



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA
OFICIO: SEMOVI / CT / 008 / 2023
ASUNTO: SE REMITE PRIMER REPORTE DE AVANCE
TRIMESTRAL DEL PTCI.

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 28 de abril de 2023.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Atn^a Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, hago propicia la ocasión para hacer llegar de manera formal el REPORTE DE AVANCE correspondiente al PRIMER TRIMESTRE del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaría de Movilidad, con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio. En ese sentido, anexo remito CD con la evidencia correspondiente al avance reportado.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.



ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
RESPECTO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"

LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
COORDINADOR TÉCNICO
Y DE CONTROL INTERNO



Expediente y minutarlo.

Av. Carlos Gracida No.9 La Experimental
San Antonio de la Cal, Oaxaca - C.P. 71236
Tel. (951) 5166671 Ext. 1111



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PRIMER TRIMESTRE

Al corte del **31 de marzo de 2023.**

Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	23	1	4.34%	4	0
Segundo					
Acumulado al Segundo					
Tercero					
Acumulado al Tercero					

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
0	1	3



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

• **Detalle de acciones de mejora que se reportan como concluidas:**

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
1	2.1.1.	Ambiente de control	1. Se envió oficio solicitando autorización a la Subsecretaría de la Contraloría Social para exentar de la antigüedad a funcionarias y funcionarios entrantes por cambio de administración y para la estructura de dicho Comité, 2. Se publicó la convocatoria en los estrados de las instalaciones y el portal de la página oficial de la SEMOVI, 3. Se emitió circular a todas las áreas para que participaran y promovieran la participación en el proceso de nominación.	27 de marzo	1. Convocatoria firmada por la Presidenta y Secretaría Ejecutiva del CEPCI, 2. Captura de pantalla del portal oficial, 3. Circular
2					
3					
4					
5					
Etc.					

• **Detalle de acciones de mejora que se reportan en proceso:**

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	2.1.2.	Ambiente de control	Llevar acabo la elección y resultados del CEPCI	10 de abril	80%
2	2.1.3.	Ambiente de control	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través de una Sesión	28 de abril	70%
3	4.1.1	Administración de Riesgos	Solicitar mediante memorándum a las áreas administrativas designar a los enlaces para la detección de riesgos	27 de abril	80%
4	4.2.1	Administración de Riesgos	Solicitar por medio de memorándum a las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad la detección de sus riesgos	02 de mayo	80%
5					
Etc.					



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan	Propuesta de solución
1	2.1.2.	Llevar acabo la elección y resultados del CEPCI	El personal no cuenta con correos institucionales y/o personales para el registro de candidatas o candidatos	Se realizara por postulacion y/o nominacion directa mediante documento formalizado y firmado.
2	2.1.3.	Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a través de una Sesión	Poco interés del personal en general de participar en actividades de ética.	Se realizará una convocatoria de manera presencial para la elección de candidatas y candidatos para la conformación del Comité.
3	4.1.1	Solicitar mediante memorándum a las áreas administrativas designar a los enlaces para la detección de riesgos	Designación y/o ratificación nombramientos.	Agilizar la designación y nombramientos de personal.
4	4.2.1	Solicitar por medio de memorándum a las áreas administrativas de la Secretaría de Movilidad la detección de sus riesgos	Designación y/o ratificación nombramientos.	Agilizar la designación y nombramientos de personal.
5				
Etc.				

- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

En la práctica y cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaría de Movilidad para el ejercicio 2023, y que corresponden al Primer Trimestre nos ha permitido visualizar la importancia de los procesos sustantivos que se reflejan en la operatividad del interior al exterior de la Dependencia y que en el día a día nos permite fortalecer los procesos de control interno respecto a evaluar, identificar los valores de riesgos y de control interno sea suficiente en una cultura de cumplimiento en un Sistema de Control Interno Institucional, que contribuya a mejorar dichos procesos en las áreas que pueden vulnerar sus acciones, a fin de contar con acciones más eficientes y transparentes, para lo cual se ha dado mayor importancia a este tema con mayor compromiso de las servidoras y servidores públicos.

San Antonio de la Cal Oaxaca a 31 de marzo de 2023.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"




LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO
COORDINADOR TÉCNICO
Y DE CONTROL INTERNO

Expediente y minutario.



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ANEXO 1



CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

A todo el personal de la Secretaría de Movilidad, para participar como integrante del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría.

Con fundamento en los numerales 10, 13, 14, 15 y 16 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 24 de abril de 2019; la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad, a través de Secretaría Ejecutiva, convoca a las servidoras y servidores públicos de este Organismo para nominar o auto postularse a ocupar un cargo en dicho Comité, conforme a las siguientes:

BASES

- I. OBJETO.** La presente Convocatoria tiene por objeto generar un registro de quienes tengan interés en participar y formar parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tras cumplir con los requisitos establecidos.
- II. FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.** De conformidad con el numeral 34 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Las funciones que llevarán a cabo el Comité de Ética son las siguientes:
 - i. Formular sugerencias al Comité de Control Interno para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
 - ii. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
 - iii. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
 - iv. Promover en coordinación con la Dirección Especializada, el programa de capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación, o capacitaciones en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.
 - v. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas, y dejar constancia del cumplimiento en un acta de Sesión del Comité de Ética.
 - vi. En caso de identificar áreas vulnerables de corrupción o de conflictos de interés, el Comité de Ética informará a la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada, con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.
 - vii. Solicitar orientación y asesoría a la Dirección Especializada en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;
 - viii. Dar vista a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y los órganos Internos de Control, de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
 - ix. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de ética y la integridad entre las Servidoras y Servidores Públicos, conforme a las bases que establezca la Subsecretaría, en materia de Conflictos de Intereses, Integridad y Ética;



- x. Presentar a la Subsecretaría, a través de su Dirección Especializada, durante la Primera Sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- a) El 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;
 - b) El 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;
 - c) Los 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;
 - d) 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;
 - e) 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.

III. DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. De conformidad con el numeral 10 de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Titular de la Secretaría de Movilidad, quién presidirá el Comité de Ética, así como, la Secretaria Ejecutiva, serán integrantes permanentes, este último cargo será designado directamente por la Titular de la Dependencia, con el fin de que auxilie a la presidencia en la atención y el cumplimiento de los asuntos propios del Comité de Ética, y de los integrantes propietarios temporales electos, así como las siete personas en el servicio público que representen el nivel jerárquico o equivalente siguiente:

- i. VOCAL A: Titular de Subsecretaría;
- ii. VOCAL B: Titular de Dirección;
- iii. VOCAL C: Titular de Coordinación;
- iv. VOCAL D: Titular de Jefatura de unidad o equivalente;
- v. VOCAL E: Titular de Jefatura de Departamento;
- vi. VOCAL F: Un operativo. (Personal operativo sin importar la modalidad de contratación).
- vii. VOCAL G: Un operativo. (Personal operativo sin importar la modalidad de contratación).

IV. LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

- a) Tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Secretaría de Movilidad.
- b) Escrito libre en el que, se manifieste a la Presidencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad, su intención de participar en la integración del Comité, el cual deberá contener:
- c) Nombre completo del o la candidata (o)
- d) Cargo para el que se está postulando o nominando.
- e) Cargo o Puesto que ocupa dentro de esta Secretaría.
- f) Área de adscripción.
- g) Ubicación de la oficina donde presta sus servicios.
- h) Correo Electrónico.
- i) Número de Teléfono Celular.
- j) Número de Extensión en el que puede ser localizada (o).
- k) El interés por participar en la presente convocatoria.



- l) El Compromiso por participar en las actividades que se realicen para el mejor desempeño de dicho encargo.
- m) Contar con disposición de tiempo para atender los llamados que le realicen los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de ésta Secretaría.
- n) Escrito bajo protesta de decir verdad manifestando No haber sido sancionado por faltas administrativas y No haber sido condenado por delito alguno.
- o) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

V. DEL PROCESO DE ELECCIÓN.

Etapa del Proceso	Fecha
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:	27 de marzo de 2023
ETAPA I. DE NOMINACIÓN:	A partir del 27 de abril 05 de abril de 2023 (Núm. 15 fracc. I) Etapas de nominación 10 días naturales
ETAPA II. DE ELECCIÓN:	A partir del 05 al 10 de abril de 2023 (Núm. 15 fracc. I) Etapas de Elección 5 días naturales

1. PERIODO DE INSCRIPCIÓN O REGISTRO: Del 27 de marzo al 05 de abril de 2023.

2. POSTULACIÓN O NOMINACIÓN:

- a) Las o los candidatos (as) podrán auto-postularse o ser nominados para desempeñarse como integrantes del Comité. La nominación a otras personas deberá ser enviada con su autorización escrita y firmada por la misma.
- b) Deberá presentarse el escrito libre a que se refiere la fracción IV inciso b) del apartado de requisitos de la presente convocatoria.
- c) Adjuntar en formato PDF la documentación que acredite su nivel jerárquico en la Administración Pública (nombramiento, constancia, gafetes, etc.).

Los requisitos de los postulantes o postulados podrán entregarse de manera física o digital:

- a) **Física:** Deberán entregarse en la oficina de la L.C.P. Paola Melchor Chávez, Directora Administrativa y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de ésta Dependencia, ubicada en el segundo piso del edificio central en Av. Carlos Gracida número 9, San Antonio de la Cal, Oaxaca, Oax. C.P. 71236.
- b) **Digital:** Al correo electrónico: cepci.semovi@semovioaxaca.gob.mx

Concluido el periodo de diez (10) días naturales para el registro de nominación, la Secretaría Ejecutiva del Comité, integrará en expedientes individuales la carta de nominación o de auto postulación de cada uno de las nominadas y nominados.

La falta de contenido en la citada carta o su presentación fuera de tiempo será motivo suficiente para tener como no presentada la nominación.

VI. ETAPA DE ELECCIÓN.

- Una vez cerrada la etapa de nominación, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presenta convocatoria por parte los postulantes y nominados.



- El proceso de elección se llevará a cabo durante un periodo de 5 días naturales de manera virtual, se convocará al personal de esta Secretaría de Movilidad para que emitan su voto en favor de las personas nominadas a través de un formulario de elección difundido de manera virtual entre todo el personal adscrito a esta Secretaría.

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Concluida esta etapa, la Secretaría Ejecutiva integrará y presentará los resultados a la Presidenta del CEPCI quién los hará públicos en los estrados, lugares visibles, así como en el portal institucional de esta Secretaría de Movilidad.

VIII. DE LA NOTIFICACIÓN A LA SERVIDORA O SERVIDOR ELECTA (O).

Previamente a la Primera Sesión Ordinaria del año, dando observancia a lo establecido en el numeral 21 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la presidencia notificará a través de oficio a las Servidoras y Servidores Públicos que fueron electos como integrantes propietarios o suplentes para que integren el Comité de Ética y convocará su participación a la misma.

IX. DE LAS CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS.

- PRIMERO.** La presente convocatoria surte efecto el día de su publicación.
- SECUNDO.** La elección estará supervisada por la L.C.P. Paola Melchor Chávez, Directora Administrativa y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría.
- TERCERO.** Con fundamento en el numeral 13 segundo párrafo de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada, podrá exentar el cumplimiento del requisito de antigüedad a las Dependencias, las cuales deberán solicitarlo con antelación a la instalación del Comité de Ética.

