



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL EJERCICIO 2025 DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ**

En la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, siendo las 10:00 horas del viernes 19 de diciembre de 2025, se reunieron en la Sala de Consejo del piso 1 del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, en Boulevard Antonio Rocha Cordero, 125 Col. Desarrollo del Pedregal, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en adelante "El Comité". Al acto asistieron, la C. Yathzirry Arahí Vitales Medina, en su carácter de Propietario, la C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidenta de "El Comité"; el C. Edgardo Magaña Gallegos en su carácter de Secretario Técnico, los CC. Víctor Manuel José Soler Sobrino y Juan Ruiz Corpus como Propietarios Temporales; el C. Aldo Francisco Vázquez Vázquez, en su carácter de Invitado con el propósito de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria correspondiente al año 2025, bajo el siguiente:

Orden del día

1. Bienvenida.
2. Lista de Asistencia, Verificación de Quórum e Inicio de Sesión.
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4. Avance del Plan Anual de Trabajo 2025.
5. Seguimiento de Acuerdos tomados en Sesiones Anteriores del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
6. Calendarización de actividades del ejercicio 2026.
7. Calendarización de sesiones ordinarias del CEPCI para el ejercicio 2026.
8. Asuntos Generales.
9. Clausura y Cierre de la Sesión.

PRIMERO. Bienvenida. La C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidente, se dirigió a los presentes dando la bienvenida a todos los integrantes del Comité.

SEGUNDO. Lista de Asistencia, Verificación de Quórum e Inicio de Sesión. Una vez registrada la asistencia, la C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidente de dicho Comité, se dirigió a los presentes agradeciendo su asistencia y participación en este Órgano Colegiado.

Así mismo, la C. Karla Alejandra Rueda Mora, Presidente del Comité solicitó al Secretario Técnico informará si habrá quórum para sesionar, a lo que el Secretario Técnico manifestó que sí había quórum para sesionar válidamente.

La C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidente del Comité declara iniciados los trabajos de esta Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

TERCERO. Lectura y Aprobación del Orden del Día. Acto seguido, el Presidente del Comité, la C. Karla Alejandra Rueda Mora; sometió a consideración de los presentes del orden del día y cuestionó si sobre los asuntos listados en el mismo existía algún comentario; debido a que no hubo comentario alguno, solicitó su aprobación, misma que fue aceptada por unanimidad de los presentes.

CUARTO. Avance del Plan Anual de Trabajo 2025. El presidente da introducción al tema del Plan Anual de Trabajo y cede el uso de la palabra al Secretario Técnico para que mencione las actividades que se realizaron para cumplir con lo planteado; acto seguido se muestran las evidencias de cada una de las labores realizadas, se adjunta Plan Anual de Trabajo donde se muestran los avances cuatrimestrales.



QUINTO. Seguimiento de Acuerdos Tomados en Sesiones anteriores del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. En cuanto al desahogo de este punto la C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su calidad de presidenta pregunta a los asistentes si tienen algún comentario o algún asunto adicional que tratar, no existiendo manifestación alguna.

SEXTO. Calendarización de sesiones ordinarias del CEPCI para el ejercicio 2026. La Lic. Karla Alejandra Rueda Mora, en su calidad de Presidenta; propone calendarizar las actividades de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo 2026, como se dispone a continuación:

| ACTIVIDAD | FECHA PROPUESTA |
|---|---------------------------|
| Impulsar la cultura ética en el personal del CCSLP | CONTINUO |
| Asegurar que no exista un conflicto de interés con algún proveedor o prestador de servicios | CONTINUO |
| Verificar el seguimiento de cada objetivo de manera cuatrimestral | ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE |
| Recordatorios de Valores, Misión y Política de Calidad del CCSLP | CONTINUO |
| Difusión del Código de Conducta | CONTINUO |
| Informar las acciones realizadas y el cumplimiento con el Plan Anual de Trabajo | ENERO 2027 |

SEPTIMO. Calendarización de sesiones ordinarias del CEPCI para el ejercicio 2026. Se pone a consideración la calendarización de las sesiones ordinarias de acuerdo con la propuesta de la C. Karla Alejandra Rueda Mora; sin embargo, queda tentativa de acuerdo con la agenda de los miembros del CEPCI

| SESION ORDINARIA | FECHA PROPUESTA |
|--|-----------------|
| PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | ABRIL 2026 |
| SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | AGOSTO 2026 |
| TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | DICIEMBRE 2026 |

OCTAVO. Asuntos Generales. En cuanto al desahogo de este punto la C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidenta, informa a los asistentes que, derivado de movimientos de personal y en sustitución de la Lic. María de Jesús Arriaga Castillo, se designa al C.P. Edgardo Magaña Gallegos como Secretario Técnico.



