



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



**COORDINACIÓN DE GABINETE  
COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA  
S0.01/2026**

**Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026  
del Comité de Conducta e Integridad Pública**

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **12:08 horas del día 12 de marzo de 2026**, atendiendo a la convocatoria emitida a través del oficio 124/CG/DA/2026 signado por la Encargada de Despacho de la Dirección Administrativa y presidenta del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete, se sostuvo reunión virtual a través de la plataforma digital Zoom para llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria 2026** del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete, conforme a los artículos 16, 17 y 20 del Código de Ética; y 26 fracción I, 28, 30 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Para Estatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

En uso de la voz, Carolina Estrada Zavala en su calidad de presidenta del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete y de conformidad al **punto número 1**, instruyó a Ariadna Sandoval Rocha, en su carácter de Secretaria Técnica, procediera a tomar lista de asistencia, quien hace lo conducente en el orden siguiente:

1. GRACIEELA CAROLINA ESTRADA ZAVALA
2. JESÚS MENDOZA SALAS
3. BRIANDA MICHELLE FLORES ÁLVAREZ
3. ARIADNA SANDOVAL ROCHA

Habiendo declarado el quórum legal, la presidenta instruye a la Secretaria técnica dar lectura al **orden del día** propuesto, procediendo al efecto presentando los puntos siguientes:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y Declaración de Quorum Legal.
2. Lectura y aprobación o modificación en su caso, del orden del día.
3. Presentación y aprobación en su caso, del Informe Anual de Actividades 2025 de Comité de Conducta de la CG
4. Presentación y aprobación en su caso, del Plan de Trabajo 2026 que contiene los objetivos y actividades a realizarse durante los meses de marzo a diciembre 2026 por el Comité.
5. Presentación y aprobación en su caso, del calendario de capacitaciones que abarcará el periodo de marzo a diciembre de 2026
6. Presentación y aprobación en su caso, de la actualización del Directorio del Comité de Conducta de la Coordinación de Gabinete.
7. Asuntos generales
8. Lectura de los acuerdos celebrados durante la sesión  
Clausura de la sesión

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



Agotado el **punto número 2**, que se refiere a la presentación y aprobación del Orden del Día, la secretaria técnica lo somete a consideración de los integrantes del comité y solicita su aprobación en votación económica, **obteniéndola de forma unánime**.

Una vez agotado el **punto número 2**, la presidenta del Comité de Conducta e Integridad Pública y de conformidad al **punto número 3** del orden del día, instruye a la persona secretaria técnica a su desahogo, para lo cual realiza una breve exposición del contenido del **Informe Anual de Actividades 2025 del CCCG**, resaltando aquellas realizadas durante el periodo de noviembre y diciembre 2025, ajustadas a los Ejes aprobados dentro del Tablero de Control que divulga la SABG.

Concluyendo su intervención, somete a consideración de los integrantes del CCCG, el instrumento comentado, solicitando su aprobación en votación económica; **en ese sentido, quedó aprobado por unanimidad de los presentes**.

Desahogados los puntos número 1, 2 y 3 del Orden del Día, la Presidenta solicita a la secretaria técnica, haga lo propio respecto al **punto número 4**, procediendo a la presentación y aprobación del **Plan de Trabajo 2026 del CCCG**, que contienen los objetivos, acciones y metas propuestas, alineadas a los ejes del Tablero de Control que publica la SABG, para lo cual realiza una breve exposición de su contenido y alcances a lograr durante el periodo de marzo a diciembre 2026.

Documento que se agrega a la presente como **ANEXO 2**.

Agotado el punto, la secretaria técnica somete a consideración del Comité el instrumento propuesto, solicitando su aprobación en votación económica, **obteniéndola de forma unánime**

Acto seguido, se prosiguió al desahogo **del punto 5** del orden del día en el cual se refiere a la presentación y/o aprobación del **Calendario de Capacitaciones 2026**, del cual por instrucción de la presidencia, la secretaria técnica procedió a su desahogo exponiendo la temática diversa que contendrán las charlas, capacitaciones o talleres que se impartirán al personal de la CG, para posteriormente someterlo a consideración y aprobación de los integrantes del Comité, **la cual se obtuvo de forma unánime**.

Documento identificado como **ANEXO 3**.