ATENTAMENTE

1. *[Firma]*



ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES
MENDOZA

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

[Firma]

L.C.P. PAOLA MELCHOR CHÁVEZ
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE
ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS

[Firma]

[Firma]



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ANEXO II



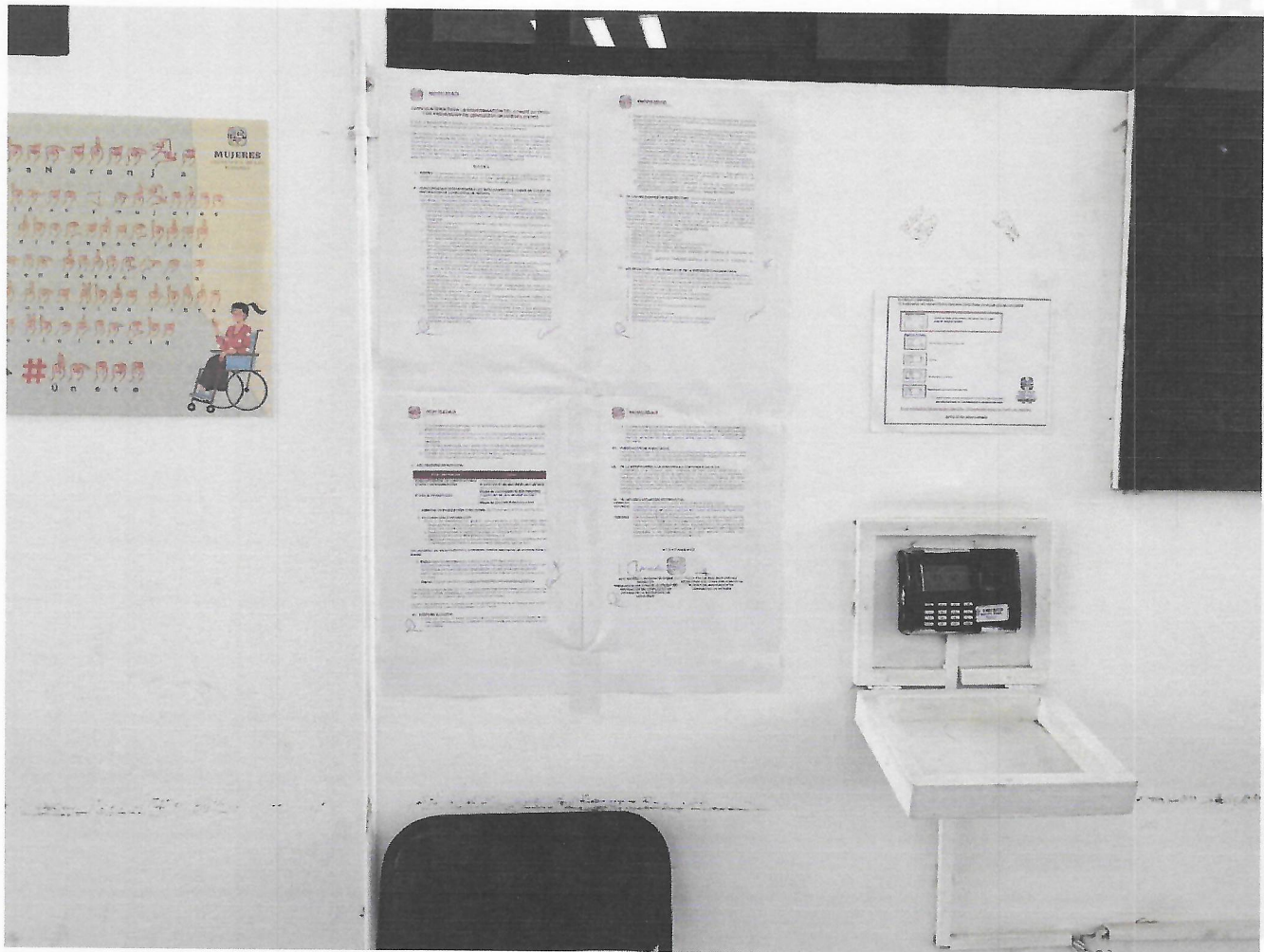
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA, CAPTURA DE PANTALLA DE LA PAGINA WEB Y
CIRCULAR DE LA DIFUSION DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE
INTEGRACIÓN DEL CEPPI**

