

Gonzalo  
AC



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DEL ESTADO OAXACA A LA NACIÓN MEXICANA"

**ORIGEN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**OFICIO: SEMOVI / CEPCI / 003 / 2024**  
**ASUNTO: SE REMITE PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024.**

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a; 08 de marzo de 2024.

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
**SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA**  
**PRESENTE**

**ATN' LIC. VANESSA RUBÍ OJEDA MEJÍA**  
**SUBSECRETARÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL**  
**Y TRANSPARENCIA**

En cumplimiento a la circular número SHTFP/CEPCI/003/2024, de fecha 31 de enero de 2024 y recibido en esta Dependencia con fecha 07 de febrero de 2024, fracción III en el que se solicita enviar el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Movilidad y de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción I y 33 tercer párrafo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 06 de julio de 2023; por este medio remito copias simples del Plan Anual de Trabajo del ejercicio 2024 debidamente firmado por la Presidenta y Secretaria del Comité de Ética, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada con fecha 05 de marzo de 2024.

Sin más que agregar, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

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



**L.C.P. PAOLA MELCHOR CHAVEZ**  
**SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ÉTICA**  
**Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

SECRETARÍA DE HONESTIDAD  
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA  
OFICIALIA DE PARTES  
OAXACA 2022 2028  
**RECIBIDO**  
11 MAR 2024  
RECIBE: [Signature]  
ANEXOS: 13 fjs.

C.c.p: Expediente y minutarlo  
PMC/DUSV/ggh.

Av. Carlos Gracida No 9, Colonia la Experimental,  
San Antonio de la Cal, Oaxaca, C.P. 71236 Tel. 5016691 Ext. 1200



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Programa Anual de Trabajo  
del Comité de Ética y de Prevención  
de Conflictos de Interés  
de la Secretaría de Movilidad**

**Ejercicio 2024**





<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
<b>I. Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Marco Normativo .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Antecedentes .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024 .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Conclusiones .....</b>	<b>8</b>
<b>VII. Anexos</b>	
<b>Anexo I - Difusión</b>	
<b>Anexo II - Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta</b>	
<b>Anexo III - Gestión del Comité de Ética</b>	
<b>Anexo IV - Mejora de Procesos</b>	
<b>Anexo V - Quejas y Denuncias</b>	





**I. Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Movilidad**

Nº	CARGO EN EL CEPCI	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO DEL FUNCIONARIO
I.	<b>PRESIDENCIA:</b>	ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA	TITULAR DE LA SECRETARÍA
	<b>SUPLENTE:</b>	MTRO. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ	COORDINADOR TÉCNICO
II.	<b>SECRETARIA EJECUTIVA:</b>	L.C.P. PAOLA MELCHOR CHAVÉZ	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. JOSÉ ALBERTO ANDUAGA SANTIAGO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
III.	<b>VOCAL A:</b>	LIC. RUBÉN GORDILLO BARRAGÁN	SUBSECRETARIO DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. FERNANDA MICHELLE VENEGAS RAMÍREZ	JEFA DE OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE REGULACIÓN
IV.	<b>VOCAL B:</b>	LIC. ELENA AZCONA ROMERO	DIRECTORA DE CONCESIONES
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. EDITH JEANETT VAZQUEZ RÍOS	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALTAS Y ACTUALIZACIONES DE VEHÍCULOS
V.	<b>VOCAL C:</b>	LIC. JOSÉ MANUEL LANDIN ÁLVAREZ	ASESOR DE LA SECRETARIA
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. ROSA MESINAS LÓPEZ	SECRETARIA DE LA OFICINA DE LA TITULAR
VI.	<b>VOCAL D:</b>	ING. IRVING BALLINAS PALMA	JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA
	<b>SUPLENTE:</b>	ING. MARIO ALEJANDRO HERNÁNDEZ VILLANUEVA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS
VII.	<b>VOCAL E:</b>	LIC. HELIACID JIMÉNEZ CRUZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. ROXANA OSORIO MARTÍNEZ	PERSONAL ADMINISTRATIVO
VIII.	<b>VOCAL F:</b>	NAYELY CRUZ MÉNDEZ	PERSONAL ADMINISTRATIVO
	<b>SUPLENTE:</b>	ERIKA JUDIHT CASTILLO MATADAMAS	PERSONAL DE BASE
IX.	<b>VOCAL G:</b>	LIC. ANA MARIA OVANDO JERONIMO	PERSONAL DE BASE
	<b>SUPLENTE:</b>	LIC. JESÚS ROBERTO ALTAMIRANO GARCÍA	PERSONAL ADMINISTRATIVO





## II. Introducción

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Movilidad, ha sido conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de esta Dependencia, las cuales fueron nominadas y electas democráticamente por los miembros de la misma Dependencia.