Agotado el punto 5, se prosiguió a desahogar el **punto número 6** del orden del día en el cual se refiere a la presentación y aprobación de la **Actualización del Directorio del CCCG**, para tal efecto, la secretaria técnica por instrucción de la Presidenta, expuso los motivos de la actualización, lo cual se debió principalmente en cambios a la plantilla del personal de la CG, y que en ese sentido se había compartido y validado por la SABG; acto seguido lo sometió a consideración y aprobación de los integrantes del Comité, quienes manifestaron su voto en señal de aprobación, **quedando conformes de forma unánime**.

Documento que se identifica como **ANEXO 4**.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



Ahora, de acuerdo al punto número 7 del orden del día que se refiere

a **ASUNTOS GENERALES**, la secretaria técnica por instrucción de la presidenta, procedió a su desahogo, sugiriendo a los integrantes del Comité, que expusieran cualquier tema relacionado a las competencias del mismo Comité o alguna sugerencia en cuanto al Plan de Trabajo o calendario de Capacitaciones previamente expuesto, sin embargo, no hubo ningún asunto a tratar, por lo que se procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día.

El punto 8 del orden del día, se desahogó por la secretaria técnica dando lectura a los **Acuerdos Generados durante la sesión**, que se refirieron medularmente a lo siguiente:

No. De Acuerdo	Sentido del acuerdo
SO/001/12/03/2026	Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del CCCG el orden del día expuesto.
SO/002/12/03/2026	Se aprueba por unanimidad de votos el Informe Anual de Actividades 2025 de Comité de Conducta e Integridad Pública de la CG
SO/003/12/03/2026	Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del CCCG, el Plan de Trabajo 2026 que contiene los objetivos y actividades a realizarse durante los meses de marzo a diciembre 2026 por el Comité.
SO/004/12/03/2026	Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del CCCG, el calendario de capacitaciones que abarcará el periodo de marzo a diciembre de 2026
SO/005/12/03/2026	Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del CCCG, la actualización del Directorio del Comité de Conducta de la Coordinación de Gabinete.

Por último, no habiendo más asuntos que tratar, la presidenta interviene para desahogar el punto número 9 del orden del día, dando pie a la clausura de sesión.

Siendo las doce horas con treinta y un minutos del día doce de marzo de dos mil veintiséis se dio por clausurada la **Primera Sesión Ordinaria 2026** del CCCG, firmando al margen y al calce de los que en ella intervinieron.

Lo anterior para constancia de los integrantes del Comité Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete.

**PRESIDENTA  
(CON VOZ Y VOTO)**

**GRACIELA CAROLINA ESTRADA ZAVALA  
REPRESENTANTE DEL OIC  
(CON VOZ)**

**JESÚS MENDOZA SALAS**

**SECRETARIA TÉCNICA  
(CON VOZ Y VOTO)**

**ARIADNA SANDOVAL ROCHA  
VOCAL  
(CON VOZ Y VOTO)**

**BRIANDA MICHELLE FLORES ÁLVAREZ**



BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO

GABINETE Coordinación del Gabinete de Baja California



### CALENDARIO DE CAPACITACIONES 2026

Evento de Capacitación (curso, taller, conferencia, charla)												
	Ene	Feb	Mzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Talleres y en temas de prevención de conflictos de interés			X									
Charla en materia de Ética Pública e Integridad				X								
Taller en materia de derechos humanos, igualdad de género dentro de las instituciones públicas					X							
Taller dirigido a los miembros del Comité de Conducta e en materia de prevención de conflictos de interés						X						
Capacitación dirigida a miembros del Comité de Conducta en materia de procedimientos para la atención de denuncias o investigación de conductas irregulares							X					
Charla dirigida a servidores públicos de la CG en materia de diversidad e inclusión								X				
Orientación y capacitación relacionada con el cuidado del medio ambiente									X			
Capacitación en materia de factores de riesgo psicosocial en el trabajo										X		

