



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

BUEN GOBIERNO
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL
EJECUTIVO Y MEJORA GUBERNAMENTAL.**

"TABLERO DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA"



Febrero de 2026

TABLERO DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Con fundamento en las atribuciones conferidas a esta Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), en el artículo 48, fracciones, VI, VII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; artículo 17, fracción II y XIV del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California; artículo 7, fracciones III, V y X del Reglamento Interno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; artículo 84 y 87 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; y así como de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo en su línea 7.9 Combate Frontal a la Corrupción y Máxima Transparencia, a través de su componente 7.9.2 Integridad y Ética Pública.

Se emite el presente ***“Tablero de Control para los Comités de Conducta e Integridad Pública”***, con el objeto de comunicar a los Comités sobre los aspectos que serán evaluados, así como sus características, plazos y evaluaciones.

El presente documento establece los elementos que la SABG, a través de la Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental (DTEMG) aplicará para la evaluación de cada Comité correspondiente.

En caso de presentarse modificación o actualización al presente documento; o bien, que se deban agregar elementos, se hará de conocimiento a los Comités por los canales establecidos:

- a) Micrositio de Gobierno Abierto de la Secretaría:
<http://sctg.bajacalifornia.gob.mx:8080/gobabierto/index.jsp>
- b) Mensaje de correo electrónico desde la cuenta institucional de la DTEMG; o,
- c) Documento oficial.

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	6
4. COMPONENTES DE EVALUACIÓN:.....	7
4.1. ESCALA Y NIVELES DE EVALUACIÓN:	8
4.2. TABLERO GENERAL:	8
4.3. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:	9
4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	10
4.4.1. ¿CÓMO SE EVALÚA EL COMPONENTE DESEMPEÑO?:.....	10
4.4.2. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA.....	10
4.5. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE DESEMPEÑO:	11
4.5.1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)	11
4.5.2. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)	13
4.5.3. MEJORA DE PROCESOS (10 PUNTOS MÁXIMOS)	14
4.5.4. ATENCIÓN A DENUNCIAS (20 PUNTOS MÁXIMOS)	156
4.5.5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ (10 PUNTOS MÁXIMOS)	17
5. PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS	179
6. PLAZOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES	20
7. CONTACTO	20
Anexo Único.....	22

1. PRESENTACIÓN

Como cada año, el presente documento fue desarrollado y actualizado para comunicar los criterios de evaluación, en los cuales se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en el marco de la evaluación anual del cumplimiento y del desempeño de los Comités de Conducta e Integridad Pública.

Reiteramos que el objetivo principal es el permitir que los Comités, al desarrollar su Plan Anual de Trabajo 2026, aseguren su alineación con los cinco ejes temáticos, así como la forma, métodos y formatos a utilizarse para la elaboración, medición, publicación y evaluación del mismo, del Informe Anual de Actividades 2025 y acciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas.

Finalmente, resulta oportuno mencionar que el cumplimiento del desempeño del ejercicio, será parte del Indicador de UDES-04 “Índice de Cumplimiento Integral”, de conformidad al Tablero de Control de los Comités de Conducta e Integridad Pública, por lo que resulta relevante el observar la alineación y cumplimiento de los métodos y formatos del presente instrumento.



2. MARCO NORMATIVO

- I. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- II. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- III. Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;
- IV. Reglamento Interno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- V. Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027;
- VI. 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; y
- VII. Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Comités:** Comités de Conducta e Integridad Pública.
2. **Código de Ética:** Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.
3. **DTEMG:** Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental.
4. **Ente Público:** Dependencias y Entidades Paraestatales que conforman la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.
5. **Lineamientos:** A 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.
6. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad que rigen el servicio público.
7. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
8. **Tablero de control:** Al tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Conducta e Integridad Pública.

4. COMPONENTES DE EVALUACIÓN:

❖ CUMPLIMIENTO

Se evalúa durante el ejercicio inmediato según el calendario establecido de la DTEMG y los Lineamientos.

❖ ENFOQUE

Acciones de gestión interna y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los Comités.

