

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DEL EJERCICIO 2026 DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ**

En la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí, siendo las 12:00 horas del jueves 30 de abril de 2026, se reunieron en la Sala de Consejo del piso uno 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 Luis Fernando Guerrero Solís como Propietarios Temporales; el C. Aldo Francisco Vázquez Vázquez, en su carácter de Invitado con el propósito de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria correspondiente al año 2026, 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 2026.
5. Seguimiento de Acuerdos tomados en Sesiones Anteriores del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
6. Asuntos Generales.
7. 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 a la Secretaria Técnica informará si existe quórum para sesionar, a lo que la Secretaria Técnica respondió afirmativamente.

La C. Karla Alejandra Rueda Mora, en su carácter de Presidente del Comité declara iniciados los trabajos de esta Primera 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 2026. El presidente da introducción al tema del Plan Anual de Trabajo y cede el uso de la palabra a la Secretaria Técnica 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 mismas que se encuentran insertas en la presentación; 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. Asuntos Generales. En cuanto al desahogo de este punto la C. Karla Alejandra Rueda Mora; en su calidad de Presidenta, le cede la palabra a la Secretaría Técnica, quien cuestiona a los asistentes si tienen un comentario o asunto adicional que tratar; no existiendo comentario alguno.

SÉPTIMO. 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 12:55 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 TECNICO
 C. KARLA ALEJANDRA RUEDA MORA DIRECTORA ADMINISTRATIVA	 C. EDGARDO MAGAÑA GALLEGOS JEFE DE RECURSOS HUMANOS
PROPIETARIOS	
 C. YATHZIRY ARAHÍ VITALES MEDINA DIRECTORA GENERAL	 C. VÍCTOR MANUEL JOSÉ SOLER SOBRINO DIRECTOR COMERCIAL
 C. LUIS FERNANDO GUERRERO SOLIS ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES	
INVITADO	
 C. ALDO FRANCISCO VÁZQUEZ VÁZQUEZ JEFE DE OPERACIONES	

LA PRESENTE FORMA PARTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ, EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2026.

PLAN DE TRABAJO CEPCI 2026

No.	Objetivo	Actividades	Meta	Indicador	Periodo de ejecución		Responsable (Nombre y Cargo)	Mecanismo de Verificación	Riesgo	Porcentaje de Cumplimiento
					Inicio	Conclusión				
1	Impulsar la cultura ética en el personal del CCSP	Organizar actividades de integración que propicien una mejor cultura organizacional.	Que los miembros del CCSLP desarrollen actividades en donde plasmen su representación de la ética.	Actividades por cuatrimestre.	01/01/2026	31/12/2026	Karla Alejandra Rueda Mora / Presidente del CEPCI Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Fotografías de las actividades	Apatía a la actividad.	333%
2	Asegurar que no exista un conflicto de interés con algún proveedor o prestador de servicios	Extender a los proveedores y prestadores de servicios, una carta de declaración de conflictos de interés o de compromiso de integridad	Que los proveedores y el CCSLP trabajen con la plena seguridad de que no existe un conflicto de interés de por medio.	1 carta firmada por proveedor o prestador de servicios.	01/01/2026	31/12/2026	Víctor Manuel José Soler Sobrino/Director Comercial del CCSLP	Cartas firmadas por proveedores.	Que los proveedores se nieguen a firmar la carta.	1000%
3	Verificar el seguimiento de cada objetivo de manera cuatrimestral (abril, agosto, diciembre)	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.	01/04/2026	31/12/2026	Karla Alejandra Rueda Mora / Presidente del CEPCI Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Acta y lista de asistencia de la sesión.	Divulgar un mensaje erróneo.	333%
4	Recordar la filosofía organizacional del CCSLP a través de medios visuales	Gafetes y placas.	Que los servidores públicos del CCSLP se sientan identificados con la filosofía del recinto.	Publicaciones.	01/01/2026	31/12/2026	Karla Alejandra Rueda Mora / Presidente del CEPCI Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Fotografías de las publicaciones.	Dar a conocer información errónea.	1000%
5	Divulgar el Código de Ética	Publicaciones del periódico mural y correos electrónicos.	Que los servidores públicos del CCSLP tengan conocimiento del Código de Ética.	Publicaciones y correo electrónico.	01/01/2026	31/12/2026	Karla Alejandra Rueda Mora / Presidente del CEPCI Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Fotografías de las publicaciones y correo electrónico.	Divulgar un mensaje equivocado.	1000%
6	Informar las acciones realizadas y el cumplimiento con el Plan Anual de Trabajo	Recopilación de resultados para el Informe Anual.	Generación de las metas y los resultados obtenidos de las actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CCSLP	1 Informe Anual	01/01/2026	31/12/2026	Karla Alejandra Rueda Mora / Presidente del CEPCI Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Informe Anual	Que la información de respaldo para el Informe Anual no sea suficiente.	1000%
7	Divulgar información en materia de género.	Publicaciones del periódico mural.	Que los servidores públicos del CCSLP hagan un análisis interno respecto a temas en materia de género.	Publicaciones.	01/01/2026	31/12/2026	Eduardo Magaña Gallegos / Secretario Técnico del CEPCI	Fotografías de las publicaciones	Que no haya interés.	333%
8	Dar cumplimiento a la legalidad y eficiencia en la prestación de los servicios contratados	Presentar al cliente el arranque del evento la orden de servicio correspondiente, para que firme de enterado y realice aclaraciones conducentes.	Que los clientes del CCSLP tengan la seguridad de que sus eventos son realizados con los recursos (humanos, materiales y tecnológicos) que contratan de manera oportuna.	Órdenes de Servicio	01/01/2026	31/12/2026	Leonardo Castillo Huitrón, Saul Adrian Castillo Martínez/Servicio y Atención al Cliente del CCSLP	Órdenes de Servicio Firmadas	1) Que no se cumpla alguno de los rubros de la orden de servicio. 2) Que los clientes no firmen la orden de servicio.	333%