*[Handwritten signature]*



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025**

**COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE  
LA**

**COORDINACIÓN DE GABINETE**

*ice*



**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



## Índice

Presentación.....	3
I. Resultado alcanzado para cada actividad contemplada en el Programa Anual de Trabajo 2024, y grado de cumplimiento de metas para cada objetivo.....	4
II. Número de Personas Servidoras Públicas capacitadas en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, u otros vinculados.....	5
III. Número de denuncias, estatus de las mismas y, en su caso, resolución emitida por el Órgano Interno de Control o la Secretaría .....	5
IV. Número de recomendaciones emitidas, y seguimiento que se dio a las mismas.....	5
V. Conductas identificadas como riesgos éticos .....	6
VI. Resultados de sondeos de percepción de las Personas Servidoras Públicas...	6
VII. Número de peticiones ciudadanas recibidas .....	6
<b>Conclusiones.....</b>	<b>7</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



## Presentación

De conformidad con el artículo 17 fracción XIV del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y 42 de los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California, se presenta el informe Anual de Actividades correspondiente al ejercicio 2025.

Para efectos de la elaboración y presentación de este informe, se tomaron en consideración todos y cada uno de los elementos mínimos requeridos en las fracciones I a la VII del artículo 42 de los citados Lineamientos, apartados que fueron completados en la medida que se fueron ejecutando las acciones y eventos a que se refieren dichas fracciones, se hayan materializado o no, durante el *último trimestre de 2025*.

En el presente informe se enuncia que las evidencias de cada acción y actividad realizada por Eje Temático, ya se encuentran cargadas en el archivo *DRIVE del Tablero de Control de la Coordinación de Gabinete que controla la DTEMG de la SABG*.

Finalmente, hacemos patente nuestro compromiso con la Política de Integridad Pública adoptada por la Coordinación de Gabinete en aras de incidir positivamente en la conducta de las personas servidoras públicas que integran esta dependencia, todo, en apego a los estándares éticos y de respeto a los derechos humanos, apoyándonos en acciones y mecanismos que se prevén tanto en el Código de Ética, Código de Conducta de la CG, así como en los Lineamientos que los rigen.

**I. Resultado alcanzado para cada actividad contemplada en el Programa Anual de Trabajo 2025, y grado de cumplimiento de metas para cada objetivo**

CIERRE DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA COORDINACIÓN DE GABINETE			
Meta	Actividad	Resultado de cada actividad	Grado de cumplimiento de la meta
<b>1. Capacitación y sensibilización</b>			
1.1	Que las personas servidoras públicas de la CG se capaciten en diversos talleres, cursos o charlas dirigidas a las personas servidoras públicas de la Coordinación de Gabinete sobre integridad, transparencia, valores y combate a la corrupción. Asegurar que los integrantes del Comité de Conducta reciban capacitación constante sobre normatividad en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés y procedimientos para la atención de denuncias o investigación de conductas irregulares. Canalizar al área responsable de la capacitación dentro del Ente Público, para que incorpore en su programa anual de desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre las materias de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, género u otro.	<p>Durante los meses de noviembre y diciembre 2025, se ofrecieron e impartieron eventos de capacitación al personal de la CG en las materias de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, cuya verificación de impacto de la SABG fue de 56 asistentes.</p> <p>Por parte de la Dirección de Profesionalización de la OM, se ofrecieron capacitaciones virtuales en materia de igualdad de género, prevención de la violencia de género y en derechos humanos, cuya verificación de impacto fue de 20 personas que ingresaron al Google site, donde se visualizó el formato e información relativa.</p>	100%
<b>2. Difusión y Divulgación</b>			
2.1	<b>Crear campañas de difusión</b> de los Códigos de Ética y de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete utilizando los medios electrónicos y plataformas digitales autorizadas.	<p>Difusión digital de los valores, principios y Reglas de integridad, código de conducta, Código de Ética, así como formato digital con QR que contiene el proceso para la atención de denuncias; cuyo alojamiento se puede visualizar en el sitio web de la Coordinación de Gabinete. Anexo liga electrónica:</p> <p><a href="http://portalqa.bajacalifornia.gob.mx/coordinaciondegabinete">portalqa.bajacalifornia.gob.mx/coordinaciondegabinete</a></p>	100%
<b>3. Mejora de Procesos</b>			
3.1	<b>Diseñar mecanismos</b> de vigilancia para el cumplimiento estricto los Códigos de ética y de Conducta aplicables a la Coordinación de Gabinete	<p>El resultado de la encuesta de sondeo aplicada a los servidores públicos de la CG, para efectos de conocer la percepción y el grado de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta; la cual arrojó diversos comentarios o sugerencias adicionales, destacando "SE REQUIERE MAYOR DIFUSIÓN" con un 49% y "FELICIDADES POR EL TRABAJO REALIZADO" con el 51%;</p> <p><b>Implementación de acciones de Mejora:</b> Difusión permanente y atención a asesorías o dudas respecto al contenido tanto del Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública de BC., como el de Conducta e Integridad Pública de la CG.</p>	100%




