



# INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2021

**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés  
del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física  
Educativa (IOCIFED)**

## ÍNDICE

	<b>CONTENIDO DEL INFORME</b>	<b>PÁG.</b>
1	INTRODUCCIÓN	3
2	GLOSARIO	4
3	RESULTADO ALCANZADO PARA CADA ACTIVIDAD ESPECÍFICA CONTEMPLADA EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ASÍ COMO EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS METAS VINCULADAS A CADA OBJETIVO.	5
4	NÚMERO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAYAN RECIBIDO CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, U OTROS TEMAS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN LA MATERIA.	10
5	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL JUICIO ÉTICO, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y, EN SU CASO, DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.	11
6	NÚMERO DE RECOMENDACIONES SOLICITADAS A LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA, CON RELACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO LAS ACCIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA.	12
7	SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS O UNIDADES, EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.	13
8	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CEPCI IOCIFED DURANTE EL EJERCICIO 2020	14



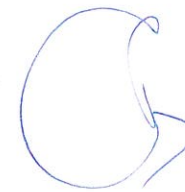



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene su fundamento en lo dispuesto por el numeral 34, fracción X, de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y expone los resultados de la implementación de las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa (IOCIFED).

De conformidad con lo anterior, este informe es presentado en la Primera Sesión Ordinaria del año 2021, y remitido a la Dirección Especializada para su aprobación y posterior difusión en el portal de Internet de este Instituto.

Enero 2022.



## 2. GLOSARIO

Para los efectos del presente Programa, se entenderá por:

**CEPCI:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** Al instrumento emitido por el Director General del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa (IOCIFED), en su carácter de titular, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y previa autorización de la Dirección de Ética, Integridad, Conflicto de Interés y Normatividad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** al Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**DEICIN:** A la Dirección de Ética, Integridad, Conflicto de Interés y Normatividad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (Dirección Especializada).

**INSTITUTO:** Al Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa (IOCIFED).

**LINEAMIENTOS:** A los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**PAT:** Al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa (IOCIFED).

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** A las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**SECRETARÍA:** A la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**SUBSECRETARÍA:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

