI deberá elaborar y presentar su PAT; y durante enero del año siguiente, presentar su Informe Anual de Actividades a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría (acompañado del acta de sesión correspondiente), a través del sistema CEPCI.

La realización del presente Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética de la Oficina de Convenciones y Visitantes, se basó en la guía para la elaboración del PAT, el cual encuentra su fundamento en los artículos 41, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública; 4, fracción I, III y 28, fracción I, segundo párrafo, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas.



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
1924 - 2024

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo Verificación	Riesgo
Promover, fomentar y vigilar un comportamiento ético, íntegro y apegado a normas en las personas servidoras públicas de la Oficina de Convenciones y Visitantes, basándose en los principios de Imparcialidad, Rendición de cuentas, Profesionalismo, Equidad de Género y valores como Colaboración , a fin de erradicar conductas discriminatorias y evitar conflictos de interés mediante acciones de capacitación, sensibilización y difusión, contribuyendo así a la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.	Capacitar al menos 90% del Personal de la OCV.	I. Capacitación y sensibilización.	Capacitar al personal a través de los cursos que emita la Coordinación General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Finanzas del Estado, Fiscalía General del Estado de Chiapas y el ICATECH para favorecer desarrollo de habilidades y competencias en diversos ámbitos, así como en la formación y fortalecimiento en aspectos relacionados con la ética e integridad de los servidores públicos de la OCV.	17/03/2026	04/12/2026	*Constancias de participación en los cursos. *Fotografías	Que la Secretaría de Finanzas o la Fiscalía General del Estado, cambien el calendario de capacitaciones o bien se nieguen a impartir los cursos.
			Llevar a cabo pláticas y cursos de capacitación, impartidos por personal de otras instituciones y/o de la dependencia que integran las Direcciones, Jefaturas de Departamento y la Unidad de Apoyo Administrativo de la OCV. En cumplimiento al "Día por la integridad" a celebrarse cada 9 de cada mes del presente ejercicio 2026.	17/03/2026	04/12/2026	*Listas de Asistencias *Fotografías	Que el lugar para llevar a cabo el curso se encuentre ocupado y que haya carga de trabajo en demasía.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ej', 'K', 'A', and 'A']

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo Verificación	Riesgo
Que los servidores públicos reafirmen el conocimiento de los documentos que emiten las normas para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.	Difundir al menos una vez al año, el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual" y el "Pronunciamiento Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento Sexual Y Acoso Sexual"	II. Difusión y Divulgación	1. Difundir mediante correo electrónico institucional y circular para conocimiento del personal de la Oficina el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual"; Revisar periódicamente el buzón de quejas.	15/01/2026	04/12/2026	*Correos electrónicos. www.ocvchiapas.com.mx *Circular *Buzón de quejas y denuncias.	-Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación. -Que se extravíe el buzón de quejas o que algún servidor público que no forme parte del Comité de Ética, sustraiga alguna denuncia.
			2. Difundir de manera impresa al personal y digital para consulta en la página institucional de la Oficina de Convenciones y Visitantes el "Pronunciamiento Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento Sexual Y Acoso Sexual"	15/01/2026	04/12/2026		
Que los servidores públicos, conozcan el procedimiento y protocolo para presentar denuncias ante el CEPCI.	Difundir al menos una vez al año, el procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI.		Difundir mediante correo electrónico institucional o personal el procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI. Revisar periódicamente el buzón de quejas.	20/03/2026	04/12/2026	*Correos electrónicos. www.ocvchiapas.com.mx *Buzón de quejas y denuncias.	-Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación. -Que se extravíe el buzón de quejas o que algún servidor público que no forme parte del Comité de Ética, sustraiga alguna denuncia.





OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
1824 - 2024

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo Verificación	Riesgo
Que los servidores públicos reconozcan el protocolo de actuación de los comités de Ética y de prevención de conflictos de interés en la atención de presuntos actos de discriminación, y reafirmen los principios y valores institucionales traducidos en normas de conducta.	Difundir al menos una vez al año el "Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación"	II. Difusión y Divulgación	✓ Difundir de manera digital, en la página institucional de la Oficina de Convenciones y Visitantes el "Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación"	20/03/2026	11/12/2026	*Correo electrónico www.ocvchiapas.com.mx *Circular	-Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.
	Difundir al menos una vez al mes banners relacionados con los principios y valores institucionales que traducidos en normas de conducta se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.		✓ Difundir mediante correo electrónico, whats App y de forma física, banners relacionados con los principios y valores institucionales.	01/04/2026	04/12/2026	*Correos electrónicos. www.ocvchiapas.com.mx *Banners de manera física ubicados en las paredes de la OCV	-Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación. -Que no se cuente con Tonner o recurso económico para la impresión del mismo.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
1934 - 2030

