



Lugar: Sala de Juntas
Fecha: 10 de marzo de 2026
Hora: 10:03 a.m.

PARTICIPANTES

Olivier Gerardo Montaña. Presidente.
Nubia Alicia Zúñiga Benson. Secretaria Ejecutiva.
Diana Isabel Aguilar Gámez. Secretaria Técnica

INTEGRANTES TITULARES

Kenia Castro Nery.
Silvia Barraza Escoboza.
Eduardo Félix Beltrán.
Melchor Rangel Gómez.
Irán Ernesto García Cosío.

INTEGRANTES SUPLENTE

Gibrán Morales Peña.
Salma Marlene Sánchez Valadez.

INVITADA ESPECIAL

Larissa Elizabeth De La Toba Sigala.

Desarrollo de la Reunión:

Mediante Oficio CEA/CEPCI-001/2026, se realizó la Invitación a la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026, anexo al mismo, se dio a conocer a los asistentes el "Orden del Día", el cual consta de:

1. *Lista de Asistencia.*
2. *Actualización del directorio de integrantes*
3. *Presentación del Informe Anual de Actividades 2025*
4. *Presentación Programa Anual de Trabajo 2026*
5. *Presentación del tablero de control 2026*
6. *Asuntos Generales.*
7. *Acuerdos.*
8. *Clausura de la Reunión.*

Presentado el Orden del Día, el presidente del CEPCI lo pone a consideración de todas las personas integrantes presentes y lo somete a votación, siendo unánime. Continuando con el punto siguiente.

PUNTO 1. LISTA DE ASISTENCIA

Se llevó a cabo la lista de asistencia, estando presentes el Presidente, la Secretaria Ejecutiva, la



Secretaria Técnica, 5 Integrantes Titulares, 2 Integrantes Suplentes y 1 Invitada, contando con el quórum legal para iniciar la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por lo que el Presidente del Comité da por iniciada la reunión.

PUNTO 2. ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE INTEGRANTES

El Presidente del CEPCI da el uso de la voz a la Secretaria Ejecutiva, quien presenta el nuevo directorio de integrantes actualizado, para analizarlo y prever cambios o nuevas modificaciones:

Puesto	Nombre	Correo electrónico	Teléfono
Presidente	Olivier Gerardo Montaña	ceabcs.ca@gmail.com	612122835 Ext-105
Suplente	Verónica Castro Rosas	ceabcs.cavc@gmail.com	612122835 Ext-106
Secretaria Ejecutiva	Nubia Alicia Zúñiga Benson	ceabcs.pnt@gmail.com	612122835 Ext-110
Suplente	José Luis Zúñiga Curiel	licitaciones-ceabcs@hotmail.com	612122835 Ext-109
Secretaria Técnica	Diana Isabel Aguilar Gámez	ceabcs.ih@gmail.com	612122835 Ext-119
Suplente	Francisco Javier Rochín Geraldo	ceabcs.ctjr@gmail.com	612122835 Ext-114
Integrante titular 1	Uriel Cano Castro	ceabcs.ct@gmail.com	612122835 Ext-107
Suplente	Gibrán Morales Peña	ceabcs.ctgm@gmail.com	612122835 Ext-115
Integrante titular 2	Kenia Castro Nery	ceabcs.estypro@gmail.com	612122835 Ext-123
Suplente	Manuel Salvador Higuera Hernández	ceabcs.ctmh@gmail.com	612122835 Ext-115
Integrante titular 3	Silvia Barraza Escoboza	ceabcs.jusb@gmail.com	612122835 Ext-117
Suplente	Ana Gabriela Alfaro Romero	ceabcs.caaa@gmail.com	612122835 Ext-101
Integrante titular 4	Silvia Llanet Peraza Verde	ceabcs.casp@gmail.com	612122835 Ext-113
Suplente	Salma Marlene Sánchez Valadez	ceabcs.cass@gmail.com	612122835 Ext-113
Integrante titular 5	Eduardo Félix Beltrán	ceabcs.caef@gmail.com	612122835 Ext-116
Suplente	Ramon Ernesto Vélez Geraldo	ceabcs.caev@gmail.com	612122835 Ext-116
Integrante titular 6	Melchor Rangel Gómez	ceabcs.camr@gmail.com	612122835 Ext-114
Suplente	José Ismael Nájera Castañeda	ceabcs.desjn@gmail.com	612122835 Ext-114
Integrante titular 7	Irán Ernesto García Cosío	ceabcs.p.u@gmail.com	612122835 Ext-118
Suplente	José Alberto Bibó Amador	bibobcs@gmail.com	612122835 Ext-119
Representante del OIC	Larissa Elizabeth de la Toba Sigala	ceabcs.calt@gmail.com	612122835 Ext-120
Suplente	Juan Carlos Morales Covarrubias	juannnmoralesali@gmail.com	612122835 Ext-116

Presentado el punto, el presidente del CEPCI pone el punto a consideración de todas las personas integrantes presentes y se somete a votación, siendo unánime su aceptación, por lo que se continúa con el orden del día.