RELOJ CHECADOR

ACCESO PRINCIPAL

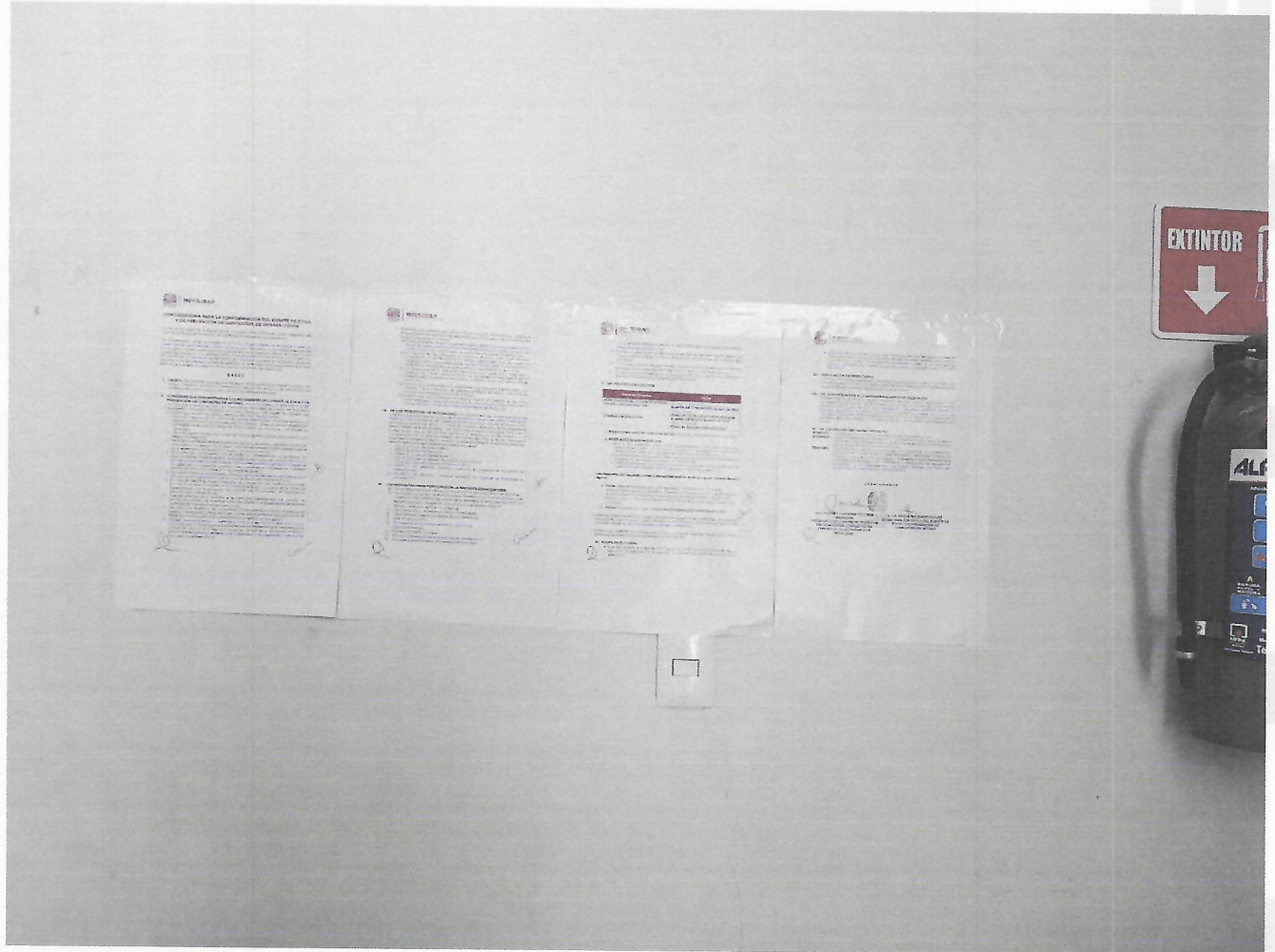




MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

