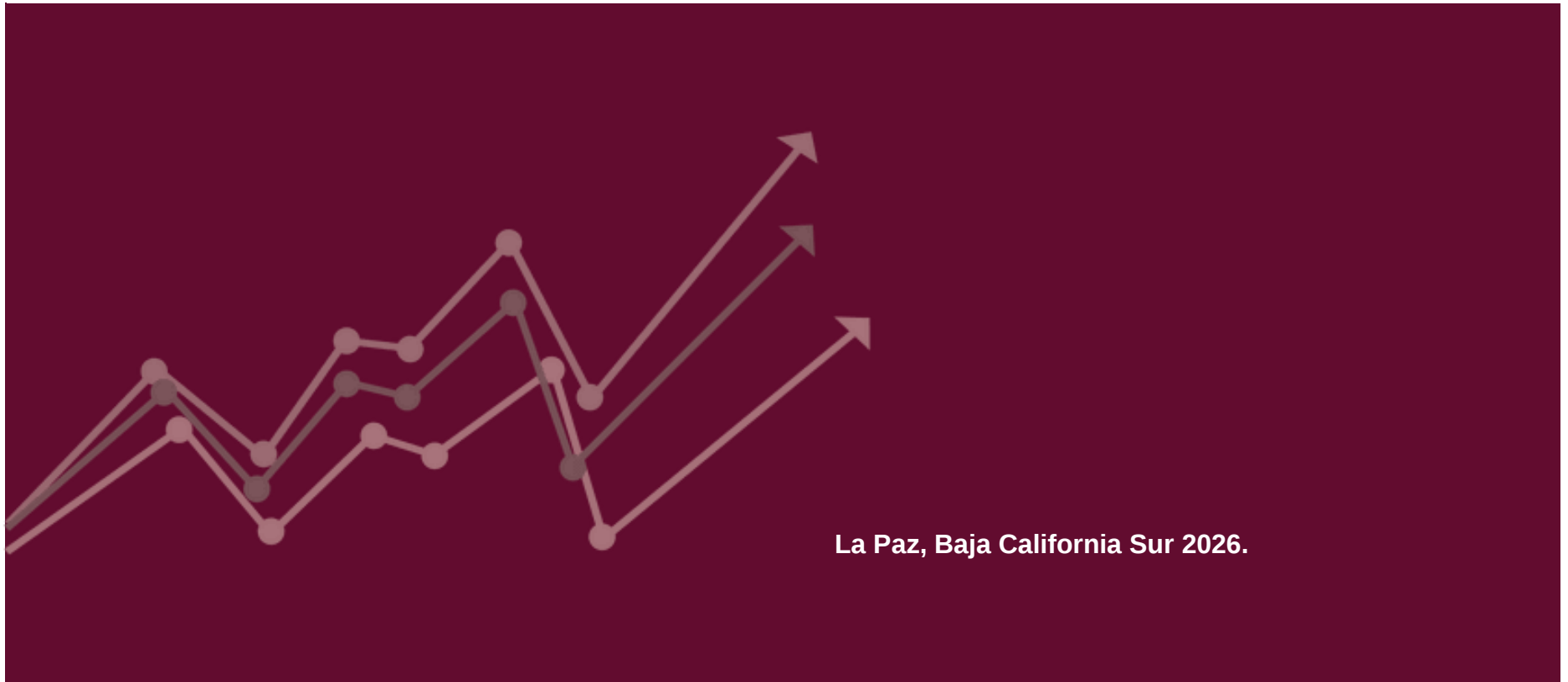




Secretaría de
**la Contraloría y Transparencia
Gubernamental**
Gobierno de Baja California Sur



TABLERO DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS COMITÉS DE ÉTICA, 2026.





Con fundamento en el artículo 22 fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI y artículo 23 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de enero de 2026; numerales 95 fracción IX y 103 primer párrafo de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; el presente **“Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2026”**, mismo que fue elaborado y actualizado por la Dirección Anticorrupción de esta Secretaría, publicado en <https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/TABLERO-DE-CONTROL-CG.pdf>; con el objeto de comunicar a los Comités de Ética sobre los aspectos evaluables para el año 2026, así como sus características, plazos y ponderaciones.