PUNTO 3. PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025

El Presidente del CEPCI da el uso de la voz a la Secretaria Ejecutiva, quien presenta el Informe Anual de Actividades 2025:

En uso de la voz, la Secretaria Ejecutiva manifiesta que se realizaron las actividades siguientes:

- Se actualizó el directorio de integrantes
- Se realizó la difusión de dos sondeos de percepción.
- Se realizó la difusión del procedimiento para presentar denuncias.
- Se realizó difusión para la prevención del acoso y hostigamiento sexual.
- Se realizaron acciones de difusión del Código de Ética/Código de conducta.
- Se realizó capacitación y/o sensibilización del periodo en materia de ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés, prevención del acoso y hostigamiento sexual

Asimismo, presentan algunas imágenes de las acciones realizadas:

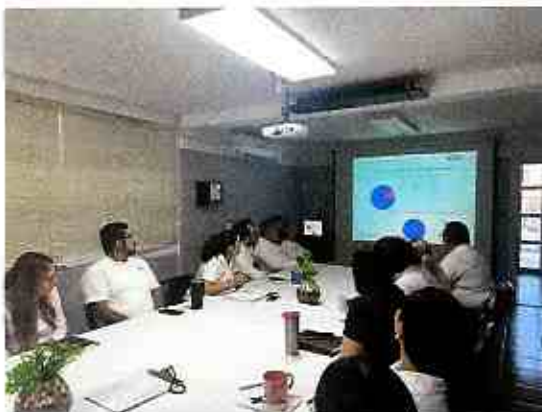


Primera presentación de los resultados del
sondeo de percepción



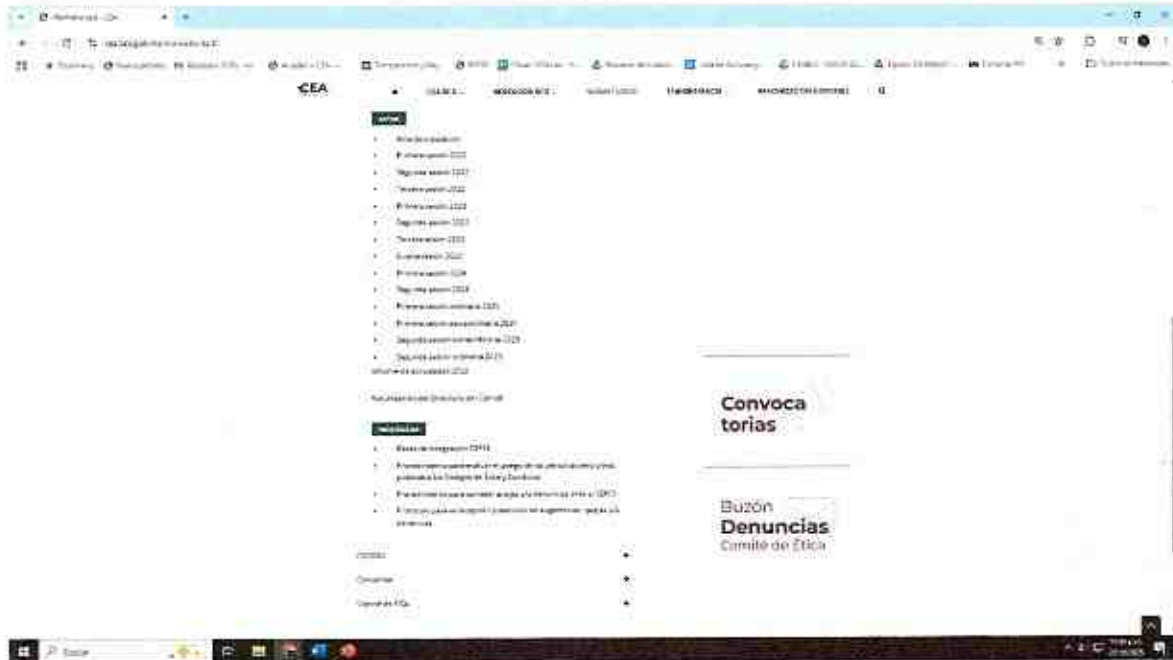


Primera presentación de los resultados del sondeo de percepción

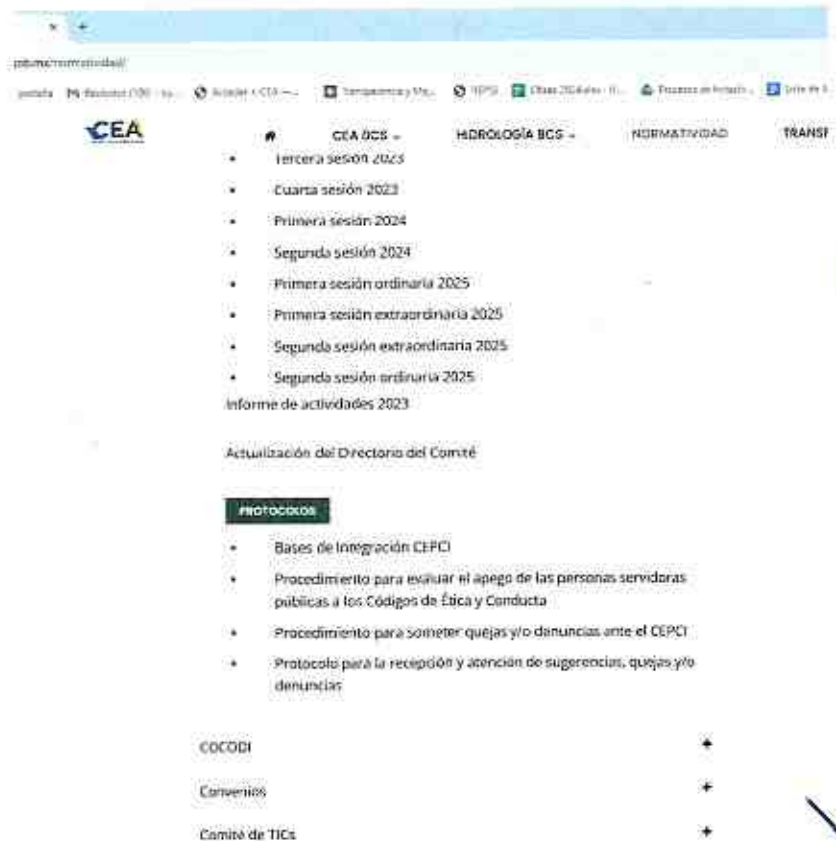


Difusión de sondeo de percepción





Difusión del procedimiento para presentar denuncias.