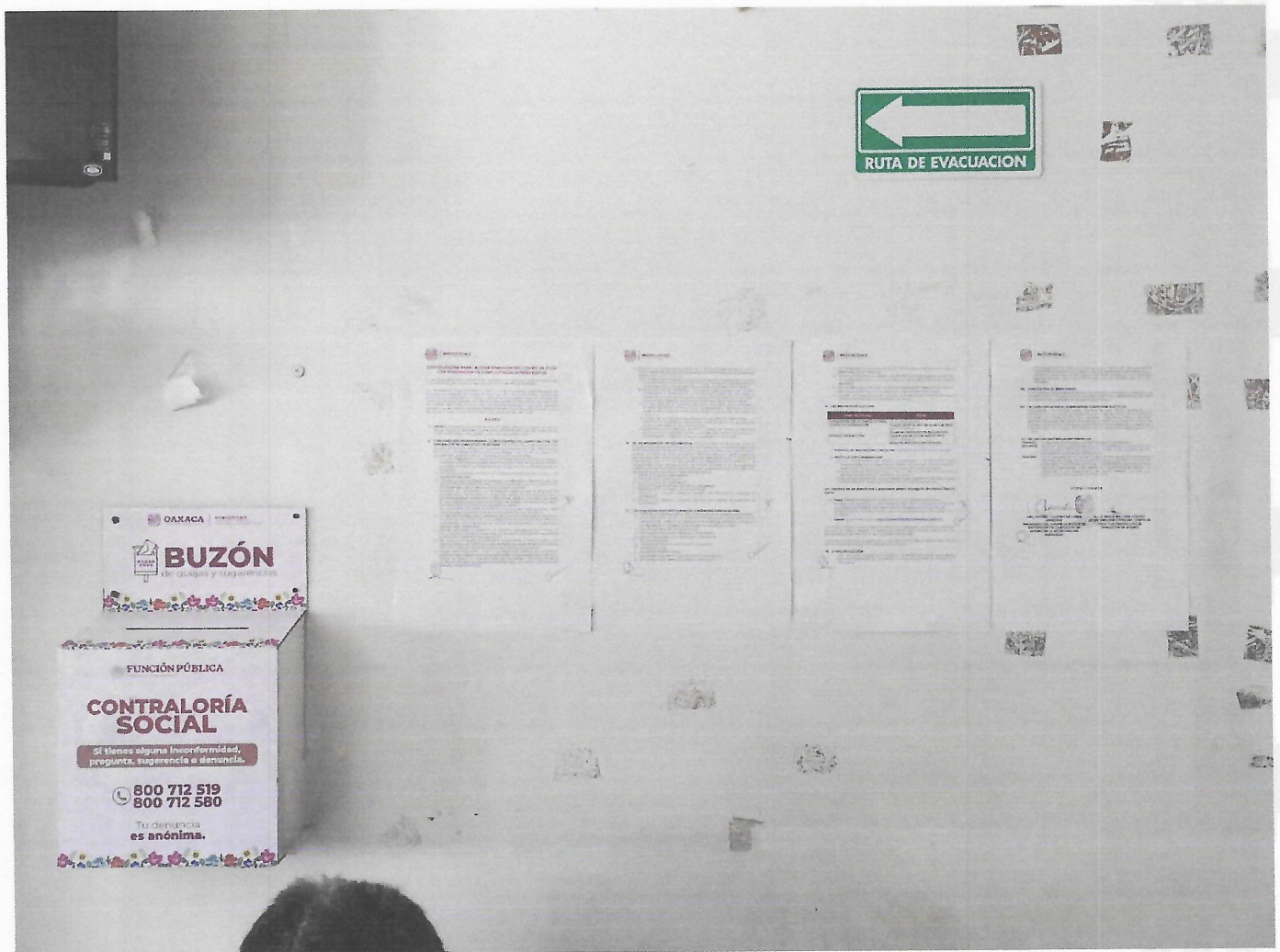




MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO VEHICULAR

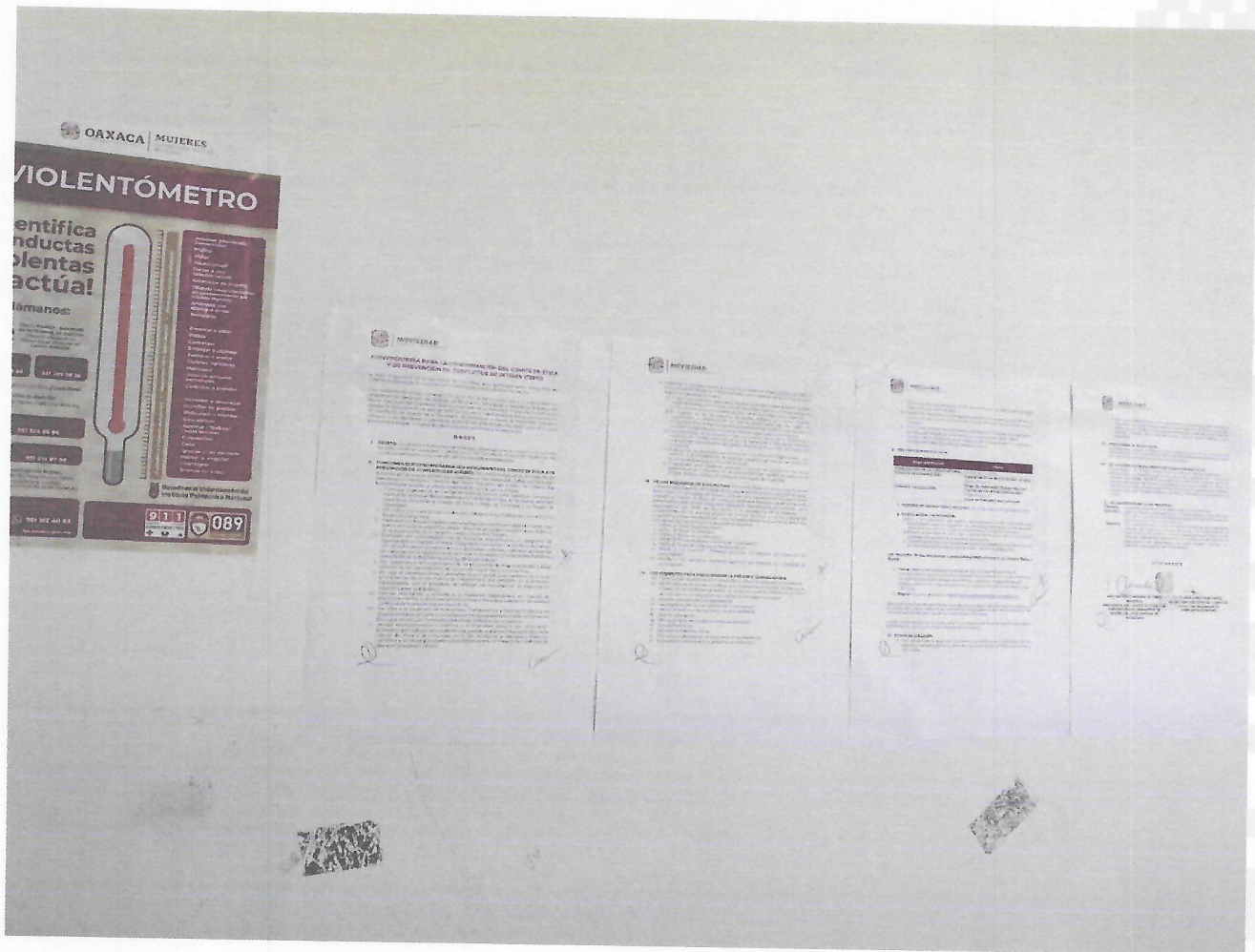




MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

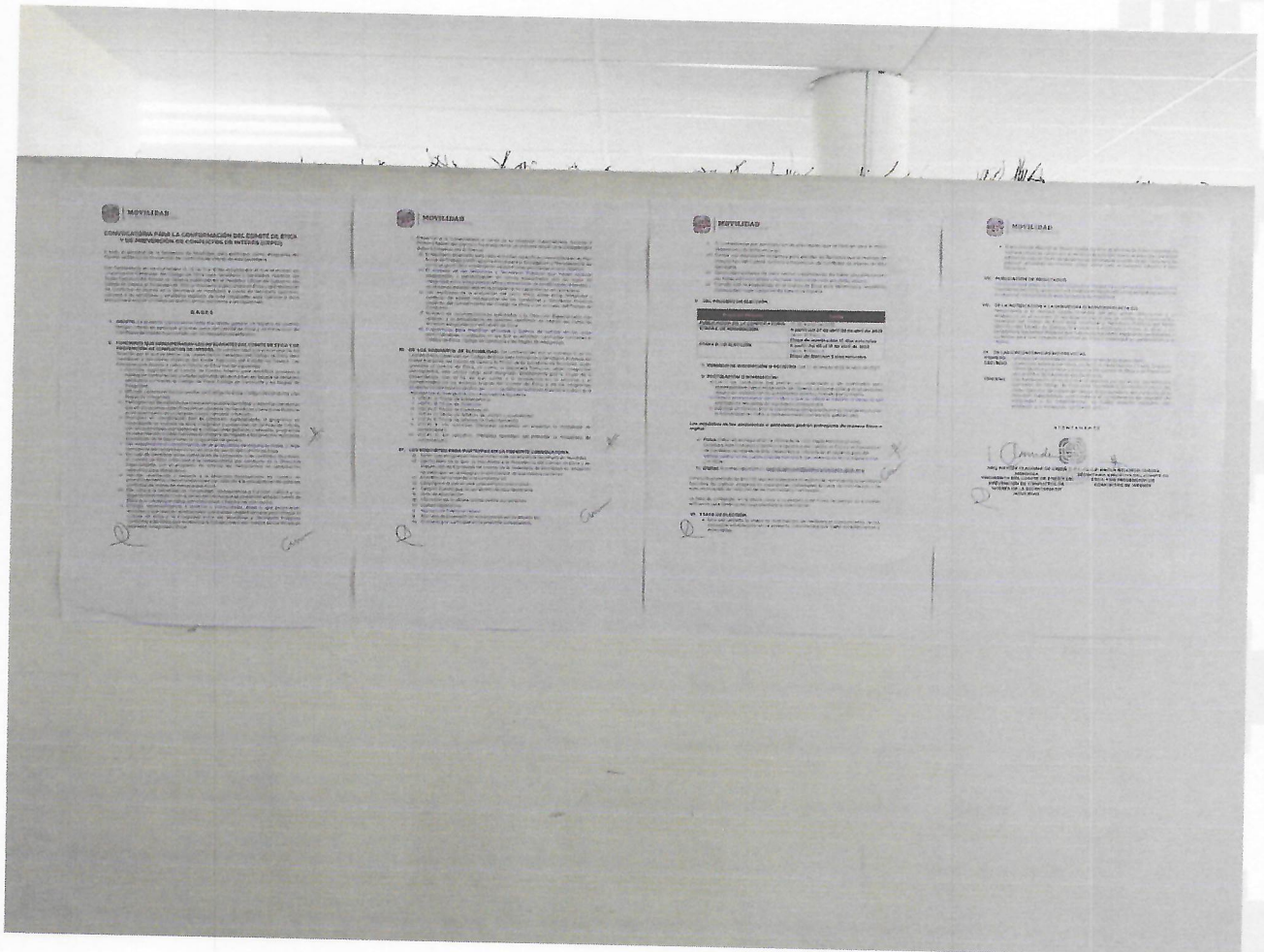
**DIRECCIÓN DE CONCESIONES
SEGUNDO NIVEL**