		Se remitió correo masivo informando de su difusión con anexos de los documentos digitalizados y su publicación en nuestra página web.	
<b>4.</b>	<b>Atención a Denuncias</b>		
<b>4.1</b>	Realizar acciones orientadas a la atención oportuna de denuncias recibidas ante el CCIP de la CG.	No se recibieron quejas y denuncias en el periodo que se informa	<b>N/A</b>
<b>5.</b>	<b>Actividades de Gestión</b>		
<b>5.1</b>	Participar en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y de Conducta en la Coordinación de Gabinete	A través del oficio CG/DA/648/2025, sin fecha de elaboración, despachado el día 15 de diciembre 2025, se emitió respuesta al diverso número <b>C2502155MX</b> , de fecha 4 de diciembre de 2025, signado por la Directora de transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que contenía requerimiento de informe sobre el cumplimiento a las actividades programadas en el Plan de Trabajo 2025 del Comité de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete.	<b>100%</b>
	Asesorías que brinde el CCIP de la CG.	Se brindó 1 (una) asesoría respecto a dudas en la presentación de denuncias, así como del contenido del apartado de Riesgos Éticos previsto en el Código de Conducta de la Coordinación de Gabinete.	<b>100%</b>
	Difundir las herramientas para la generación de información que solicite la SABG	Durante los meses de noviembre y diciembre 2025, no se respondieron encuestas que hayan sido remitidas a la CG por la DTAIGA en temas y asuntos de competencia del Comité.	<b>N/A</b>

## II. Número de Personas Servidoras Públicas capacitadas en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, u otros vinculados

En cuanto a este punto, se informa que respecto a la capacitación impartida en materia de ética e integridad, acudieron de forma virtual entre 50 y 60 funcionarios, mientras que la que se ofreció en materia de prevención de conflicto de intereses y otros vinculados, aparecieron registrados 20 funcionarios, de acuerdo a la verificación de impacto realizada por la Dirección de Profesionalización de la Oficialía Mayor, que es la unidad administrativa encargada de promover la capacitación al interior de las dependencias del sector central y paraestatal.

## III. Número de denuncias, estatus de las mismas y, en su caso, resolución emitida por el Órgano Interno de Control o la Secretaría

Durante el periodo que se informa, no se tuvo registro de denuncias en contra de funcionarios por incumplimiento tanto al código de ética, como al de Conducta aplicable a la Coordinación de Gabinete.

## IV. Número de recomendaciones emitidas y seguimiento que se dio a las mismas

De las acciones implementadas dentro del eje Mejora de Procesos, se aplicó una encuesta de sondeo a los servidores públicos de la CG, para efectos de conocer la percepción y el grado de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, cuyo resultado se obtuvieron diversas recomendaciones entre las que destacó el ofrecer mayor difusión al contenido e interpretación de ambos códigos, a fin de conocer los alcances y

*8*

*h. ce*



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



Con el  
**corazón**  
por delante.

aplicarlos de forma oportuna; de dicha recomendación se procedió a emitir un correo masivo a los funcionarios adscritos a la Coordinación de Gabinete, informando que tendrán a su alcance inmediato, ambos códigos digitalizados a los que pueden acceder en nuestra página web: [portalqa.bajacalifornia.gob.mx/coordinaciondegabinete](http://portalqa.bajacalifornia.gob.mx/coordinaciondegabinete).

#### **V. Conductas identificadas como riesgos éticos**

Para dar cumplimiento a este punto, se informa que durante el periodo 2025, **no se tuvo registro ni se identificaron** conductas que pudieran traducirse en riesgos éticos. No obstante, el equipo el Comité de Conducta se compromete a conminar al personal a identificar dentro de sus unidades administrativas, cualquier riesgo ético previo a ejecutar las atribuciones.