El presente documento establece los elementos que se aplicará para la evaluación de cada Comité de Ética.

Ante la eventualidad de que algún aspecto establecido 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 por los canales establecidos: a) Página de internet de la Contraloría General: <https://contraloria.bcs.gob.mx/etica/> ; b) Mensaje de correo electrónico desde las cuenta institucionales: karla.reyes@bcs.gob.mx y fabian.garcia@bcs.gob.mx , dirigido al enlace de cada Comité.



ÍNDICE

Presentación.....	3
Marco normativo	4
Evaluación integral 2026	5
Tablero para la evaluación del cumplimiento, 2026.....	7
Evaluación del desempeño 2026.....	8
Tablero para la evaluación del desempeño, 2026	10
Contacto	11
Anexo 1. Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del componente de cumplimiento, 2026.	12
Anexo 2. Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del componente desempeño, 2026.....	20



PRESENTACIÓN

Este documento fue desarrollado por la Dirección de Anticorrupción en sus funciones en materia de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para comunicar a los Comités de Ética, los aspectos que serán aplicados, así como los plazos para su atención, en el marco de las evaluaciones del cumplimiento y del desempeño para el año 2026.

Su principal intención es permitir a los Comités que, al desarrollar su **Plan Anual de Trabajo 2026**, se aseguren de la alineación de éste con los cinco ejes temáticos evaluables en el presente año.

Asimismo, que los Comités dispongan de información suficiente para que: tanto la realización de las actividades, como el reporte de las mismas, cumplan con las especificaciones que serán consideradas cuando se realice la evaluación anual.

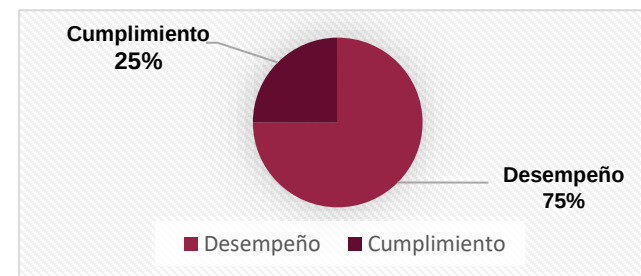
MARCO NORMATIVO

La elaboración del “Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética, 2026” (en adelante **Tablero de Control, 2026**) tiene fundamento en los artículos 22 fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI y artículo 23 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; numerales 95 fracción IX y 103 primer párrafo de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. En estas se establece la atribución de **evaluar** las acciones que realicen las dependencias y entidades en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Las acciones realizadas por los Comités, que se consideren como **evaluables** en el presente documento corresponden a las funciones genéricas que dichos comités deben desarrollar y que están establecidas en el numeral 4 de los “*Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*”, así como en el Título Tercero y Quinto, en lo concerniente a la atención de denuncias y el desarrollo de las sesiones del comité.

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 <i>Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE)</i>.	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 <i>Informe Anual de Actividades 2026</i>, 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 90	Satisfactorio
De 60 a 74	Con oportunidad de mejora
59 o menos	Deficiente



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.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2026

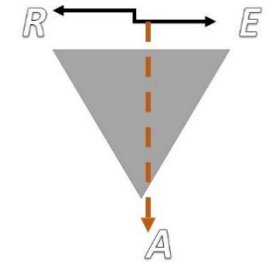
¿Qué es?

La **Evaluación del Desempeño 2026** es un ejercicio, que consiste en revisar y valorar lo reportado por cada Comité en su *Informe Anual de Actividades 2026*, específicamente en cuanto a:

- a) El **Resultado** que reportó para cada actividad comprometida;
- b) Las **Evidencias** que sustentan el resultado reportado; y

A partir de la congruencia de los dos aspectos anteriores, determinar si:

- c) Se **Avala o ajusta** la autoevaluación que el Comité se haya asignado.