"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

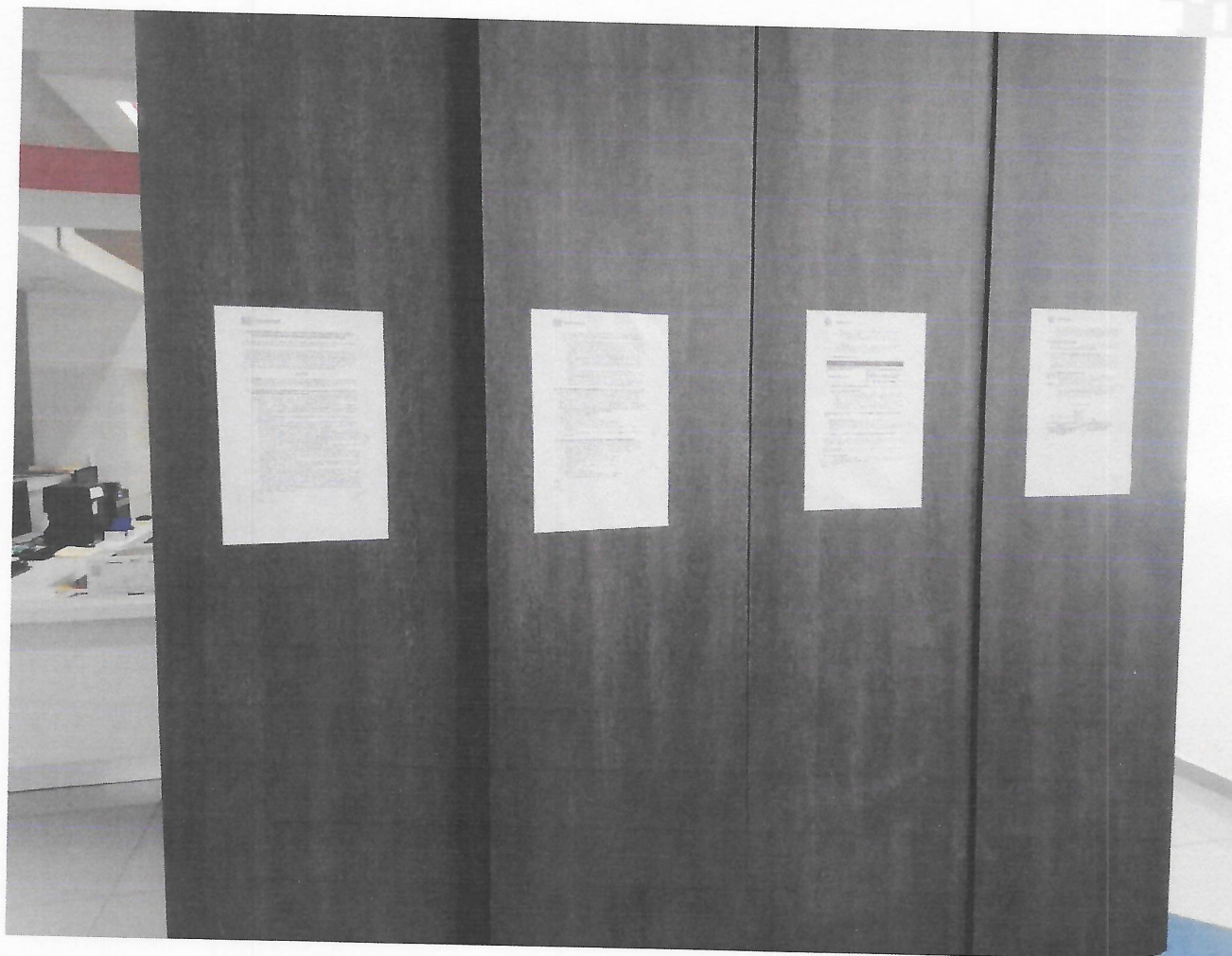




MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

MODULO DE SANTA ROSA

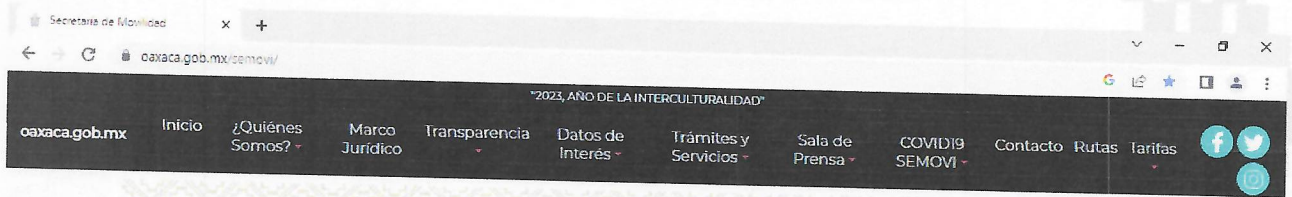




MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

<https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/wp-content/uploads/sites/34/2023/03/CONVOCATORIA-PARA-LA-CONFORMACION-DEL-COMITE-DE-ETICA.pdf>



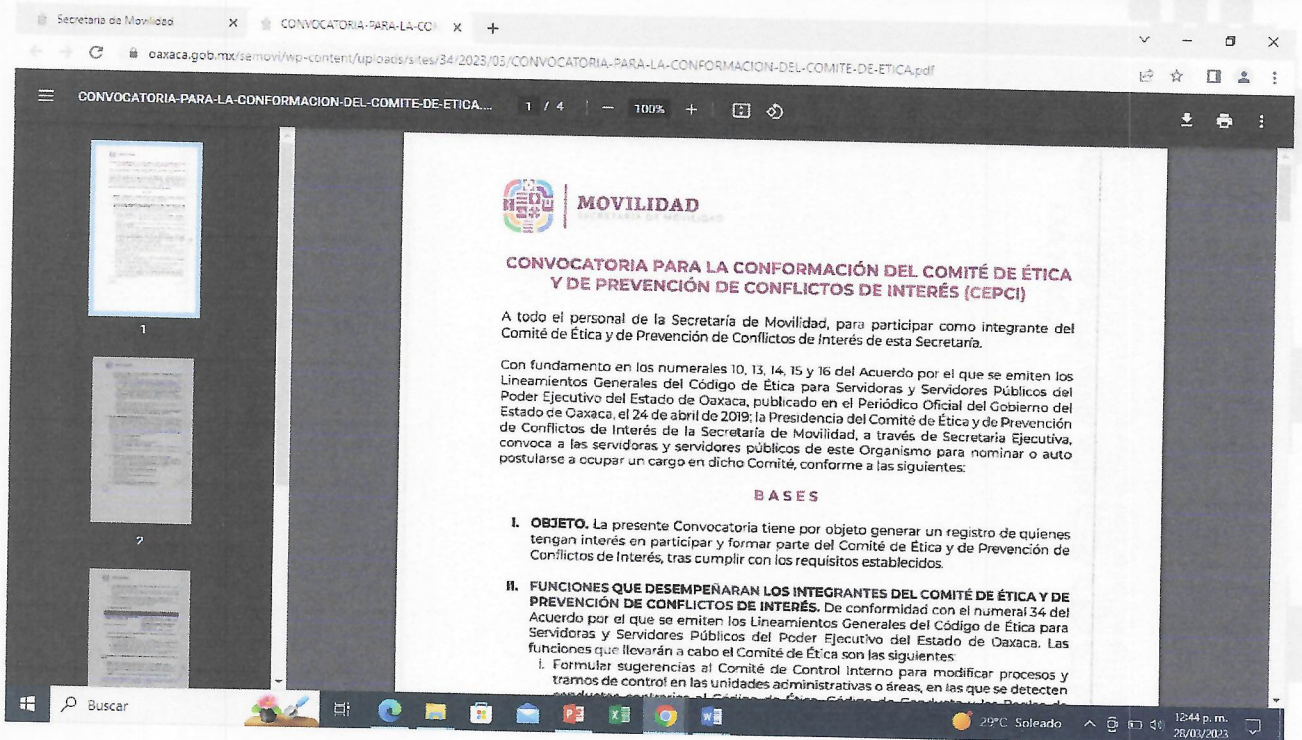
CONVOCATORIA

Participa en la conformación del **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés** de la **Secretaría de Movilidad** proceso de elección

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	27 DE MARZO
PERIODO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO	27 DE MARZO AL 5 DE ABRIL
1RA. ETAPA.- DE NOMINACIÓN	27 DE MARZO AL 5 DE ABRIL 10 DÍAS NATURALES
2RA. ETAPA.- DE ELECCIÓN	5 AL 10 DE ABRIL 5 DÍAS NATURALES

[CONSULTA LAS BASES Y PARTICIPA DANDO CLIC AQUÍ](#)

CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACION DEL COMITE DE ETICA



Av. Carlos Gracida No.9 La Experimental
San Antonio de la Cal. Oaxaca – C.P. 71236
Tel: (051) 5016601 Ext: 1111



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ANEXO III



MOVILIDAD

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA
CIRCULAR: SEMOVI / 001 / 2023
ASUNTO: PARTICIPAR CON SU PERSONAL EN LA ELECCIÓN DE
LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a; 28 de marzo de 2023.