#### **VI. Resultados de sondeos de percepción de las Personas Servidoras Pública**

En cuanto hace a las acciones implementadas en el Eje de Mejora de Procesos, **se informa** que se aplicó una encuesta de sondeo a los servidores públicos de la CG, para

efectos de conocer la percepción y el grado de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, la cual arrojó diversos comentarios o sugerencias adicionales, destacando *"SE REQUIERE MAYOR DIFUSIÓN" con un 49% y "FELICIDADES POR EL TRABAJO REALIZADO" con el 51%;*

De lo anterior, nos abocamos a la **implementación de acciones de Mejora que consistió en:**

- Difusión permanente y atención a asesorías o dudas respecto al contenido tanto del Código de Ética para los servidores públicos de la Administración Pública de BC., como el de Conducta e Integridad Pública de la CG.
- Se remitió correo masivo informando de su difusión con anexos de los documentos digitalizados y su publicación en nuestra página web.

#### **VII. Número de peticiones ciudadanas recibidas**

Al respecto, se informa que durante el periodo 2025, no se tiene registro de que se hayan recibido peticiones ciudadanas.



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



### Conclusiones

Habiendo cubierto las actividades programadas dentro del Plan de Trabajo 2025, específicamente durante el periodo de noviembre y diciembre 2025, y que se encontraron alienados al Tablero de Control Publicado por la SABG para el ejercicio 2025, se tiene por concluido el Informe Anual de Actividades 2025.

En tal sentido, una vez que este documento sea aprobado en sesión ordinaria del Comité e Conducta de la CG, se turnarán un ejemplar a la Dirección de transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el mes de marzo.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California, en concordancia con lo señalado en el artículo 17 fracción XIV del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

Marzo del 2025  
Comité de Conducta e Integridad Pública de la  
Coordinación de Gabinete

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



**BAJA CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**GABINETE**  
Coordinación de Gabinete  
de Baja California



# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 DEL COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

**PRICIPALES OBJETIVOS Y METAS**

COORDINACIÓN DE GABINETE DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

*J. C. G.*

## **INTRODUCCIÓN**

La Administración Pública Estatal a través de sus dependencias centralizadas y paraestatales, tienen la facultad y la obligación de fomentar los valores éticos entre los funcionarios públicos; no es la excepción que el Comité de Conducta e Integridad Pública de la Coordinación de Gabinete implemente las acciones para difundir, vigilar y hacer cumplir el Código de Ética para los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como el mismo Código de Conducta que lo rige, orientando a las personas servidoras públicas que la integran a identificar cualquier conducta antiética en el ejercicio de sus funciones. Por ello, se han adoptado dentro de sus políticas internas, el diseño e implementación de capacitaciones, actividades de sensibilización e impulso a la cultura de la integridad. En ese contexto, es imperante para la dependencia, emitir el Plan Anual de Trabajo que contenga la calendarización de los objetivos, acciones, actividades y metas a lograr durante el ejercicio, para dar a conocer la importancia de la aplicación irrestricta del Código de Ética, de Conducta, los principios y valores que rigen el actuar en el servicio público.

## **MARCO NORMATIVO**

**El Plan de Trabajo 2026** se emite en apego a lo dispuesto en el artículo 17 fracción II del Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como en los artículos 11, 42, 44 y 89 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Objetivo	Actividad	Meta	Fecha inicio	Fecha de Conclusión	Forma de evidencia/medio de verificación
<b>Capacitación y sensibilización</b>					
<b>Que las personas servidoras públicas de la CG se capaciten</b> en diversos talleres, cursos o charlas dirigidas a las personas servidoras públicas de la Coordinación de Gabinete en temas de ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, igualdad de género u otros.	Proponer la aprobación del Comité de Conducta, el calendario anual de capacitaciones.  Difundir en los medios electrónicos o digitales el calendario de capacitaciones indicando los temas medulares en materia de ética e integridad pública.	Que el servidor público implemente y ponga en práctica los valores y reglas que se transmitan a través de los temas materia de las capacitaciones.	Marzo 2026	Mayo 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de personas servidoras públicas que recibieron capacitación, curso o taller/con formato preestablecido por la SABG.</li> <li>Oficio, correo u otra comunicación para la gestión de la capacitación.</li> </ol>
<b>Asegurar que los integrantes</b> del Comité de Conducta reciban capacitación constante sobre normatividad en materia de ética pública, prevención de conflictos de interés y procedimientos para la atención de denuncias o investigación de conductas irregulares.	Solicitar a la dependencia facultada, la impartición de capacitaciones acordes al calendario propuesto y aprobado por el Comité.  Capacitar de forma continua a los miembros del Comité de Conducta	Formación especializada para miembros del Comité de Conducta	Junio 2026	Agosto 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de capacitación que recibió el Comité de Conducta de la CG.</li> <li>Oficio, correo u otra comunicación para la gestión de la capacitación.</li> </ol>
<b>Canalizar al área responsable de la capacitación dentro del Ente Público, para que incorpore en su programa anual de desarrollo o capacitación,</b> contenidos específicos sobre las materias de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, género, diversidad e inclusión, cuidado del medio ambiente, factores de riesgo psicosocial en el trabajo	Oficio con recomendación para el área responsable de capacitación.	Fomentar la capacitación en apego a normatividad, principios éticos y respeto a los derechos humanos.	septiembre 2026	Diciembre 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio del comité dirigido al área responsable de la gestión o coordinación de la capacitación dentro del ente público.</li> </ol>