- La **Evaluación del Desempeño 2026** valora la atención que el Comité brindó a sus funciones sustantivas agrupadas en los cinco ejes temáticos que se enuncian en *Tablero de Control para la Evaluación del Desempeño 2026* (p. 10).
- La **calificación final** se asignará a este componente, es la suma de los promedios simples de las evaluaciones de cada uno de los cinco ejes temáticos:

$$\text{Evaluación del Desempeño 2026} = \sum_{i=1}^5 \left[\left(\frac{\text{Suma_calificaciones_actividades_eje } i}{\text{Total de actividades del eje } i \text{ en PAT 2026}} \right) * (\text{Ponderación del Eje}) \right]$$

¿Cómo se evalúa el componente desempeño?

La evaluación de cada eje temático corresponderá al promedio simple de la calificación asignada a cada una de las actividades realizadas por el Comité en el año (inclusive aquellas que se hayan calificado con “cero”, posiblemente porque se programaron, pero no se realizaron).

Considérese el siguiente ejemplo para el eje temático de “**Capacitación y sensibilización**”.

- Supóngase que un Comité planteó en su PAT 2026, tres actividades alineadas con este eje temático.
- Después de revisar la autoevaluación del Comité, se valora que las calificaciones para las actividades llevadas a cabo deben ser: 100 y 100 puntos. Y de **cero puntos** para la que se reportó como “no realizada”.
- En tal caso, la calificación promedio para el eje temático de “Capacitación y sensibilización” resultaría: $(100+100+0)/3=200/3=66.7$
- Dado que dicho eje temático aporta 30 del total de 100 puntos para la evaluación del desempeño, el promedio de 66.7 representaría 20 puntos, según el siguiente cálculo:

$$\textbf{Puntuación} = (\textit{Promedio de la revisión de las autoevaluaciones} * \textit{Ponderación del eje}) = (66.7 * .30) = 20 \textit{ puntos}$$

- Este mismo ejercicio se realiza para los otros cuatro ejes temáticos, y al final se suman los cinco resultados.



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.



CONTACTO

Mtra. Ana Carolina Rosas García

Directora Anticorrupción

ana.rosas@bcs.gob.mx

612 123 94 00 ext. 15020

Lic. Karla Georgina Reyes Mariscal

Jefa del Departamento de Seguimiento a Investigaciones

karla.reyes@bcs.gob.mx

612 123 94 00 ext. 15025

Ing. Fabián García Partida

Auxiliar administrativo

fabian.garcia@bcs.gob.mx

612 123 94 00 ext. 15030



ANEXO 1. ESPECIFICACIONES Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO, 2026.

1. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025 O ACTA DE INTEGRACIÓN (20 PUNTOS)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable “**Informe Anual de Actividades 2025**” se deben realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico el Informe Anual de Actividades 2025 (IAA 2025).	10	13/03/2026	karla.reyes@bcs.gob.mx fabian.garcia@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.
Remitir para registro en registro al correo electrónico la URL donde se publicó el IAA 2025.	2	13/03/2026		Documento en formato PDF donde esté escrita la liga de Internet del IAA 2025.
Remitir para registro al correo electrónico el acta de la sesión donde se aprobó el IAA 2025.	3	13/03/2026		En su caso, con un menor número de firmas si la se otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes.



Únicamente considerará el “Acta de Integración del Comité”, en remplazo del Informe Anual de Actividades 2026, para el caso de los Comités que no remitieron su Acta de Integración antes del 1ro de diciembre del 2025 y que se conformaron con posterioridad al 15 de diciembre del mismo año y antes del 31 de enero del año 2026.

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico el Acta de Integración del Comité.	15	13-03-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx fabian.garcia@bcs.gob.mx	Acta de instalación del Comité en formato PDF, que incluya por lo menos el 75% de las firmas de las y los asistentes a la sesión de instalación.



2. BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ (10 PUNTOS)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable **“Bases de integración, Organización y Funcionamiento”**, el Comité deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico, el documento ratificado, actualizado o modificado de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.	7	29-05-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión donde se aprobó por el Comité.
Remitir para registro al correo electrónico, el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.	3	29-05-2026	fabian.garcia@bcs.gob.mx	Acta aprobada, en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión de aprobación.



3. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026 (15 PUNTOS)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al entregable “**Programa Anual de Trabajo 2026**”, el Comité deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico, el Programa Anual de Trabajo 2026.	10	27-03-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó por el Comité.
Remitir para registro en al correo electrónico, el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2026.	5	27-03-2026	fabian.garcia@bcs.gob.mx	Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó el PAT 2026.