❖ PRINCIPALES ASPECTOS QUE CONSIDERA LA EVALUACIÓN

Cumplimiento en la elaboración o actualización de un conjunto de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo y directorio de integrantes del Comité.

❖ APOORTE A LA EVALUACIÓN

40%

❖ DESEMPEÑO

Se evalúa durante el ejercicio inmediato según el calendario establecido de la DTEMG, a partir de la revisión del Informe Anual de Actividades del ejercicio anterior.

❖ ENFOQUE

Acciones para la difusión de la ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, género u otros, dentro del ámbito de competencia del Comité.

❖ PRINCIPALES ASPECTOS QUE CONSIDERA LA EVALUACIÓN

Actividades de difusión y capacitación en materia de ética e integridad, además de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Conducta del Ente Público. Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente reportados y sustentados con evidencias en el Informe respectivo, solicitado por la SABG.

❖ APOORTE A LA EVALUACIÓN

60%

Los resultados de la evaluación global (cumplimiento y desempeño) se notificarán en el primer semestre del ejercicio vigente a los Comités vía oficio y correo electrónico.

4.1. ESCALA Y NIVELES DE EVALUACIÓN:

Escala de cuatro categorías nominales de evaluación de los Comités:

Porcentaje	Categoría
91 - 100	Excelente
75 - 90	Satisfactorio
60 - 74	Con oportunidad de mejora
59 o menos	Deficiente

4.2. TABLERO GENERAL:

En 2026, las puntuaciones máximas asignables por actividad o documento evaluado serán las siguientes:

Documento / Actividad	Puntuaciones máximas asignables	
	Componente cumplimiento	Componente desempeño
Informe Anual de Actividades 2025	40	-
Plan Anual de Trabajo 2026	40	-
Actualización del directorio de integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública	20	-
Capacitación y sensibilización	-	30

Difusión o divulgación	-	30
Mejora de procesos	-	20
Atención a denuncias	-	10
Actividades de gestión		10
Total	100	100

4.3. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

El Tablero para la Evaluación del Cumplimiento, establece de manera general los temas y plazos límite para su atención.

Actividad / Documento	Plazos y fechas límite
	Fecha límite de entrega
Informe Anual de Actividades 2025	Marzo 2026
Plan Anual de Trabajo 2026	Febrero 2026
Actualización del directorio de integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública	Último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre 2026

Para la actualización y llenado del directorio de integrantes del Comité, deberá realizarse de acuerdo al formato que emita la DTEMG, mismo que será cargado en la carpeta de cada Comité.

4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación del desempeño consiste en revisar y valorar lo reportado por cada Comité en el informe, específicamente en cuanto a:

1. El resultado que reportó para cada actividad comprometida;
2. Las evidencias que sustentan el resultado reportado; y,
3. A partir de la congruencia de los dos aspectos anteriores, determinar si se avala o ajusta la evaluación del Comité;

La Evaluación del Desempeño 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.

4.4.1. ¿CÓMO SE EVALÚA EL COMPONENTE DESEMPEÑO?

La Evaluación de Desempeño está integrada por un conjunto de actividades que permitirán estimar el rendimiento global de los Comités en un periodo de tiempo determinado; las cuales serán descritas más adelante.

Su objetivo, es proporcionar una descripción precisa del desempeño del Comité durante el ejercicio anterior, a fin de promover e incrementar al interior del Ente Público, la cultura de la ética, combate a la corrupción, conflictos de interés y cualquier otro tema de referencia.

4.4.2. TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA

La Evaluación de Desempeño considerará los siguientes cinco ejes temáticos:

Tablero para la evaluación de desempeño	
Eje temático	Periodo de realización
Capacitación y sensibilización en temas de ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, igualdad de género u otros.	01 de marzo al 31 de diciembre 2026
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética pública, integridad	01 de marzo al 31 de diciembre 2026

y prevención del acoso y hostigamiento sexual.	
Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética pública, integridad o prevención de conflictos de interés.	01 de marzo al 31 de diciembre 2026
Atención a denuncias por presuntas vulneraciones a la ética pública o la integridad, o por presuntos conflictos de interés.	01 de marzo al 31 de diciembre 2026
Actividades de gestión del Comité.	01 de marzo al 31 de diciembre 2026