Se realizaron 2 presentaciones de la propuesta dentro de las reuniones de los lunes, donde se reunió a todo el personal de la Dependencia.

Imágenes de la primera presentación de acciones para la prevención del Acoso y Hostigamiento Sexual.



Segunda presentación de acciones para la prevención del Acoso y Hostigamiento Sexual





Además, dentro de las reuniones de los lunes, en las cuales participa todo el personal de la Dependencia, se presenta un valor ético o algún valor del código de conducta



El Comité de Ética de la CEA, te invita a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de BCS, el Código de Ética y Código de Conducta de la CEA.

¡Conócelos!



Código Ética
Gov BCS



Código Ética
CEA



Código Conducta
CEA

¡Además!

Puedes acercarte al comité de ética para realizar cualquier denuncia mediante el siguiente acceso

NO al
ACOSO y
HOSTIGAMIENTO
SEXUAL Y LABORAL



**TU DIGNIDAD
SI VALE
¡DENUNCIA!**

COMITÉ DE ÉTICA
COMISIÓN ESTADAL DEL AGUA BCS
@comiteetica



Realizada la presentación, el presidente del CEPCI pone el punto a consideración de todas las personas integrantes presentes y se somete a votación, siendo unánime su aceptación, por lo que se continúa con el orden del día.