  
 J. C. B.

**Difusión y divulgación**

<p><b>Crear campañas trimestrales de difusión</b> orientada a la prevención de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público</p>	<p>Notificación masiva al personal de la Coordinación de Gabinete y a los miembros del comité sobre la oferta de material relacionado con Conflicto de Interés en el ejercicio del servicio público</p>	<p>Que cuenten con las herramientas para detectar, en el ejercicio de sus funciones, situaciones que se presuman conflicto de interés</p>	<p>Marzo 2026</p>	<p>Abril 2026</p>	<p>1. Evidencia de acción de difusión de los medios para la interposición de denuncias / (captura de pantalla del correo enviado, de la publicación en intranet, fondos de pantalla aplicados o redes sociales oficiales, captura de pantalla de la sección de integridad donde se aloje el material/copia digital en PDF del oficio o circular emitida con sello de recepción o acuse de envío electrónico).</p>
<p><b>Campaña de difusión trimestral en materia de derechos humanos, igualdad e inclusión en el trabajo</b></p>	<p>Publicación de infografías relacionadas con programas de prevención y estrategias para la prevenir la vulneración de derechos humanos, acciones de inclusión e igualdad de género en su lugar de trabajo</p>	<p>Conocimiento amplio de acciones preventivas en estas materias.</p>	<p>Mayo 2026</p>	<p>Julio 2026</p>	
<p><b>Campaña trimestral de difusión ara los medios y procedimiento de presentación de denuncias</b></p>	<p>Diseño de Trípticos e infografías digitales para dar a conocer los medios de presentación de denuncias</p>	<p>Que los funcionarios de la CG, tengan conocimiento de los medios y el proceso de atención y resolución de las denuncias por violaciones al Código de Ética y de Conducta</p>	<p>Agosto 2026</p>	<p>Septiembre 2026</p>	
<p><b>Campaña trimestral de difusión para la prevención de la violencia de género</b></p>	<p>Notificación masiva al personal de la CG de acciones implementadas dependencias e instituciones ejecutoras de proyectos y programas para la prevención de violencia de género</p>	<p>Aplicar los conocimientos adquiridos para la prevención de la violencia de género desde el ámbito de atribución del servidor público</p>	<p>Septiembre 2026</p>	<p>Octubre 2026</p>	