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Mecanismo Verificación	Riesgo
Que los servidores públicos reafirmen el conocimiento de los documentos que emiten las normas para la Atención de Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública o al Código de Conducta de la Oficina de Convenciones y Visitantes".	Difundir en la página institucional el Código de Ética y honestidad de la Administración Pública del Estado de Chiapas.	II, Difusión y Divulgación	Difundir en la página oficial www.ocvchiapas.com.mx y via whats App el Código de Conducta de la Oficina de Convenciones y Visitantes de fecha 12 de mayo de 2022.	20/03/2026	04/12/2026	❖ *Página institucional de la OCV	-Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.
			Difundir el "Protocolo para Atención de Denuncias por Presunto Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública o al Código de Conducta de la Oficina de Convenciones y Visitantes".	20/03/2026	04/12/2026	❖ Circular para todo el personal	- Que no se cuente con Tonner para la impresión del mismo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Eg', 'E', 'R', and 'A']



OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo verificación	Riesgo
<p>Determinar el grado de conocimiento que tiene el personal de las áreas administrativas de la OCV, involucradas en los procesos que desarrollan, sobre el CEPCI, el Código de Conducta y otros temas de la Ética Pública.</p> <p>Evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta con base en 5 (principios, valores e indicadores):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principio de Imparcialidad 2. Principio de Rendición de Cuentas 3. Principio de Profesionalismo 4. Principio de Equidad de Género 5. Valor de Colaboración 	<p>Al menos 90% de los servidores públicos de la OCV responderán la Encuesta de Satisfacción Interna de Código de Conducta.</p> <p>Verificar que al menos el 90% del Personal reconozca los principios y valores que debemos de cumplir como servidores públicos, asimismo, los indicadores que evalúan al Comité de Ética.</p>	III. Mejora de Procesos	<p>Aplicar una Encuesta de satisfacción interna considerando temas del CEPCI, el Código de Conducta y otros temas relacionados con la ética pública así como los cinco principios, valores e indicadores.</p>	12/07/2026	14/07/2026	*Encuesta de satisfacción.	<p>-Que algún servidor público se niegue a responder la encuesta.</p> <p>-Que no se cuente con tonner para la impresión del documento.</p>
			<p>Recopilar e interpretar los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción.</p>	30/11/2026	04/12/2026	*Informe de resultados de la encuesta de satisfacción.	<p>-Que la mayoría de los servidores públicos respondan las encuestas de forma negativa.</p>
			<p>Difundir los resultados obtenidos e identificar áreas de oportunidad.</p>	04/12/2026	14/12/2026	<p>*Difusión de resultados en la página de esta Oficina: (www.ocvchiapas.com.mx)</p> <p>*Identificación de áreas de oportunidad.</p>	<p>- Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



OFICINA
DE CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2025

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo verificación	Riesgo
Orientar a los servidores públicos de la Oficina sobre los mecanismos para la presentación de denuncias ante el comité.	Que todo el personal de la OCV conozca los pasos y mecanismos a seguir para presentar denuncias, ante el comité de ética.	IV. Atención de Quejas y Denuncias	Difundir mediante correo electrónico, al menos una vez al mes el formulario de denuncias para el conocimiento de los servidores públicos, en caso de que se presente algún caso al respecto.	15/05/2026	04/12/2026	*Correo electrónico www.ocvchiapas.com.mx *Correos electrónicos de integrantes del CEPCI	- Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.
			Elaborar y difundir trípticos, las cuales contengan los mecanismos para la captación de denuncias, así como los elementos mínimos para la denuncia o queja.	01/04/2026	30/11/2026	*Correo electrónico www.ocvchiapas.com.mx *Trípticos.	-Que no se cuente con tonner para la impresión del documento. - Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.
			Crear un acceso directo a la información del CEPCI en la página principal de la OCV.	01/04/2026	04/12/2026	*Captura de pantalla.	- Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.
Dar a conocer a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno informe de Quejas y denuncias	Informar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que la OCV, cuenta o no con quejas o denuncias al respecto		Emitir de manera digital el informe de quejas o denuncias de hostigamiento y acoso sexual, presuntos actos de discriminación, Conflictos de Interés y todo lo relacionado al ámbito ético, en el Sistema de registro de denuncias y quejas (SIRDyQ)	23/03/2025	04/12/2026	* Sistema de registro de denuncias y quejas (SIRDyQ)	- Que no se cuente con la red de internet necesaria para su divulgación.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2028

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CEPCI 2026

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Objetivo	Meta	Indicador	Actividad	Fecha inicio	Fecha conclusión	Mecanismo verificación	Riesgo
Llevar acabo las sesiones ordinarias del CEPCI.	Llevar a cabo por las menos 4 sesiones ordinarias	IV. Actividades de Gestión del CEPCI.	Integrar la información de la sesión. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones. Elaborar el acta de las sesiones.	29/01/2026	04/12/2026	*Presentación de las sesiones. *Invitaciones a los integrantes del comité. *Actas de las sesiones.	-Que algún integrante no se presente por cuestiones ajenas al trabajo.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right and several initials or marks at the bottom.]