4. CÓDIGO DE CONDUCTA (15 PUNTOS)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable “**Código de Conducta**”, el Comité deberá tomar las previsiones necesarias que permitan al Titular de la Dependencia o Entidad, emitir y/o actualizar en su caso, dicho documento a más tardar el **31 de Julio del 2026** y encontrarse debidamente publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; posteriormente, deberá realizar las siguientes acciones de remisión de evidencias sobre la realización de la actividad:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico, el Código de Conducta. ²	10	31-07-2026 ³	karla.reyes@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, suscrito por la persona que ejerce la titularidad de la dependencia o entidad.
Remitir para registro al correo electrónico, el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta.	5	31-07-2026 ⁴	fabian.garcia@bcs.gob.mx	Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó.

² El Código de Conducta deberá ser elaborado de conformidad a lo señalado en la *Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta* de fecha Junio 2024, publicada en el Portal de la Contraloría General <https://contraloria.bcs.gob.mx/etica/>.

³ En caso que al llegar esta fecha, quien ejerce la titularidad de la dependencia o entidad aún no haya suscrito y emitido el Código de Conducta, se aceptará que el Comité remita provisionalmente, la versión realizada por el mismo, siempre que ésta cuente con la aprobación del OIC o de la Unidad de Responsabilidades.

⁴ En caso que al llegar esta fecha, quien ejerce la titularidad de la dependencia o entidad aún no haya suscrito y emitido el Código de Conducta, se aceptará que el Comité remita provisionalmente, la versión realizada por el mismo, siempre que ésta cuente con la aprobación del OIC o de la Unidad de Responsabilidades.



5. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS (10 PUNTOS)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al documento “**Procedimiento para presentar denuncias**”, el Comité deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico, el documento “Procedimiento para presentar denuncias”.	7	30-06-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, que incluya por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó por el Comité.
Remitir para registro al correo electrónico, el acta de la sesión en que se aprobó el documento.	3	30-06-2026	fabian.garcia@bcs.gob.mx	Acta en formato PDF, que incluya, por lo menos, 75% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó.



6. PROTOCOLO PARA ATENDER DENUNCIAS (10 PUNTOS)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al documento “**Protocolo para atender denuncias**”, el Comité deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Remitir para registro al correo electrónico dos o más evidencias de la difusión de sondeos de percepción.	7	30-06-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx fabian.garcia@bcs.gob.mx	Documento en formato PDF, o de imagen, que evidencien las invitaciones a contestar el sondeo de percepción.



7. GESTIÓN DEL COMITÉ (10 PUNTOS)

El cumplimiento de las actividades de “**Gestión del Comité**” se acredita mediante la realización de las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
1ra. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	13-03-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx fabian.garcia@bcs.gob.mx	NA
2da. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	30-06-2026		
3ra. Actualización del Directorio de Integrantes del Comité.	2	30-10-2026		
Remitir la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité e incorporar las actas digitalizadas.	2	5 días posteriores a la celebración		Versión pública de las actas de sesión, testando datos personales y sensibles de todas las sesiones en que se hayan atendido denuncias.
Remitir la invitación a cada sesión ordinaria y extraordinaria.	2	de cada sesión		Evidencia de la invitación de cada sesión, señalando el nombre y fecha de cada una.

ANEXO 2. ESPECIFICACIONES Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DESEMPEÑO, 2026.

Aspectos que se considerarán en la Evaluación del Desempeño 2026.

1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (30 PUNTOS)

- Se refiere a las actividades en materia de formación, capacitación o sensibilización impartidas a personal de la dependencia o entidad, que durante el 2026 el Comité desarrolle de manera directa; o de manera indirecta mediante las gestiones que ésta haga con las áreas de capacitación de su dependencia o entidad, o con otros organismos públicos o privados.
- Puede referirse a actividades de capacitación impartidas en línea por terceros, en cuyo caso es deseable recopilar capturas de pantalla de uno o más servidoras públicas o servidores públicos del organismo, que acreditaron el correspondiente curso de capacitación.
- Entre otros tipos de evidencias, pueden considerarse oficios u otras comunicaciones de solicitud o recomendación, que el Comité canalice al área responsable de la capacitación dentro de la institución, para que incorpore en su programa anual de formación, desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre las materias de Ética e Integridad Pública, o de Prevención de Conflictos de Intereses.

2. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN (30 PUNTOS)

- Corresponde a las tareas realizadas por el Comité, mediante el uso de recursos impresos, electrónicos o audiovisuales, etc., a efecto de fortalecer entre las personas servidoras públicas de su dependencia o entidad, el conocimiento, asimilación y compromiso con la ética e integridad pública.
- Se recomienda que en el año 2026, se realicen al menos las siguientes acciones o campañas de difusión para los siguientes temas:

Acción	Puntos	Fecha límite	Medio de Presentación	Características
Procedimiento para presentar denuncias.	5	30-09-2026 o en su caso, 01-11-2026	karla.reyes@bcs.gob.mx fabian.garcia@bcs.gob.mx	Al menos una vez durante los primeros nueve meses del año. Una acción adicional, si al 30-09-2026, no se recibió al menos una denuncia.
Prevención del acoso y hostigamiento sexual.	5	30-09-2026		Al menos una acción de difusión, a más tardar al tercer trimestre del año.
Código de Ética de la Administración Pública Estatal/ Código de Conducta de la institución.	20	01-11-2026		Al menos una acción de difusión en el año, para cada uno de los dos documentos.

3. MEJORA DE PROCESOS (10 PUNTOS)

- Se refiere a la identificación de los procesos desarrollados en la dependencia o entidad, que el Comité considere que han registrado alguna mejora, o eventualmente la registrarán, como consecuencia de la 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 del Código de Ética y Código de Conducta.
- Al respecto, es importante identificar los procesos institucionales que eventualmente serán impactados positivamente por la atención a las denuncias, la capacitación o la difusión del Comité.
- En este eje temático, podrán reportarse las acciones que eventualmente realice el Comité (en colaboración con el OIC o Responsables), a efecto de atender lo establecido en los artículos 15 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; u otras disposiciones aplicables.

Así como aquellas actividades en las que el Comité colabore con otras instancias, con el fin de determinar los riesgos de integridad; la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta; la formulación de sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, así como otras actividades análogas.

4. ATENCIÓN A DENUNCIAS (20 PUNTOS)

- Valora el compromiso en atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias que cualquier persona presente al Comité, o bien, que le sean canalizadas a éste por el OIC o las diferentes áreas de la propia institución.
- La evaluación de la adecuada atención a las denuncias considera:
 - Que se hayan remitido para registro al correo electrónico señalado.
 - En un plazo no mayor a cinco días hábiles.
 - Que se atiendan dentro del plazo establecido en los Lineamientos Generales⁵, independientemente de que resulten, o no, procedentes.
- Los puntos de este eje temático, **exclusivamente para los Comités que en 2026 no reciban denuncia(s)**, podrán asignarse si el Comité realizó la siguiente actividad:
 - a) El Comité 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 (independientemente de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión).

⁵ Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Boletín Oficial número 13, de fecha 20 de abril del 2021.

5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ Y COLABORACIÓN (10 PUNTOS)

- Corresponde a la realización de las actividades indispensables para la operación del Comité que se enuncien en el Informe Anual de Actividades 2026, tales como:
 - La celebración de por lo menos cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias durante el 2026;
 - El seguimiento de acuerdos y a la atención a las opiniones o recomendaciones que deriven de la atención a denuncias por presuntas vulneraciones a los principios, valores y reglas de integridad;
 - La oportuna remisión para registro al correo electrónico, de las actas de sesión y demás documentación que derive de las mismas.
- Considerará el apoyo y colaboración, en la realización de diversas actividades a cargo de ésta, en la que participó el Comité, por ejemplo:
 - Las actualizaciones periódicas y extraordinarias al directorio de integrantes;
 - La atención a las consultas y solicitudes específicas que ocasionalmente realizan a algunos Comités, sobre los temas y asuntos desarrollados por los mismos.