4.5. ESPECIFICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE DESEMPEÑO:

4.5.1. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)

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 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 actores, ya sean públicos o privados. Bajo este rubro, se deberá capacitar o promover activamente la formación en las siguientes materias:

- **Política de Integridad Pública.**
- **Prevención de conflictos de intereses.**
- **Derechos humanos.**
- **Igualdad de género y prevención de la violencia contra la mujer.**
- **Diversidad e inclusión.**
- **Cuidado del medio ambiente.**
- **Factores de riesgo psicosocial en el trabajo.**

Para las capacitaciones impartidas en cualquier modalidad, es necesario contar con lo siguiente:

No.	Documento / Acción	Puntaje	Medio de presentación
1	Informe de capacitaciones impartidas a integrantes del Comité.	10	Informes de capacitación.
2	Informe de capacitaciones impartidas a personal de la dependencia o entidad, que durante el 2026 el Comité desarrolle de manera directa o indirecta.	10	
3	Oficio del Comité dirigido al área responsable de capacitación dentro del Ente Público, para que, incorpore en su programa anual de formación, desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre las materias de política de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, igualdad de género, violencia contra la mujer, diversidad e inclusión, medio ambiente, factores de riesgo psicosocial en el trabajo u otros, en el ejercicio 2026.	10	Oficio recibido
Total		30	

Para la elaboración de los informes de capacitación de los puntos 1 y 2, el Comité deberá llevar un control de las personas que recibieron capacitación, curso o taller, mismo que deberá considerar el siguiente orden propuesto (*Se sugiere utilizar Excel / Google forms*):

No.	Tema	Fecha de inicio	Fecha de término	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre de la institución responsable de impartir capacitación

La información del registro será el insumo para la generación de estadísticas de las personas servidoras públicas capacitadas en el año 2026.

4.5.2. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN (30 PUNTOS MÁXIMOS)

Corresponde a las actividades de difusión y divulgación que el Comité ejecute a través de los canales de comunicación internos de la dependencia o entidad, mediante el uso de medios impresos, electrónicos o audiovisuales, tales como correos electrónicos institucionales, comunicados oficiales, fondos de pantalla, material gráfico, publicaciones en la página institucional u otros medios análogos, con la finalidad de fortalecer el conocimiento, la sensibilización y el compromiso del personal en materia de ética pública e integridad.

Las acciones de difusión deberán realizarse conforme a la periodicidad establecida, privilegiando el uso de recursos electrónicos y audiovisuales, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad ambiental.

No.	Documento / Acción Puntaje	Puntaje	Medio de presentación
1	Campaña trimestral de difusión para los medios y procedimiento de presentación de denuncias.	10	Opciones de presentación de evidencias: Captura de pantalla del correo enviado.
2	Campaña trimestral difusión orientada a la prevención de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público.	5	
3	Campaña trimestral en materia de derechos humanos, igualdad e inclusión en el trabajo.	5	
4	Campaña trimestral de difusión para la prevención de la violencia de género.	5	
5	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.	5	Captura de pantalla de su publicación en la Intranet, fondos de pantalla aplicados o redes sociales oficiales Captura de pantalla de la sección de Integridad donde se aloje



			el material de consulta Copia digital en PDF del oficio o circular emitida, con sello de recepción o acuse de envío electrónico.
Total			30

4.5.3. MEJORA DE PROCESOS (10 PUNTOS MÁXIMOS)

Se refiere a las acciones implementadas por los Comités, orientadas a identificar, analizar y atender áreas de oportunidad y riesgos éticos institucionales, a partir de los resultados de los ejercicios de autoevaluación, de la aplicación de encuestas en materia de riesgos éticos, y del análisis de la información generada conforme al Programa Anual de Trabajo y al Tablero de Control.

En este eje temático, el Comité deberá documentar los resultados de su autoevaluación, así como definir e implementar acciones derivadas de los resultados obtenidos, y comunicar formalmente las medidas adoptadas en atención al Informe de resultados de la encuesta en materia de riesgos éticos, con la finalidad de fortalecer los procesos institucionales, prevenir conductas contrarias a la ética pública y promover la mejora continua.