NOVENO. Clausura y Cierre de la Sesión. En uso de la palabra, la presidente de "El Comité" una vez desahogados los asuntos señalados en el orden del día, agradeció a los integrantes su asistencia y siendo las 11:30 horas del día de la fecha, se dio por terminada la sesión, firmando al calce y al margen para su constancia, los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

| COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ | |
|---|---|
| PRESIDENTE | SECRETARIO TÉCNICO |
|  C. KARLA ALEJANDRA RUEDA MORA DIRECTORA ADMINISTRATIVA |  C. EDGARDO MAGAÑA GALLEGOS JEFE DE RECURSOS HUMANOS |
| PROPIETARIOS | |
|  C. YATHZIRRY ARAHÍ VITALES MEDINA DIRECTORA GENERAL |  C. VÍCTOR MANUEL JOSÉ SOLER SOBRINO DIRECTOR COMERCIAL |
|  C. JUAN CORPUS RUIZ JEFE DE MANTENIMIENTO | |
| INVITADO | |
|  C. ALDO FRANCISCO VÁZQUEZ VÁZQUEZ JEFE DE OPERACIONES | |

LA PRESENTE FORMA PARTE DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DÍA 19 DE DICIEMBRE 2025.



PLAN DE TRABAJO CEPCI 2025

| No. | Objetivo | Actividades | Mérito | Indicador | Periodo de ejecución | Responsable (Nombre y Cargo) | Mecanismo de Verificación | Riesgo | Porcentaje de Cumplimiento |
|-----|--|---|--|--|-------------------------|--|---|--|----------------------------|
| 1 | Impulsar la cultura ética en el personal del CCSLP | Organizar actividades de integración que promuevan una mejor cultura organizacional | Que las reuniones del CCSLP desarrollen actividades en donde plasmen su representación de la ética | Actividades por trimestre | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Fotografías de las actividades | Ajuste a la actividad | 100% |
| 2 | Asegurar que la media anual de quejas de los usuarios no exceda de 10 por cada 1000 servicios | Extender a los proveedores y prestadores de servicios, una carta de vinculación de compromiso de respeto a los derechos de los usuarios | Que los proveedores y el CCSLP tengan una plena seguridad de que no existe un conflicto de interés de por medio | 1 carta firmada por proveedor o prestador de servicios | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI Vivian Marcela José Soler / Sociedad Civil del CCSLP | Cartas firmadas por proveedores | Que las providencias se entreguen a final de la carta | 100% |
| 3 | Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad (según el plan de gestión) | Reuniones del CEPCI del CCSLP | Organizar, supervisar y controlar las actividades que se están llevando a cabo o que surjan a lo largo del año | 3 actas de las sesiones y 3 listas de asistencia | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Acta y lista de asistencia de la sesión | Definir un mensaje en común | 100% |
| 4 | Recibir la base de datos de los usuarios del CCSLP a través de medios virtuales | Correos y llamadas | Que los servidores públicos del CCSLP se identifiquen con el nombre del correo | Publicaciones | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Fotografías de las publicaciones | Que se conozca información en común | 100% |
| 5 | Definir el Código de Ética | Publicación del período anual y correo electrónico | Que los servidores públicos del CCSLP tengan conocimiento del Código de Ética | Publicaciones y correo electrónico | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Fotografías de las publicaciones y correo electrónico | Definir un mensaje en común | 100% |
| 6 | Informar las acciones realizadas y el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo | Revisión de resultados para el Informe Anual | Que los servidores públicos del CCSLP tengan conocimiento del Código de Ética y Prevención de Corrupción de medios del CCSLP | 1 Informe Anual | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Informe Anual | Que la información se responda para el Informe Anual de los usuarios | 100% |
| 7 | Definir información en materia de género | Publicaciones del período anual | Que los servidores públicos del CCSLP tengan un análisis interno respecto a temas en materia de género | Publicaciones | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Karla Alejandra Ruíz Mesa / Presidenta del CEPCI María de Jesús Arango Castillo / Secretaria Técnica del CEPCI | Fotografías de las publicaciones | Que los temas estén definidos | 100% |
| 8 | Que los servicios de atención al cliente se realicen de manera oportuna, eficiente y con calidad | Presentar al cliente el plan de gestión del servicio | Que los servidores públicos del CCSLP tengan un análisis interno respecto a temas en materia de género | Ordenes de servicio | 01/01/2025 - 31/12/2025 | Luisa Carolina Huérfano / Asesoría Técnica del CCSLP Adrián Castillo Martínez / Asesoría Técnica del CCSLP | Ordenes de Servicio Presentadas | 1) Que no se cumpla alguno de los rubros de la orden de servicio 2) Que los servicios no estén en orden de servicio | 100% |