CC. SUBSECRETARIO, DIRECTORAS (ES), SECRETARIA PARTICULAR, ASESOR,
COORDINADOR TÉCNICO, JEFE DE UNIDAD Y JEFAS (ES) DE DEPARTAMENTO
PRESENTES:

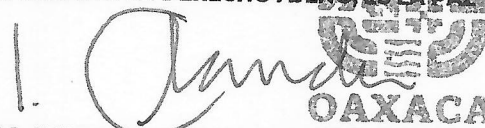
Con fundamento a los numerales 13 y 15 del Acuerdo por lo que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y en respuesta al oficio número SHTFP/SCST/0119/2023 de fecha 15 de marzo de 2023 emitido por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, para la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría, y en mi calidad de Presidenta de dicho Comité, resulta primordial que todo personal a su cargo como las y los empleados y funcionarios de todos los niveles participen en la convocatoria para la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en donde serán electos los siguientes cargos dentro del Comité:

Nº	CARGO EN EL CEPCE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
I.	PRESIDENCIA:	HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
	SUPLENTE:	Por designar;
II.	SECRETARIA EJECUTIVA:	PAOLA MELCHOR CHAVÉZ
	SUPLENTE:	
III.	VOCAL A:	Titular de Subsecretaría o su equivalente;
	SUPLENTE:	
IV.	VOCAL B:	Titular de Dirección de área o su equivalente;
	SUPLENTE:	
V.	VOCAL C:	Titular de Coordinación o su equivalente;
	SUPLENTE:	
VI.	VOCAL D:	Titular de Jefatura de Unidad;
	SUPLENTE:	
VII.	VOCAL E:	Titular de Jefatura de departamento;
	SUPLENTE:	
VIII.	VOCAL F:	Personal operativo;
	SUPLENTE:	
IX.	VOCAL G:	Personal operativo;
	SUPLENTE:	

Para postularse o nominar a un Servidora o Servidor Público deberán hacerlo al correo Institucional cepce.semovi@semovioaxaca.gob.mx; y la consulta de las bases y los requisitos están en la página web de la SEMOVI.

Sin otro asunto en particular aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"



ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA
SECRETARIA DE MOVILIDAD Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

C.c.p. Expediente y minutorio
HCDGM/PMC/DLH/GCH



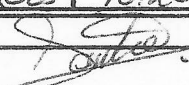
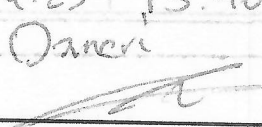
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

OFICINA DE LA SECRETARIA

CIRCULAR: SEMOVI / 001 / 2023

ASUNTO: PARTICIPAR CON SU PERSONAL EN LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI

ANEXO I

1	Secretaria Particular	 SEMOVI SECRETARÍA PARTICULAR 2022-2023 RECIBIDO FECHA: 04/04/2023 HORA: 17:08 Recibió: 17:08
2	Asesor	 SEMOVI SECRETARÍA PARTICULAR 2022-2023 RECIBIDO FECHA: 04/04/2023 HORA: 17:08 Recibió: MONICA
3	Coordinación Técnica	 SEMOVI COORDINACIÓN TÉCNICA 2022-2023 RECIBIDO FECHA: 04-04-2023 HORA: 16:20 Recibió: 
4	Unidad de Informática	 SEMOVI UNIDAD DE INFORMÁTICA 2022-2023 RECIBIDO FECHA: 10-04-23 HORA: 15:46 Recibió: 



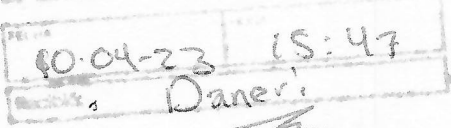
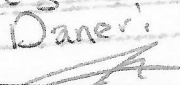
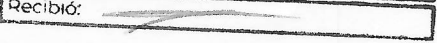
MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

OFICINA DE LA SECRETARIA

CIRCULAR: SEMOVI / 001 / 2023

ASUNTO: PARTICIPAR CON SU PERSONAL EN LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI

ANEXO II

5	Departamento de Desarrollo y Sistematización de Procesos	  
6	Dirección Administrativa	 SEMOVI DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 2022-2028 RECIBIDO  Recibió: 
7	Departamento de Recursos Humanos	 SEMOVI DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 2022-2028 RECIBIDO  Recibió: 
8	Departamento de Recursos Financieros	 SEMOVI DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 2022-2028 RECIBIDO  Recibió: Aileen 



MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

OFICINA DE LA SECRETARIA

CIRCULAR: SEMOVI / 001 / 2023

ASUNTO: PARTICIPAR CON SU PERSONAL EN LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI

ANEXO III

9	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	 SEMOVI DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 2022-2028 RECIBIDO FECHA: 04-04-2023 HORA: 17:05 Recibió: Beatriz S88
10	Dirección Jurídica	 SEMOVI DIRECCIÓN JURÍDICA 2022-2028 RECIBIDO FECHA: 5/04/2023 HORA: 9:00 Recibió: Vanessa
11	Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	 SEMOVI DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS 2022-2028 RECIBIDO FECHA: 05/04/2023 HORA: 9:00 Recibió: Ada
12	Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos	 SEMOVI DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y AMPAROS 2022-2028 RECIBIDO FECHA: 05/04/2023 HORA: 09:09 am Recibió: Camila Sla.