No.	Documento / Acción Puntaje	Puntaje	Medio de presentación
1	Informe de resultados de su autoevaluación de acuerdo al Programa Anual de Trabajo y al Tablero de Control, que se entregará el día 31 de agosto de 2026. <i>(Deberá reportarse de acuerdo a la cédula de autoevaluación validado por la DTEMG).</i>	4	Acta de sesión y cédula de autoevaluación firmada por los miembros del Comité de Conducta e Integridad Pública del Ente.
2	Aplicación de encuesta en materia de riesgos éticos.	3	Informe de resultados de la encuesta aplicada en materia de riesgos éticos.
3	Acción por parte del Comité, en atención al Informe de resultados de la encuesta en materia de riesgos éticos, que incluya, en su caso, medidas preventivas o de mejora.	3	Acta de sesión donde se presente el problema detectado, acción realizada y mejora obtenida.
Total			10

Para llevar a cabo la evaluación de cumplimiento al código de conducta, se recomienda realizar lo siguiente:

1. Realizar la encuesta en un esquema de diez preguntas;
2. Utilizar medios electrónicos (Google forms) y enviar enlace a través del correo electrónico institucional a todo el personal.
3. Realizar preguntas con respuestas directas (Si/No) y agregar una sección exclusiva para realizar comentarios, quejas, sugerencias o felicitaciones.

Incorporar preguntas como: ¿Conoce lo que es el bienestar ético laboral?, ¿Recibió información en materia de conflictos de intereses?, ¿Sabe lo que son los riesgos éticos en el servicio público?, ¿Tiene conocimiento en materia de derechos humanos, igualdad e inclusión?, ¿Se maneja de forma sencilla el tema de violencia de género y entorno laboral seguro?, ¿Conoce la

importancia de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo?, ¿Considera que se aplican en su área de trabajo los valores y principios del servicio público con ética e integridad?, ¿Aplica dentro de su desempeño laboral los principios y valores del servicio público con ética e integridad?, ¿Considera que en algún momento ha habido actos de discriminación, malos tratos, acoso u hostigamiento en el ente público?.

4. No solicitar datos personales para el llenado de la encuesta. Por lo anterior, resulta factible utilizar los siguientes parámetros:

5.1. Género;

5.2. Escalas de participación por edad;

5.3. Niveles de puesto (*Puesto operativo/homólogo, Enlace/homólogo, Jefe de departamento/homólogo, Subdirector de área/homólogo ...*).

5. Para la presentación de resultados y acciones emprendidas derivado de la encuesta aplicada, el Comité deberá evidenciar dichas acciones a través de una sesión ordinaria o extraordinaria, acompañada de los medios de verificación que sustenten dicha acción.

4.5.4. ATENCIÓN A DENUNCIAS (20 PUNTOS MÁXIMOS)

Valora las acciones emprendidas por el Comité en atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias que cualquier persona presente, en el ámbito de su competencia.

No.	Documento / Acción	Puntaje	Medios de presentación
1	Reporte de atención a denuncias recibidas y acciones a implementar.	10	Tablero de denuncias validado por la SABG/DTEMG.
2	Campaña de difusión en la institución, a efecto de comunicar las atribuciones de dicho Comité en materia. (<i>Con independencia de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión</i>).	10	Opciones de presentación de evidencias: Captura de pantalla del correo enviado.



			Captura de pantalla de su publicación en la Intranet, fondos de pantalla aplicados o redes sociales oficiales Captura de pantalla de la sección de Integridad donde se aloje el material de consulta Copia digital en PDF del oficio o circular emitida, con sello de recepción o acuse de envío electrónico.
Total			20

4.5.5. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ (10 PUNTOS MÁXIMOS)

Actividades del Comité que se consideran indispensables para su adecuado funcionamiento:

No.	Documento / Acción	Puntaje	Medios de presentación
1	Hipervínculos de las sesiones ordinarias y extraordinarias publicadas en el portal institucional del Ente Público.	4	Hipervínculos electrónicos, integrados en un documento PDF, que dirijan a las cuatro sesiones ordinarias celebradas de manera trimestral

			durante el ejercicio 2026.
2	Reporte de asesorías brindadas en el ámbito de su competencia.	3	Tabla de registro en formato Word o Excel, que concentre el reporte de las asesorías brindadas.
3	La atención a las consultas y solicitudes específicas que ocasionalmente la realice la DTEMG.	3	Respuesta del Comité.
Total			10

Para la elaboración del reporte de asesorías brindadas, deberá contar con los siguientes rubros:

Datos de control:

1. **Folio o número de control:** Para dar seguimiento consecutivo.
2. **Fecha de la asesoría:** Día, mes y año.
3. **Área de adscripción del solicitante:** Para identificar qué departamentos tienen más dudas (*sin necesidad de poner el nombre de la persona servidora pública, deberá mantener la confidencialidad*).
4. **Vía de la asesoría:** (Ej: Presencial, correo electrónico, llamada telefónica, videollamada).

Datos de análisis:

5. **Tema de la consulta:** Agregar un menú desplegable relacionado con el tema de orientación, siendo estos los siguientes:
 - Conflicto de Interés.
 - Dilema Ético.
 - Uso de Recursos Públicos.
 - Denuncias / Protocolo de actuación.
 - Regalos y cortesías.
 - Normatividad.

- Otro. (Especificar tema).
- 6. **Descripción breve del caso:** Sin nombres de terceros para proteger la privacidad, solo el contexto general).
- 7. **Orientación brindada:** Resumen de la orientación basada en el Código de Ética o la norma aplicada.

Seguimiento y resultado

- 8. **Estatus:** Concluida / En proceso de análisis / Derivada a otra área.
- 9. **Tiempo de respuesta:** Días transcurridos desde la consulta hasta la asesoría final.
- 10. **Impacto preventivo:** ¿La asesoría evitó una posible falta administrativa? (Sí / No).

5. PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS

Para cumplir con el objetivo en cita, deberá observarse una metodología para la presentación de evidencias que a continuación se describen.

1. Documento en PDF

Los comités deberán crear sus carpetas de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

- **Evidencias de cumplimiento:**

- ✓ (1. *INF_ANUAL_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (2. *PLAN_ANUAL_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (3. *ACT_DIR_CCIP_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)

- **Evidencias de desempeño:**

- ✓ (1. *CAPySEN_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (2. *DIFUyDIVU_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (3. *MEJ_PROC_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)
- ✓ (4. *ATEN_DEN_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*)

✓ (5. ACT_GEST_SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO)

Posteriormente deberán cargar en cada carpeta el documento/acción realizada.

2. Carga de información

La información deberá ser cargada a la carpeta asignada al Ente Público, misma que será enviada vía correo electrónico a la Persona Presidente del Comité y Persona Titular de la Secretaría Técnica.

Carpeta asignada al Ente Público:

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_AÑO DE EVALUACIÓN)

Ejemplo: SABG_EV_2026.

Al ingresar, deberá identificar y cargar la información en las carpetas que correspondan a cada enfoque sujeto a evaluación:

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_CUMPLIMIENTO)

✓ (SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO_EV_DESEMPEÑO)

Una vez cargada la información, el Comité deberá remitir un oficio de manera física, **dirigido** a la DTEMG, en el que haga de conocimiento que ha dado cumplimiento a los plazos y fechas límites.

6. PLAZOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES

Las observaciones que surjan a partir de la evaluación inicial por parte de la DTEMG, serán notificadas vía oficio o correo electrónico dirigido a la Persona Presidente del Comité, mismas que deberán ser atendidas dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

7. CONTACTO

Para la atención de las dudas comentarios que surjan con motivo de los componentes a evaluar; los Comités podrán ponerse en contacto con la DTEMG:



- Domicilio: Calzada Independencia No.994, 4to. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, Centro Cívico, Mexicali, B.C. / Blvd. Aguacaliente, #21939, Fraccionamiento el Paraíso, cp. 22160, Tijuana, B.C.
- Correo electrónico: integridadbc@baja.gob.mx.
- Tel. (686) 5581000 Ext. 1540 / 8609.
- Horario de atención: 8:00 a 17:00 horas.