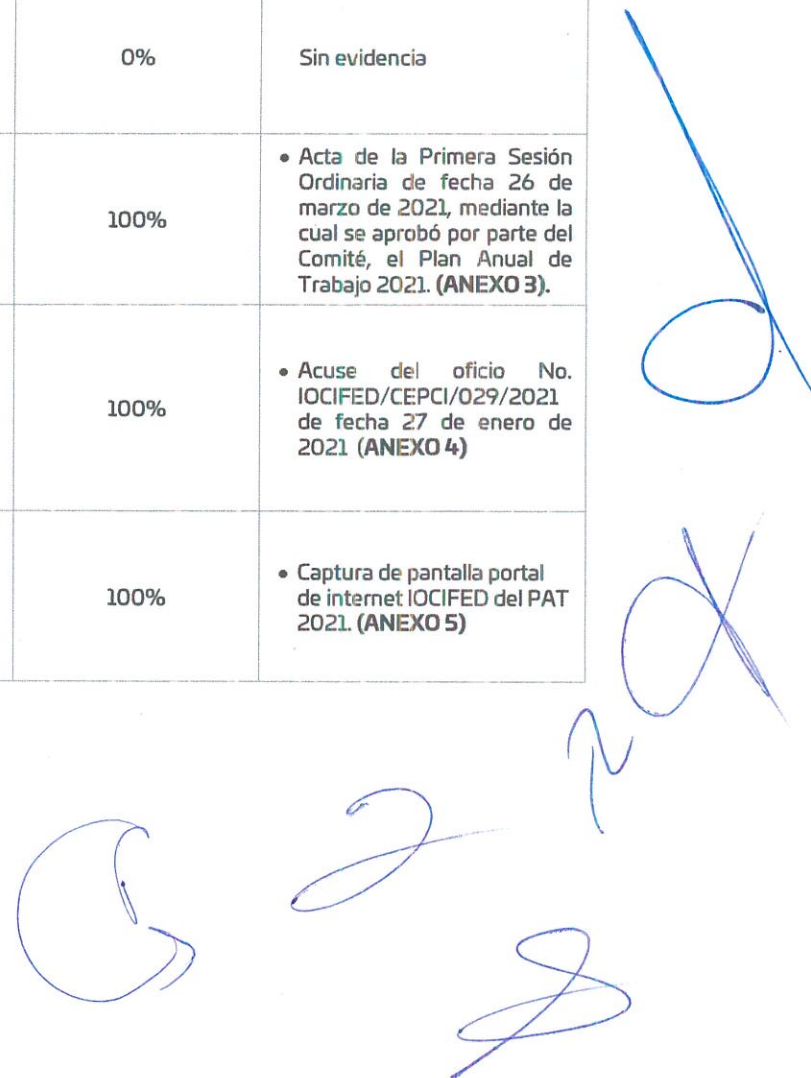


### 3. RESULTADO ALCANZADO PARA CADA ACTIVIDAD ESPECÍFICA CONTEMPLADA EN SU PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EL PROGRAMA ANUAL PARA LA DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA, ASÍ COMO EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS METAS VINCULADAS A CADA OBJETIVO.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2021				INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2021		
No.	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO	AUTOEVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS (ANEXOS)
1	Asegurar la celebración del mínimo anual de sesiones ordinarias del CEPCI conforme a lo establecido en los LINEAMIENTOS y las extraordinarias que correspondan	Celebración de tres sesiones ordinarias y las extraordinarias que el Comité determine necesarias para el cumplimiento de sus funciones.	1.1. Elaborar y enviar las convocatorias correspondientes y de la documentación relacionada con los puntos del orden del día en términos de los LINEAMIENTOS.	Elaborar y enviar las convocatorias correspondientes	100 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatorias enviadas con acuse de recibo <b>(ANEXO 1)</b></li> </ul>
			1.2. Desarrollar las sesiones y elaborar el Acta correspondiente a cada una.	Desarrollar las sesiones y elaborar el Acta correspondiente a cada una.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 04 de diciembre de 2020, que contiene acuerdo IOCIFED/CEPCI/III-SO-2020/001, mediante el cual se aprueba el calendario de sesiones ordinarias del CEPCI IOCIFED 2021 <b>(ANEXO 2)</b></li> </ul>
2	Elaborar, presentar y publicar el Informe Anual de Actividades del CEPCI 2020 conforme a lo	Presentación del Informe Anual de Actividades a la DEICIN o a la SUBSECRETARIA y difusión de manera permanente en el portal de internet del INSTITUTO	2.1. Elaborar y aprobar en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del CEPCI el informe Anual de Actividades 2020.	Se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del CEPCI el informe Anual de Actividades 2020.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 26 de marzo de 2021, mediante la cual se hace del conocimiento del Comité, la presentación del informe Anual de Actividades 2020. <b>(ANEXO 3).</b></li> </ul>

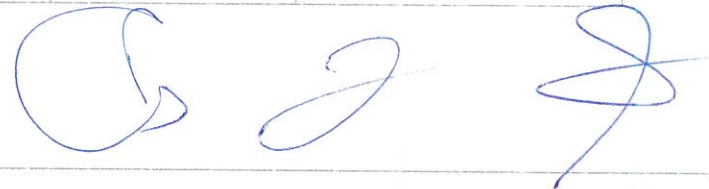


	establecido en los LINEAMIENTOS		2.2. Presentar a la DEICIN o a la SUBSECRETARIA el Informe Anual de Actividades 2020.	Se remitió formalmente el Informe Anual de Actividades 2020	100%	• Acuse del oficio No. IOCIFED/CEPCI/029/2021 de fecha 27 de enero de 2021 (ANEXO 4)
			2.3. Publicar en el portal de internet del INSTITUTO el Informe Anual de Actividades 2020 del CEPCI aprobado.	Publicar en el portal de internet del INSTITUTO el Informe Anual de Actividades 2020 del CEPCI aprobado.	0%	Sin evidencia
3	Elaborar, presentar y publicar el Plan Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI 2021 conforme a lo establecido en los LINEAMIENTOS	Presentación del Plan Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI 2021 a la DEICIN o a la SUBSECRETARIA y difusión en el portal de internet del INSTITUTO	3.1. Elaborar y aprobar en los primeros cuatro meses del año el Plan Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI 2021	Se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del CEPCI el Plan Anual de Trabajo 2021.	100%	• Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 26 de marzo de 2021, mediante la cual se aprobó por parte del Comité, el Plan Anual de Trabajo 2021. (ANEXO 3).
			3.2. Presentar a la DEICIN o a la SUBSECRETARIA una copia del Plan Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI 2021 y del acta de sesión correspondiente.	Se presentó el Plan Anual de Trabajo 2021	100%	• Acuse del oficio No. IOCIFED/CEPCI/029/2021 de fecha 27 de enero de 2021 (ANEXO 4)
			3.3. Publicar en el portal de internet del INSTITUTO el Plan Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI 2021.	Se publicó el Informe Anual de Actividades 2020	100%	• Captura de pantalla portal de internet IOCIFED del PAT 2021. (ANEXO 5)