PUNTO 4. PRESENTACIÓN PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

El Presidente del CEPCI da el uso de la voz a la Secretaria Técnica, quien presenta lo siguiente:

Programa de trabajo del comité de ética 2026															
No.	Meta	Actividad	Programación												Medios de verificación
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	PAT 2025	Remitir para el registro el Informe anual de actividades 2025.	31-ene-26												Informe pdf
		Remitir para registro en SSECDOE la UAI, donde se publicó el IAA 2025.			13-mar-26										UAI en pdf
		Remitir para registro en SSECDOE el acta de la sesión donde se aprobó el IAA 2025.			13-mar-26										Acta de la sesión donde se aprobó
2	PAT 2026	Remitir para registro en SSECDOE el Programa Anual de Trabajo del comité de ética 2026 y el acta de la sesión en la cual se aprobó el PAT 2026			27-mar-26										Correo electrónico y/o oficio
3		Integración del Informe Anual de actividades 2026 con sus medios de verificación y atención de posibles denuncias.													Informe anual 2026
4	Bases integración, organización y funcionamiento del comité	Actualizar, modificar o ratificar las Bases de Integración, Organización y funcionamiento del Comité.					29-may-26								Documento
5		Remitir para registro en SSECDOE la actualización, modificación o ratificación de Bases de Integración, Organización y funcionamiento del comité y el acta de la sesión en la cual se aprobaron dichas bases.					29-may-26								Correo electrónico y/o oficio
6		Actualizar, modificación o ratificación del Código de Conducta					29-may-26								Documento
7	Código conducta	Remitir para registro en SSECDOE de la actualización, modificación o ratificación del Código de Conducta y el acta de la sesión en la cual se aprobó dicho código							31-jul-26						Correo electrónico y/o oficio
8	Procedimiento para someter denuncias	Actualizar, modificar o ratificar el procedimiento para someter denuncias					29-may-26								Documento
9		Remitir para registro en SSECDOE la actualización, modificación y/o ratificación del procedimiento para someter denuncias y el acta de la sesión en la cual se aprobó dicho procedimiento.						30-jun-26							Correo electrónico y/o oficio
10		Actualizar, modificar o ratificar el protocolo para la atención de denuncias					29-may-26								Documento
11	Protocolo para la atención de denuncias	Remitir para registro en SSECDOE la actualización, modificación o ratificación del protocolo de atención de denuncias y el acta de la sesión en la cual se aprobó dicho protocolo.						30-jun-26							Correo electrónico y/o oficio

[Handwritten signature]



Programa de trabajo del comité de ética 2026																
No.	Meta	Actividad	Programación										Medios de verificación			
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre		Noviembre	Diciembre	
12	Gestión del comité	Remitir para registro en SSECCE la 1era. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.			13 mar.-26										Correo electrónico y/o oficio	
13		Remitir para registro en SSECCE la 2da. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.					30 jun.-26								Correo electrónico y/o oficio	
14		Remitir para registro en SSECCE la 3ra. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.									24 oct.-26				Correo electrónico y/o oficio	
15		Sesión del Comité de Ética				1er trim			2do trim			3er trim		4to trim		Minuta de la sesión
16		Remitir para registro en SSECCE la invitación a cada sesión ordinaria y extraordinaria.				5 días posteriores a invitación			5 días posteriores a invitación			5 días posteriores a invitación		5 días posteriores a invitación		Correo electrónico y/o oficio
17		Remitir para registro en SSECCE la versión pública de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité e incorporar los actos digitalizados firmados				5 días posteriores a sesión			5 días posteriores a sesión			5 días posteriores a sesión		5 días posteriores a sesión	Correo electrónico y/o oficio	
18	Sondeos	Realizar sondeos de percepción				Abril									Reporte del sondeo presentado en sesión	
19		Difusión de sondeos de percepción					Mayo								Reporte de difusión presentado en sesión	
20		Remitir para registro en SSECCE dos o más evidencias de la difusión de sondeos de percepción.						30 jun.-26							Correo electrónico y/o oficio	
21		Realizar acciones de difusión del procedimiento para presentar denuncias. (Una adicional si al 30-sep-26 no se recibió al menos una denuncia)									30-sep.-26			1-nov.-26	Reporte de difusión presentado en sesión	
22		Remitir para registro en SSECCE el reporte de las acciones de difusión del procedimiento para presentar denuncias.								30-sep.-26			1-nov.-26	Correo electrónico y/o oficio		
23		Realizar acciones de difusión para la prevención del acoso y hostigamiento sexual.								30-sep.-26					Reporte de difusión presentado en sesión	
24	Difusión	Remitir para registro en SSECCE el reporte de las acciones de difusión para la prevención del acoso y hostigamiento sexual.													Correo electrónico y/o oficio	
25		Realizar acciones de difusión de difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de BCS/ Código de Conducta de la institución, en materia ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés.												1-nov.-26	Reporte de difusión presentado en sesión	
26		Remitir para registro en SSECCE el reporte de las acciones de difusión Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de BCS/ Código de Conducta de la institución.												1-nov.-26	Correo electrónico y/o oficio	