Anexo único:

Cédula de auto evaluación 2026 del Comité de Conducta e Integridad Pública

Nombre de la dependencia / entidad paraestatal:

Fecha de autoevaluación:

Metodología: La evaluación se compone de dos partes: Evaluación de cumplimiento (40%) y evaluación de desempeño (60%).

La evaluación de cumplimiento verifica el cumplimiento de obligaciones específicas del Comité, como la elaboración de informes y documentos.

La evaluación de desempeño valora la atención brindada a funciones sustantivas, como la difusión de la ética y la integridad, y se basa en actividades de difusión, capacitación y atención a denuncias, así como en la presentación de resultados y evidencias de las sesiones de comité y asesorías a las personas servidoras públicas.

Desglose de puntuación obtenida por el Comité de Conducta e Integridad Pública		Puntos	
Elemento evaluado de acuerdo a las evidencias cargadas		Asignables	Asignados
Evaluación de cumplimiento			
Informe anual de actividades 2025	Incorporar documento en formato pdf.	40	0
Plan anual de trabajo 2026	Incorporar el PAT 2026 en formato pdf.	40	0
Actualización del directorio de integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública	Último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre 2026	20	0
Total de cumplimiento:		100	0
Evaluación de desempeño			
Capacitación y sensibilización	Informe de capacitaciones impartidas a integrantes del Comité.	10	0
	Informe de capacitaciones impartidas a personal de la dependencia o entidad, que durante el 2026 el Comité desarrolle de manera directa o indirecta.	10	0
	Oficio del Comité dirigido al área responsable de capacitación dentro del Ente Público, para que, incorpore en su programa anual de formación, desarrollo o capacitación, contenidos específicos sobre las materias de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, derechos humanos, igualdad de género, violencia contra la	10	0



	<i>mujer, diversidad e inclusión, medio ambiente, factores de riesgo psicosocial en el trabajo u otros, en el ejercicio 2026.</i>		
Difusión y divulgación	<i>Campaña trimestral de difusión para los medios y procedimiento de presentación de denuncias.</i>	10	0
	<i>Campaña trimestral difusión orientada a la prevención de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público.</i>	5	0
	<i>Campaña trimestral en materia de derechos humanos, igualdad e inclusión en el trabajo.</i>	5	0
	<i>Campaña trimestral de difusión para la prevención de la violencia de género.</i>	5	0
	<i>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.</i>	5	0
Mejora de procesos	Informe de resultados de su autoevaluación de acuerdo al Programa Anual de Trabajo y al Tablero de Control, que se entregará el día 31 de agosto de 2026.	4	0
	Aplicación de encuesta en materia de riesgos éticos.	3	0
	Acción por parte del Comité, en atención al Informe de resultados de la encuesta en materia de riesgos éticos, que incluya, en su caso, medidas preventivas o de mejora.	3	0
Atención a denuncias	Reporte de atención a denuncias recibidas y acciones a implementar.	10	0
	Campaña de difusión en la institución, a efecto de comunicar las atribuciones de dicho Comité en materia.	10	0
Actividades de gestión	Hipervínculos de las sesiones ordinarias y extraordinarias publicadas en el portal institucional del Ente Público.	4	0
	Reporte de asesorías brindadas en el ámbito de su competencia.	3	0
	La atención a las consultas y solicitudes específicas que ocasionalmente la realice la DTEMG.	3	0
Total desempeño:		100	0
Porcentaje total:		0%	



PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ DE
CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA
(*DEPEDENCIA/ENTIDAD PARAESTATAL*)

SECRETARIO(A) TÉCNICA DEL COMITÉ
DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA
DE LA (*DEPEDENCIA/ENTIDAD
PARAESTATAL*)

VOCAL DEL COMITÉ DE CONDUCTA E
INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA
(*DEPEDENCIA/ENTIDAD PARAESTATAL*)

REPRESENTANTE DEL OIC ANTE EL
COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD
PÚBLICA DE LA (*DEPEDENCIA/ENTIDAD
PARAESTATAL*)