

## ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI) DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (IFEQROO).

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 14:00 horas, del día 19 del mes de marzo del año dos mil veintiséis, se reunieron los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en lo sucesivo "COEPCI" de manera presencial en la sala de juntas del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo "IFEQROO", ubicada en avenida Insurgentes, número 386, colonia 20 de noviembre, C.P. 77038. Chetumal, Quintana Roo, México, con el propósito de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2026; los CC; Arq. Tania Estefani Witzil UH, Directora de Obras y Equipamiento y Presidenta del COEPCI, en lo sucesivo "PRESIDENTA"; Arq. José Ramon Puc Kantun, Director de Política y Control Financiero; MC. Ivonne Arely Sánchez Zapata, Jefa de Departamento de Evaluación; Jorge Ariel Polanco Canto, Jefe de Departamento de Seguimiento Financiero de Obra Pública; Martha Cecilia Che Flota, Jefa de Oficina; Juan Carlos Cabrera López, Analista Profesional; y T.S.U. Raúl Alejandro Tec Pérez, Secretario Ejecutivo; todos en su carácter de Miembros Propietarios del COEPCI; y el C. Israel Caamal Castillo, Titular del Órgano Interno de Control en lo sucesivo "OIC" del IFEQROO como Asesor; en cumplimiento a lo establecido en los artículos 29 y 31 párrafo primero, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, misma que se celebrará acorde con el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia y verificación de quorum legal
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Seguimiento y aprobación del Acuerdo número UNICO-SE/COEPCI-IFEQROO/2026 (presentación de la secretaria ejecutiva).
- IV. Presentación del Informe Anual a cargo de la C. Dorian Hugueth Cu Rueda, de las actividades realizadas 2024-2025.
- V. Dar a conocer el estatus del Código de Conducta del IFEQROO, a cargo de la C. Dorian Hugueth Cu Rueda.
- VI. Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del COEPCI durante el 2026.
- VII. Presentación y aprobación, en su caso, del Programa de Trabajo 2026.
- VIII. Asuntos Generales, y
- IX. Clausura de la sesión

#### I. Lista de Asistencia y verificación de quorum legal.

En uso de la voz, la PRESIDENTA, dio una cordial bienvenida a todos los asistentes a la **Primera Sesión Ordinaria 2026 del COEPCI**, seguidamente, procedió al pase de lista, nombrando a todos y cada uno de los convocados, resultando que de los 7 integrantes se presentaron 5, por lo que existe quórum legal, declarando formalmente instalada la sesión.

#### II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.

La PRESIDENTA, efectuó la lectura del orden del día establecida en la convocatoria, que previa consulta fue aprobada por unanimidad por los miembros electos del "COEPCI, en virtud de que en el siguiente punto del orden del día nombrara a su Secretaría Ejecutiva

- III. **Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior. Seguimiento y aprobación del Acuerdo número UNICO-SE/COEPCI-IFEQROO/2026 (presentación de la secretaria ejecutiva).**  
Seguidamente la PRESIDENTA, presentó y nombró a la C. MARIA LUISA ROJAS CETINA, Analista Profesional, como secretaria ejecutiva del COEPCI, quedando aprobada por unanimidad por los miembros, dando por cumplido el acuerdo de la sesión anterior.

NÚMERO	ACUERDO	SITUACIÓN
UNICO-SE/COEPCI-IFEQROO/2026	Nombramiento de la C. María Luisa Rojas Cetina, como secretaria ejecutiva del COEPCI.	Cumplido

- IV. **Presentación del Informe Anual a cargo de la C. Dorian Hugueth Cu Rueda, de las actividades realizadas 2022-2023.**

Siguiendo con el orden del día, la PRESIDENTA, le cedió la palabra a la C. Dorian Hugueth Cu Rueda expresidenta del COEPCI, para que presente el informe anual de actividades 2024-2025, en este sentido informó cada una de las actividades que se realizaron, así como los pendientes por concluir, de la misma manera le entregó a la PRESIDENTA el citado informe y los expedientes que obran en su poder para los fines que correspondan, las cuales forman parte integrante de esta acta.

- V. **Dar a conocer el estatus del Código de Conducta del IFEQROO a cargo de la C. Dorian Hugueth Cu Rueda.**

Nuevamente en uso de la voz, la PRESIDENTA, le otorgó la palabra a la C. Dorian Hugueth Cu Rueda expresidenta del COEPCI, para que de a conocer el estatus del Código de Conducta del IFEQROO, por lo que en uso de la voz, indicó a los presentes que el citado código ya cuenta con el visto bueno de las autoridades competentes, faltando únicamente su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, recomendando al COEPCI en funciones el seguimiento respectivo.