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

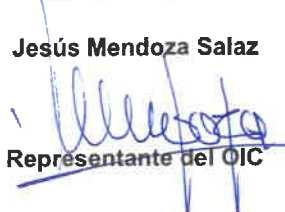


<b>Campaña trimestral de difusión y divulgación de información para la prevención de factores de riesgo como el estrés grave, la violencia laboral, jornadas excesivas y acoso laboral</b>	Transmitir de forma electrónica, publicación de información relacionada con los temas indicados en los diversos canales oficiales de la CG	Replicar y aplicar las acciones para prevenir riesgos en materia de violencia y acoso laboral	Octubre 2026	Diciembre 2026	
<b>Mejora de Procesos</b>					
<b>Implementar mecanismos de autoevaluación del Comité de Conducta, sobre los objetivos, acciones y metas propuestas en el Plan de trabajo 2026.</b>	Realizar proceso autoevaluación de las actividades y metas cumplidas y no cumplidas en el plan de trabajo, acorde a cédula de autoevaluación propuesta por la DTEMG	Conseguir el porcentaje más alto posible en el cumplimiento de las acciones y metas propuestas el Plan de Trabajo	Agosto 2026	Agosto 2026	1. Acta de sesión y cédula de autoevaluación firmada por los miembros del Comité de Conducta e Integridad Pública de la CG.
<b>Diseño de mecanismos para prevenir riesgos éticos en el ejercicio de atribuciones del personal de la CG.</b>	Aplicación de encuesta masiva al personal de la CG en materia de riesgos éticos previstos en el Código de Conducta de la Coordinación de Gabinete	De las respuestas obtenidas, se debararán áreas de oportunidad y se propondrán acciones de mejora en materia de riesgos éticos	Septiembre 2026	Septiembre 2026	2. Informe de Resultados de la encuesta aplicada en materia de riesgos éticos
<b>Implementación de acciones de mejora en las unidades administrativas de la CG, como resultados de la encuesta formulada a los funcionarios</b>	Elaboración de documento que contenga el análisis del problema detectado, las acciones realizadas y propuesta de acciones de mejora ante las áreas de oportunidad detectadas en materia de riesgos éticos.	Aprobación del Comité de Conducta de la propuesta y la implementación y ejecución de acciones	Octubre 2026	Diciembre 2026	3. Acta de sesión donde se presente el problema detectado, acción realizada y la mejora obtenida.
<b>Atención a denuncias</b>					



<b>Recepción de denuncias, gestión de trámite y resolución</b>	Aplicación del proceso de recepción, registro, atención y resolución de denuncias presentadas ante el Comité de Conducta por los medios electrónicos autorizados	Aprobación del Comité de las denuncias recibidas y el tratamiento respectivo	Octubre 2026	Noviembre 2026	1. Reporte de atención de las denuncias recibidas y las acciones implementadas /a través de tablero de denuncias validado por la SABG/DTEMG
<b>Realizar acciones orientadas a la atención oportuna de denuncias recibidas ante el CCIP de la CG.</b>	Registro y campaña de denuncias presentadas ante el CCIP de la CG.	La persona servidora pública de la CG tendrá las herramientas necesarias para denunciar posibles irregularidades e incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta aplicables a la CG	Noviembre 2026	Diciembre 2026	2. Captura de pantalla del correo enviado, de la publicación en intranet, fondos de pantalla aplicados o redes sociales oficiales, captura de pantalla de la sección de integridad donde se aloje el material/copia digital en PDF del oficio o circular emitida con sello de recepción o acuse de envío electrónico).
<b>Actividades de gestión del Comité</b>					
<b>Celebrar en tiempo y forma, las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité</b>	Preparar las sesiones, firma de convocatorias, oficios, correos electrónicos, remisión oportuna de información a los integrantes	Sesiones de calidad y transparencia en los asuntos atendidos por el Comité	Marzo 2026	Diciembre 2026	Hipervínculos electrónicos integrados al documento PDF que redirijan las 4 sesiones ordinarias celebradas de forma trimestral
<b>Asesorías que brinde el CCIP de la CG.</b>	Orientar a las personas servidoras públicas de la CG en temas de competencia del Comité.	Acción de asesoría	Marzo 2026	Diciembre 2026	Correo electrónico masivo donde OFREZCA a los funcionarios de la CG cualquier asesoría relacionada al cumplimiento del Código de Ética y de Conducta/Tabla de registro en formato Word o Excel que concentre el reporte de las asesorías brindadas /Número de asesorías otorgadas en el ámbito de competencia del comité.



<b>Atención de consulta y solicitudes de información específicas que requiera la DTEMG</b>	Atención oportuna a los requerimientos	Contestar en tiempo y forma las peticiones que realice la SABG	Marzo 2026	Diciembre 2026	Oficios o correos electrónicos de respuesta que emita el Comité
--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------------------------------	------------	----------------	-----------------------------------------------------------------

<p><b>Jesús Mendoza Salaz</b>    Representante del OIC</p>	<p><b>Graciela Carolina Estrada Zavala</b>  Presidenta del Comité    Encargada de despacho de la dirección administrativa de la coordinación de gabinete</p>	<p><b>Ariadna Sandoval Rocha</b>  Secretaria Técnica  Del Comité    Secretaria Técnica de la Coordinación de Gabinete</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------