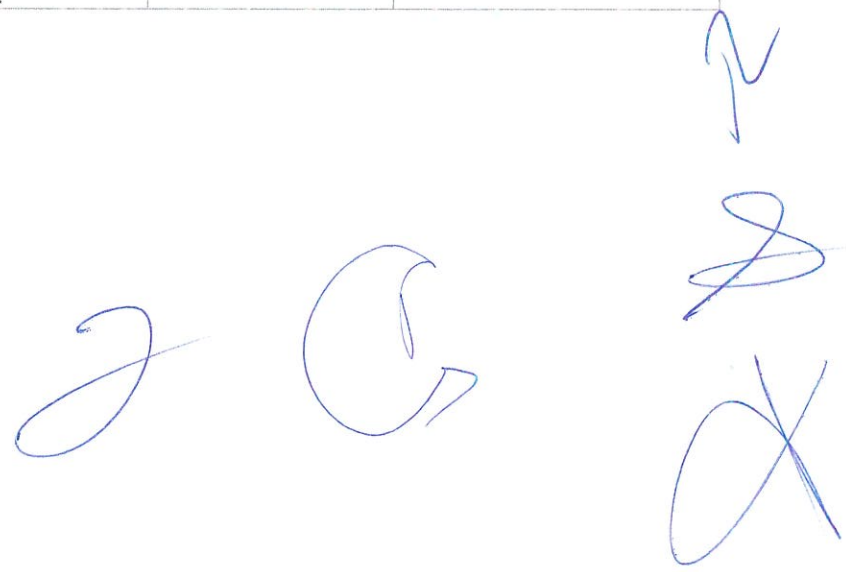
4	Difundir y promover al interior del INSTITUTO los principios y valores del CÓDIGO DE ÉTICA, de las REGLAS DE INTEGRIDAD y del CÓDIGO DE CONDUCTA	Que las servidoras y servidores públicos del INSTITUTO conozcan y distingan con claridad los valores y principios del CÓDIGO DE ÉTICA, de las REGLAS DE INTEGRIDAD y del CÓDIGO DE CONDUCTA	4.1. Realizar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de ética e integridad pública.	Se ha publicado en la página web oficial y en la intranet del Instituto el CÓDIGO DE ÉTICA, de las REGLAS DE INTEGRIDAD y del CÓDIGO DE CONDUCTA.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica de la publicación en la página de internet <a href="https://www.oaxaca.gob.mx/iocifed/comite-de-etica/">https://www.oaxaca.gob.mx/iocifed/comite-de-etica/</a> (ANEXO 6).</li> </ul>
5	Capacitar a los integrantes del CEPCI en temas de respeto a los Derechos Humanos y no discriminación, así como en materia anticorrupción que les permita cumplir de manera más eficaz con sus funciones.	Asistencia de los integrantes permanentes y temporales, propietarios y suplentes del CEPCI a mínimo dos cursos de capacitación.	5.1. Solicitar a instituciones públicas cursos de capacitación en temas de respeto a los Derechos Humanos y no discriminación, así como en materia anticorrupción.	Se impartieron mediante videoconferencia los días 23 de junio, 10 de agosto, 16, 17 y 18 de noviembre del presente año, cursos de capacitación en materia de Ética, integridad y Prevención de Conflicto de Interés, por el Departamento de Normatividad y Ética en la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en donde participaron los integrantes de este Comité.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de circular para la impartición del CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA (IOCIFED/CEPCI/SE/167/2021 de 04 de agosto de 2021, así como oficio IOCIFED/CEPCI/SE/422/2021 de 04 de agosto de 2021 (ANEXO 7)</li> </ul>