- VI. **Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias 2026 del COEPCI.** En este punto, la PRESIDENTA, propuso para su aprobación del COEPCI, el calendario para las sesiones ordinarias durante el ejercicio 2026, tal como se detalla:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COEPCI 2026				
COEPCI	ORDINARIAS	SESION I	SESION II	SESION III
<b>DIA</b>		19 DE MARZO	18 DE JUNIO	19 DE OCTUBRE
<b>HORA</b>		14:00 HORAS	14:00 HORAS	14:00 HORAS

Toda vez realizada, la presentación, se sometió a votación el punto quedando aprobado por unanimidad

- VII. **Presentación y aprobación en su caso del programa de trabajo 2026 del COEPCI.** En este punto, la PRESIDENTA, propuso para su aprobación del COEPCI, el programa de trabajo 2026 del COEPCI, indicando a los presentes que es importante realizar las actividades propias del COEPCI, tal como se detalla:



**PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI 2026**

<b>1. EN LO GENERAL DEL COEPCI</b>					
<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ACTIVIDAD ESPECIFICA</b>	<b>FECHAS</b>		<b>MEDIO DE VERIFICACION</b>
1.1 actividades sustantivas.	Realizar 3 sesiones ordinarias.	Convocar, elaborar el acta e integrar el expediente de la sesión.	1/01/26	31/12/26	Acta de la sesión debidamente firmada.
1.2 actividades sustantivas	Actualizar el directorio del nuevo comité.	Elaborar y difundir el directorio del comité.	1/01/26	31/12/26	Directorio y Correo contacto COEPCI.
1.3 actividades sustantivas	Aprobar en el 1 trimestre el Programa Anual de Trabajo del COEPCI 2026.	Elaborar y difundir Programa Anual de Trabajo del COEPCI 2026.	1/01/26	31/03/26	Programa Anual de Trabajo del COEPCI 2026 y el Acta de sesión de su aprobación.
1.4 actividades sustantivas	Elaborar y validar el Informe Anual de Trabajo del COEPCI 2026.	Presentar el Informe Anual de Trabajo del COEPCI 2026, al titular del IFEQROO, SABGOB y al COCODI.	1/01/27	31/01/27	Informe Anual de Trabajo del COEPCI 2026.
<b>2. DIFUSION DE NORMATIVIDAD INHERENTE AL COEPCI.</b>					
2.1. Sensibilización de las personas servidoras públicas del IFEQROO, en cuanto a ética y conflictos de interés.	Que el personal del IFEQROO, conozca el Código de Ética y el de Conducta del Instituto.	Difusión del Código de Ética y Conducta del Instituto.	1/04/26	31/12/26	Publicación en el portal Institucional del IFEQROO, circulares u otros medios.
2.2. Derechos Humanos, No a la discriminación e Igualdad de género.	Implementar acciones institucionales en cuanto a Derechos Humanos, No a la discriminación e Igualdad de género.	Difusión de información acerca de los Derechos Humanos, No a la discriminación e Igualdad de género.	1/04/26	31/12/26	Publicación en el portal Institucional del IFEQROO, circulares u otros medios.
2.3. Derechos Humanos, No a la discriminación e Igualdad de género.	Implementar acciones institucionales en cuanto a Derechos Humanos, No a la discriminación e Igualdad de género.	Difundir el protocolo para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual y hostigamiento laboral,	1/04/26	31/12/26	Publicación en el portal Institucional del IFEQROO, circulares u otros medios.
2.4. Ser un cuerpo colegiado de consulta a las personas servidoras públicas del IFEQROO.	Brindar asesoría a las personas servidoras públicas del IFEQROO en cuanto a la presentación de delaciones.	Difundir el protocolo para recepcionar y atender las delaciones que se presenten al COEPCI.	19/03/26	31/12/26	Publicación en el portal Institucional del IFEQROO, circulares u otros medios.