Programa de trabajo del comité de ética 2026												
No.	Meta	Actividad	Programación									
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
27	Actividades de la unidad de género	Capacitación y/o sensibilización en prevención del acoso y hostigamiento sexual.			31-mar.-26							
28		Reporte de actividades de la unidad de género trimestrales			31-mar.-26			30-jun.-26			30-sep.-26	
29	Capacitación	Capacitación y/o sensibilización en materia de ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés.				30-abr.-26						24-oct.-26
30	Mejora de procesos	Implementación de aspectos relativos a la ética, integridad, o prevención de conflictos de interés										
31	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos al código de conducta y de Ética de la Administración Pública Estatal	Actualizar, modificar o ratificar el procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos al código de conducta y de Ética de la Administración Pública Estatal					22-may.-26					
32		Someter a votación y firmar para registro en SSECODE el Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos al código de conducta y de Ética de la Administración Pública Estatal					29-may.-26					
33	Administración Pública Estatal	Evaluación del apego y cumplimiento de los servidores públicos al código de conducta y Ética de la Administración Pública Estatal.										

Señalando que se incluyen todas las actividades indicadas en el Tablero de Control.

Realizada la presentación, el presidente del CEPCI pone el punto a consideración de todas las personas integrantes presentes y se somete a votación, siendo unánime su aceptación, por lo que se continúa con el orden del día.



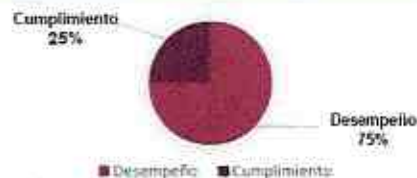
PUNTO 5. PRESENTACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL 2026

El Presidente del CEPCI da el uso de la voz a la Secretaria Ejecutiva, quien presenta el Tablero de Control 2026.

En uso de la voz, la Secretaria Ejecutiva realiza la presentación del tablero de control, presentando en este tópico los aspectos más relevantes:

EVALUACIÓN INTEGRAL 2026

La Evaluación Integral 2026 atenderá dos componentes de la actuación de los Comités.



Componente evaluable/ ¿Cuándo se evalúa?	Enfoque	Principales aspectos que considera la evaluación	Aporte a la evaluación integral anual
Cumplimiento/ Se evalúa durante el 2026, según el calendario establecido.	La oportuna atención a los aspectos de gestión interna, y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades sustantivas.	- Si el Comité cumplió oportunamente con la elaboración o actualización de un conjunto de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo, Código de Conducta, Protocolo para la atención de denuncias, etc. - Y que lo anterior se haya remitido para su registro en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE).	25%
Desempeño/ Se evalúa en el primer cuatrimestre del 2026 a partir de la revisión del Informe Anual de Actividades 2026.	La atención a las funciones sustantivas del Comité que promueven la difusión de la ética e integridad pública, y previenen la actualización de conflictos de interés.	- Si el Comité desempeñó las actividades de difusión, capacitación en materia de ética e integridad, además de atender denuncias por presuntas vulneraciones a las mismas, entre otras funciones sustantivas. - Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente reportados –y sustentados con evidencias– en el Informe Anual de Actividades 2026, remitido para su registro en el al SSECCOE.	75%

Escalas de Evaluación 2026

Para el 2026 se ha establecido la escala de cuatro categorías nominales de evaluación de los Comités:

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



TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, 2026

El resultado final de la Evaluación de Desempeño 2026 de cada Comité, será comunicado a más tardar en abril 2026.

La evaluación de Desempeño 2026 considerará los siguientes cinco ejes temáticos:

Eje temático	Periodo de realización	Puntos
Capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2026 al 31-12-2026	30
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2026 al 31-12-2026	30
Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses	Del 01-01-2026 al 31-12-2026	10
Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética o la integridad pública, o por presuntos conflictos de intereses	[Referirse al anexo 2]	20
Actividades de gestión del Comité, y colaboración	[Referirse al anexo 2]	10
Total		100

Los detalles y especificaciones que serán tomadas en cuenta pueden consultarse en el **anexo 2** de este documento.

TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, 2026

El Tablero para la Evaluación del Cumplimiento, establece de manera general los temas, plazos límite para su atención, así como la puntuación máxima correspondiente.

Las especificaciones que se tomarán en cuenta, para cada aspecto señalado, pueden consultarse en el **anexo 1**.

Actividad/Documento	Plazos y Fechas límite		Máximo de Puntos
	Aprobación	Remisión para registro en SSECCOE	
Informe Anual de Actividades 2025/ Acta de Integración del Comité ¹	31/01/2026	13/03/2026	20
Emisión/ Actualización de Bases de Integración, Organización y Funcionamiento	29/05/2026	29/05/2026	10
Programa Anual de Trabajo 2026 (PAT 2026)	27/03/2026	Ver anexo 1	15
Emisión/ Actualización Código de Conducta en su caso.	29/05/2026	31/07/2026	15
Emisión/ Actualización Procedimiento para someter denuncias	29/05/2026	30/06/2026	10
Emisión/ Actualización Protocolo de atención de denuncias	29/05/2026	30/06/2026	10
Emisión/ Actualización Difusión de sondeos de percepción	Sep./Oct. 2026	30/10/2026	10
Emisión/ Actualización Gestión del Comité	Ver Anexo 1		10
Total			100

¹ Únicamente se aceptará el "Acta de Integración del Comité", en remplazo del IAA 2025, para los comités que se conformaron con posterioridad al 15 de diciembre del mismo año y antes del 31 de enero del 2026.



Realizada la presentación, el presidente del CEPCI pone el punto a consideración de todas las personas integrantes presentes y se somete a votación, siendo unánime su aceptación, por lo que se continúa con el orden del día.

PUNTO 6. ASUNTOS GENERALES.

El Presidente da el uso de la voz a los integrantes del Comité para que manifiesten lo que consideren pertinente.

La Secretaria Ejecutiva, utiliza esta apertura para proponer el siguiente calendario de sesiones:

Número de Sesión	Fecha	Hora
Primera	10 de marzo	10:00
Segunda	23 de junio	10:00
Tercera	29 de septiembre	10:00
Cuarta	24 de noviembre	10:00

Presentado el calendario, el presidente lo pone a consideración. Manifestándose todas las personas integrantes presentes a favor, en forma económica, es decir, levantando la mano.

PUNTO 7. ACUERDOS.

El Presidente del Comité da el uso de la voz a la Secretaria Técnica para que enliste los acuerdos tomados en la presente sesión:

ENLISTAR TODOS LOS ACUERDOS

1. Se buscará un mínimo de dos cursos o talleres de capacitación, en temas de ética y prevención del hostigamiento y acoso sexual, para las personas que laboran en la CEA.
2. Se aprueba la Actualización del directorio de integrantes.
3. Se aprueba el Informe Anual de Actividades 2025.
4. Se aprueba el Programa Anual de Trabajo 2026.
5. Se aprueba el Calendario de Sesiones 2026.



PUNTO 8. CLAUSURA DE LA REUNIÓN.

No habiendo más asuntos por tratar, el Presidente da por Clausurada esta Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, siendo las 10:32 horas.

Presidente


Olivier Gerardo Montaña

Secretaría Ejecutiva

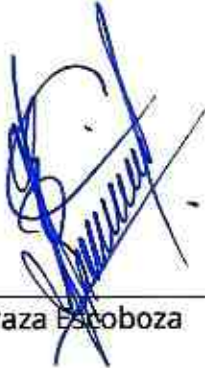

Nubia Alicia Zúñiga Benson

Secretaría Técnica

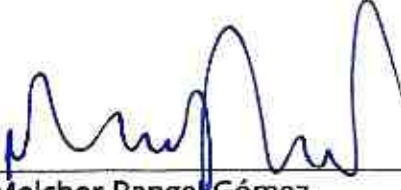

Diana Isabel Aguilar Gámez

Integrantes Titulares


Kenia Castro Nery


Silvia Barraza Escoboza


Eduardo Félix Beltrán


Melchor Rangel Gómez.


Irán Ernesto García Cosío



Integrantes Suplentes

Gibrán Morales Peña

SALMA
Salma Marlene Sánchez Valadez

Invitada Especial

Larissa Elizabeth De La Toba Sigala