6	Proporcionar consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el CÓDIGO DE ÉTICA, las REGLAS DE INTEGRIDAD y el CÓDIGO DE CONDUCTA.	Atención del 100% de consultas y asesorías.	6.1. Recibir, atender y proporcionar asesoría en asuntos relacionados con el CÓDIGO DE ÉTICA, las REGLAS DE INTEGRIDAD y el CÓDIGO DE CONDUCTA.	A la fecha no se han presentado consultas, ni solicitudes de asesoría.	100%	Sin evidencia
7	Identificar posibles áreas al interior del INSTITUTO en las que se requieran realizar acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios y valores del CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA y REGLAS DE INTEGRIDAD.	Contar con un diagnóstico que permita identificar áreas al interior del INSTITUTO en las que se requieran realizar acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios y valores del CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA y REGLAS DE INTEGRIDAD	7.1. Elaborar y aprobar un diagnóstico que permita dar a conocer las áreas susceptibles a faltas contra el CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA y REGLAS DE INTEGRIDAD.	En virtud de las medidas de prevención sanitarias dictadas por la pandemia por COVID-19 se ha visto alterada la normalidad en la dinámica laboral del Instituto, lo que ha impedido realizar el diagnóstico comprometido.	0%	Sin evidencia
8	Atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias recibidas..	Dar atención al 100% de denuncias derivadas del incumplimiento al CÓDIGO DE ÉTICA y CÓDIGO DE CONDUCTA, en un plazo máximo de tres meses en términos de los LINEAMIENTOS y del Protocolo para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias.	8.1. Recibir y atender las denuncias en términos de lo previsto por el Protocolo para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias.	A la fecha no se han recibido denuncias derivadas del incumplimiento al CÓDIGO DE ÉTICA y CÓDIGO DE CONDUCTA.	100%	• Capturas de pantalla del buzón electrónico sin correo alguno de recepción de quejas <a href="mailto:atención.quejas.iocifed@gmail.com">atención.quejas.iocifed@gmail.com</a> (ANEXO 8).
			8.2. Emitir las observaciones o recomendaciones a la servidora o servidor público involucrado en la denuncia, o en su	No se emitió ninguna observación o recomendación, ni se dio vista a la SECRETARÍA pues no se recibió ninguna	100%	Sin evidencia





			caso, dar vista a la Secretaría de la Contraloría de las denuncias presentadas que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción	denuncia ni queja		
9	Proporcionar a la DEICIN, a través del sistema informático a que hacen referencia los LINEAMIENTOS, los registros, seguimiento, control y reporte de información que requiera.	Mantener actualizados en el sistema informático los registros, seguimiento, control y reporte de información que requiera la DEICIN.	9.1. Cargar en el sistema informático diseñado por la DEICIN la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del CEPSI.	Se implementó el Sistema de Ética e Integridad (SISEI), de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca, mediante el cual se subieron al sistema todos los reportes de información relativos al Comité de Ética del IOCIFED.	100%	Oficio SCTG/SCST/113/2021 de 30 de agosto de 2021, así como el periódico oficial tomo número CIII de fecha 23 de agosto de 2021, por el que se crea el Sistema de Ética e Integridad de la SCTG (SISEI) (ANEXO 9).

#### 4. NÚMERO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAYAN RECIBIDO CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, U OTROS TEMAS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN LA MATERIA.

Durante el ejercicio 2021 este INSTITUTO solicitó formalmente, en el mes de junio de 2021, a la SUBSECRETARÍA, la realización de un curso de capacitación en materia de ética y prevención de conflicto de interés, para aproximadamente 21 integrantes de la plantilla laboral del INSTITUTO, quienes por sus actividades o funciones tuvieren contacto o relación directa o indirecta con el público usuario o que desempeñaran actividades proclives a actos de corrupción o conflicto de interés, curso que se llevó a cabo virtualmente mediante videoconferencia por la plataforma Zoom Meeting.

Derivado de lo anterior, el titular de la SUBSECRETARIA señaló las 11:00 horas del día miércoles 23 de junio de 2021, para la celebración del curso de capacitación, impartida por el Departamento de Normatividad y Ética en la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL JUICIO ÉTICO, SOBRE ÉTICA, INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y, EN SU CASO, DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Al respecto no se reporta nada en virtud de no haberse realizado la evaluación en comento.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and initials 'G' and 'OX' at the bottom right.