2.5. Continuidad de publicación en las bases de licitación de las obras y adquisiciones del código de ética y conducta.	Que las personas morales y físicas que participen en las licitaciones, conozcan el código de ética y conducta del IFEQROO.	Difusión de los instrumentos informativos, para la sensibilización y conocimiento de las personas morales y físicas que participan en las licitaciones que realiza el IFEQROO..	1/01/26	31/12/26	Bases de licitación de las obras o adquisiciones que realizan el IFEQROO.
2.6. Atender de manera oportuna las delaciones.	Atender todas las delaciones que se presenten al COEPCI en los plazos que establece la normatividad.	Llevar un registro puntual de todas las delaciones presentadas al COEPCI.	19/03/26	31/12/26	El registro y expediente de cada delación presentada.
2.7. Pagina institucional.	Subir todas las actividades y actualizaciones de la normatividad inherentes al COEPCI.	Convocatorias y las sesiones ordinarias y extraordinarias; Actualizaciones de los Códigos de ética y conducta; cursos; trípticos y eventos inherentes al COEPCI.	19/03/26	31/12/26	Pagina Institucional del IFEQROO.
2.8. Buzon.	Monitoreo el Buzon del COEPCI.	Verificar el buzón físico y virtual, mantener los formularios impresos, en virtud a posibles delaciones que recepcione el COEPCI.	19/03/26	31/12/26	Expediente de las delaciones atendidas por el COEPCI.
<b>3. CAPACITACIONES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IFEQROO.</b>					
3.1 que las personas servidoras públicas del IFEQROO, estén capacitados en materia de ética, conducta y conflictos de interés.	Capacitar a las personas servidoras públicas del IFEQROO, en materia de ética, conducta y conflictos de interés.	Promover la participación de las personas servidoras públicas del IFEQROO, para capacitarse en materia de ética, conducta y conflictos de interés.	19/03/26	31/12/26	Documentación que acredite la participación del personal en los cursos impartidos.
<b>4. EVENTOS</b>					
4.1. Onomásticos.	Motivar a las personas servidoras públicas del IFEQROO que cumplan años.	Otorgarles un incentivo a las personas servidoras públicas del IFEQROO que cumplan años.	19/03/26	31/12/26	Evidencia fotográfica de las personas servidoras públicas incentivadas cada mes.
4.2 día del padre.	Realizar un evento a todos los padres del IFEQROO, por su día.	Otorgarles un reconociendo a las personas servidoras públicas del IFEQROO que son padres, por su día..	19/06/26		Evidencia fotográfica de las personas servidoras públicas que son padres.

4.3 Premio al mérito ético.	Emitir las bases para elegir los candidatos al premio mérito ético 2026.	Llevar a cabo el sufragio, e invitar al Órgano Interno de Control, para el cómputo de los candidatos más votados para el premio al mérito ético.	1/12/26	31/12/26	Evidencia fotográfica de las personas servidoras públicas que ganadores del 1, 2 y 3 lugar que obtuvieron el premio al mérito ético.
-----------------------------	--	--	---------	----------	--

Se indicó que las actividades señaladas, son enunciativas, mas no limitativas, por lo que durante el funcionamiento de COEPCI, podrán integrarse nuevas actividades, sin más preámbulos, se somete a votación el presente punto, quedando aprobado por unanimidad.

VIII. **Asuntos Generales.**

La PRESIDENTA, indicó que, si no hay alguna situación que comentar, se pasa al siguiente y último punto.

IX. **Clausura de la sesión.**

En uso de la voz, la PRESIDENTA, señaló a los presentes que no existe otro punto que tratar en la presente sesión, por lo que declara la conclusión de la misma, siendo las 15:30 horas del mismo día de su inicio, procediendo los presentes a rubricarla y firmarla para dotarla de plena validez y existencia.

**POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Presidenta.**

**Arq. Tania Estefani Witzil Uh**  
Directora de Obras y Equipamiento

**Secretaria Ejecutiva**

**C. María Luisa Rojas Cetina**  
Analista Profesional

**MIEMBROS PROPIETARIOS**

**Arq. José Ramon Puc Kantun**  
Director de Política y Control Financiero

**MC. Ivonne Arely Sánchez Zapata**  
Jefa de Departamento de Evaluación

**C. Jorge Ariel Polanco Canto.**  
Jefe de Departamento de Seguimiento Financiero de Obra Publica

**C. Martha Cecilia Che Flota**  
Jefa de Oficina



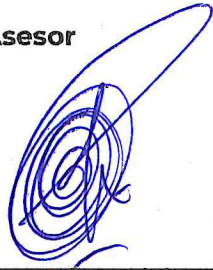
---

**C. Juan Carlos Cabrera López**  
Analista Profesional

---

**T.S.U. Raúl Alejandro Tec Pérez**  
Secretario Ejecutivo

Asesor



---

**C. Israel Caamal Castillo,**  
Titular del Órgano Interno de Control

**ANEXO FOTOGRAFICO**





*Handwritten blue ink scribbles and lines on the right margin.*

*Handwritten blue ink scribble on the bottom left margin.*

*Handwritten blue ink scribbles and lines on the bottom right margin.*



Esta hoja de imágenes fotográficas, corresponde al acta de la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI del del IFEQROO, que se realizó el día 19 de marzo de 2026.