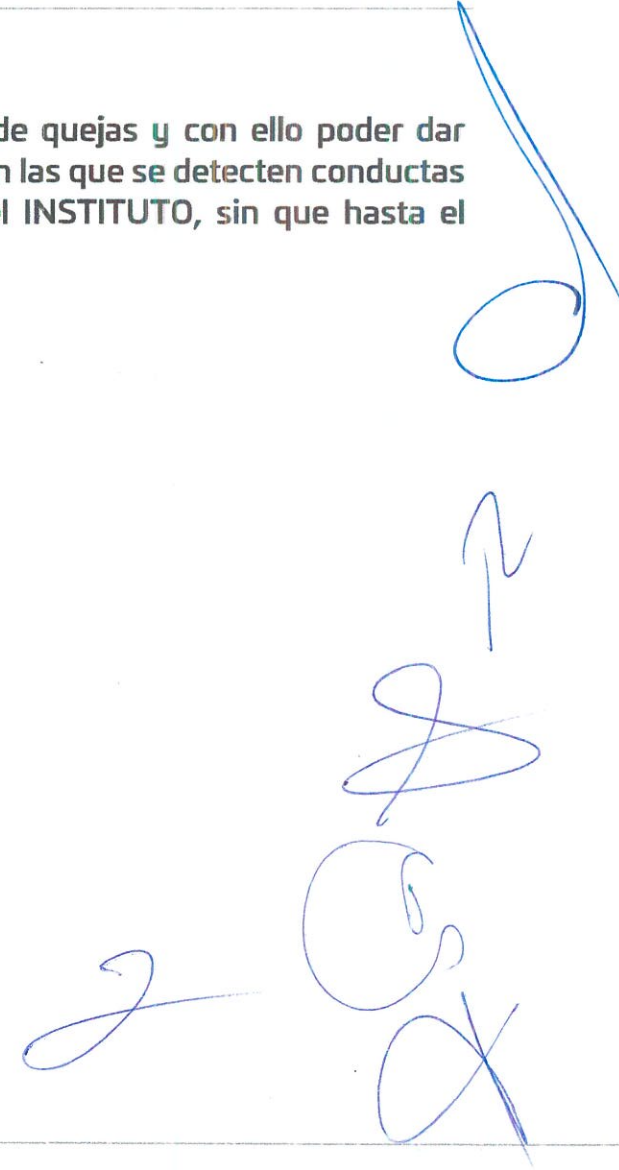
**6. NÚMERO DE RECOMENDACIONES SOLICITADAS A LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA, CON RELACIÓN A LA ACTUALIZACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO LAS ACCIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA.**

No existieron recomendaciones solicitadas a la DEICIN con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, por lo que tampoco existieron acciones por parte del CEPCI IOCIFED durante el 2021.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## 7. SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS O UNIDADES, EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

Durante el ejercicio 2021, se creó un buzón electrónico y físico para la recepción de quejas y con ello poder dar celeridad a los procesos y tramos de control en las áreas administrativas o unidades, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad en el INSTITUTO, sin que hasta el momento se haya recibido queja alguna al respecto.



## 8. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CEPCI IOCIFED DURANTE EL EJERCICIO 2021

Se informa que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del IOCIFED, durante el 2021 celebró 3 sesiones ordinarias, en las cuales destacan las siguientes acciones:

### PRIMERA SESIÓN ORDINARIA (26 DE MARZO DE 2021)

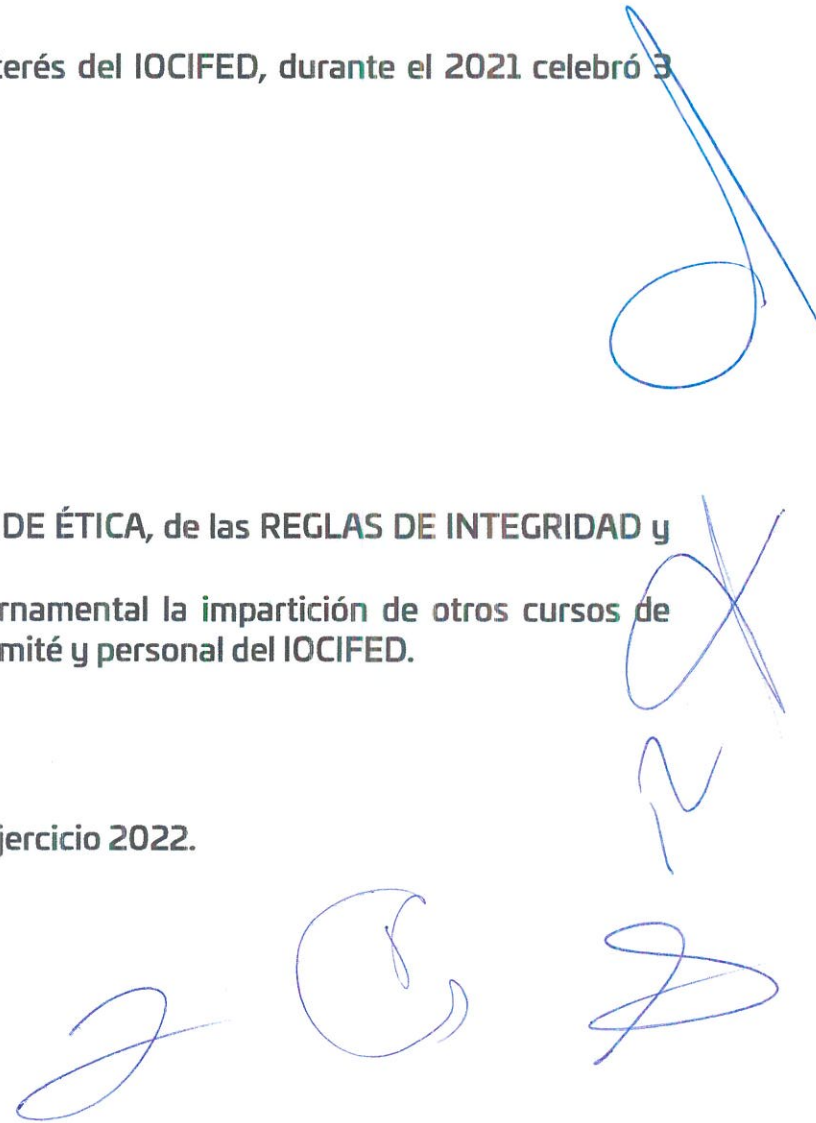
- ✓ Se presentó y aprobó el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2021
- ✓ Se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2021

### SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA (13 DE AGOSTO DE 2021)

- ✓ Actividades de promoción de los valores y principios del CÓDIGO DE ÉTICA, de las REGLAS DE INTEGRIDAD y del CÓDIGO DE CONDUCTA.
- ✓ Solicitar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental la impartición de otros cursos de capacitación o promoción del tema para los integrantes de este Comité y personal del IOCIFED.

### TERCERA SESIÓN ORDINARIA (03 DE DICIEMBRE DE 2021)

- ✓ Se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias del CEPCI para el ejercicio 2022.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.

## APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2021 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (IOCIFED).

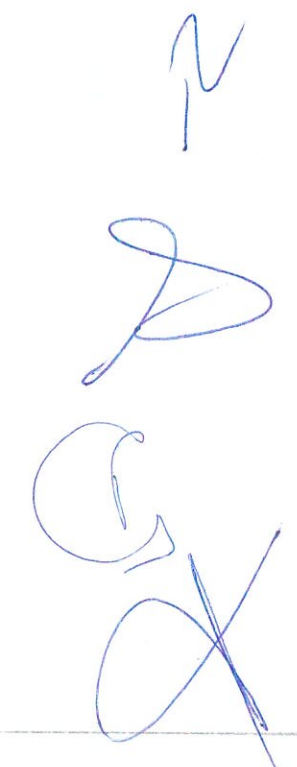
Se informa que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del IOCIFED, aprobará el Informe Anual de actividades 2021, en la Primera sesión ordinaria de 2022, programada el 25 de marzo de 2022.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

PRESIDENTE



**LIC. ADOLFO MALDONADO FUENTES**  
DIRECTOR GENERAL



SECRETARIO EJECUTIVO

**LIC. ALBERTO ANÍBAL MÉNDEZ DÍAZ**  
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

VOCAL A



**LIC. ARACELI MÉNDEZ VÁSQUEZ.**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

VOCAL B



**LIC. MÓNICA LETICIA AVENDAÑO RAMOS**  
JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

VOCAL C



**ING. EFRAÍN CALIXTO CALVO**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS

VOCAL D



**ARQ. LEONARDO MÉNDEZ GONZÁLEZ**  
SUPERVISOR DE OBRA