Este Comité tiene como objetivo fomentar la ética y la integridad pública, los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de servidoras y servidores públicos, para lograr una mejora constante en el clima y la cultura organizacional de esta Secretaría, tomando como base los Principios Constitucionales como son: los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; asimismo en los principios legales como son: los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Para lo cual se han considerado las siguientes acciones:

- I. **Difusión** los de los valores y principios, plasmados en la normatividad aplicable en:
  - 1) El Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, POGE 06 de julio de 2023.
  - 2) El Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. POGE 06 de julio de 2023.
  - 3) Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad. De fecha 29 de diciembre de 2023
- II. **Capacitación, sensibilización, asesoría y consulta**, en temas de ética pública, integridad, asesoría y consulta;
- III. **Gestión del Comité de Ética**, para supervisar el cumplimiento y funcionamiento del mismo en las acciones propuestas basadas los lineamientos vigentes;
- IV. **Mejora de Procesos, Identificación**, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para prevenir el incumplimiento a los valores, principios y a las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública;
- V. **Quejas y denuncias**, atender y dar solución a las quejas y denuncias recibidas por el Comité de Ética para ser atendidas dentro del proceso establecido.





De conformidad en artículo 4 fracción I del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. POGE 06 de julio de 2023, que a la letra indica de las obligaciones y atribuciones generales que, corresponden a los Comités de Ética las siguientes de elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría y enviar una copia de la información a la Dirección Especializada, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

Por lo anterior, este Comité presenta su Programa Anual de Trabajo 2024 en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024.

### **III. Marco Normativo**

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3) Ley General de Responsabilidades Administrativas (Art. 7).
- 4) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (Arts. 115, 116, 117, 118 y 119).
- 5) Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- 6) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- 7) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca (Arts. 5 y 6).
- 8) Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca.
- 9) Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad. De fecha 29 de diciembre de 2023
- 10) Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, POGE 09-Ago-2021
- 11) Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad
- 12) El Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, POGE 06 de julio de 2023.
- 13) El Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. POGE 06 de julio de 2023.





#### **IV. Antecedentes**

La ética pública es una disciplina que demuestra que cualquier persona posee la capacidad para actuar de manera correcta o errónea, en efecto, siempre está en nuestro poder el hacer, lo está bien o el no hacerlo, la ética pública ofrece al servidor público un conocimiento que le permite actuar correctamente en cada situación, por difícil que ésta sea.

La Ética aplicada a la función pública es de vital importancia porque tiene como eje central la idea de servicio, es decir, las tareas y actividades que realizan los funcionarios públicos están orientadas al bien común, del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía,

Por tanto, es un factor clave para elevar la calidad de la administración pública mediante la conducta honesta, eficiente, objetiva e íntegra de los funcionarios en la gestión de los asuntos públicos.

La Ética Pública vinculada con el Gobierno, e inicia como una herramienta indispensable dentro de la formación de los responsables de la administración pública, sobre todo ante el incremento generalizado de la corrupción, ya que los instrumentos de control aún son débiles, y con la finalidad de fortalecer y sean suficientes, se han generado cambios y avances que no se habían logrado en torno a la idoneidad para el ejercicio del puesto de personas servidoras públicas, ya que en nuestros días, cualquier individuo cree ser merecedor de un puesto en el gobierno, sobre todo en las jerarquías más altas, de aquí la "Necesidad de la Ética Pública".

Ante este escenario la vía para disminuir esta problemática es la concientización de las servidoras públicas interiorizando los valores éticos, lo cual se puede lograr si se establece una política institucional de Ética Pública que debe contemplar cinco fases:

La primera comprende el identificar la ética como materia prima que incluye la deliberación, la concientización y la voluntad política.

La segunda refiere la asignación de un responsable y la integración de un equipo institucional.

La tercera se ubica la preparación de los instrumentos de trabajo (marco jurídico, códigos de ética, literatura sobre ética).

La cuarta fase se contempla la operación del trabajo.

La quinta la supervisión, el control y la evaluación, donde se contempla un sistema de sanciones.





Siendo la finalidad en el presente gobierno reforzar la rendición de cuentas y la transparencia, así como el cumplimiento de la normatividad en torno a la Ética Pública.

En la Secretaría de Movilidad se inician trabajos con motivo de la implementación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), mismo que con fecha 22 de febrero de 2021, lleva a cabo la primera Sesión Ordinaria como Comité de Ética, asimismo, con fecha 11 de abril de 2023 queda conformado y reestructurado en nuevo Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), dando y que ha tenido seguimiento con la actual administración con la integración del nuevo Comité mismo que ha sido conformado en seguimiento a lo establecido al Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. POGE 06 de julio de 2023.

#### **V. Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024**

Se han considerado cinco objetivos temas prioritarios a desarrollar en el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2024, mismas que sea anexan al presente con acciones específicas y su calendarización:

- I. **Difusión** los de los valores y principios, plasmados en la normatividad aplicable en:
  - 1) El Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, POGE 06 de julio de 2023.
  - 2) El Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. POGE 06 de julio de 2023.
  - 3) Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad. De fecha 29 de diciembre de 2023
- II. **Capacitación, sensibilización, asesoría y consulta**, en temas de ética pública, integridad, asesoría y consulta;
- III. **Gestión del Comité de Ética**, para supervisar el cumplimiento y funcionamiento del mismo en las acciones propuestas basadas los lineamientos vigentes;
- IV. **Mejora de Procesos, Identificación**, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para prevenir el incumplimiento a los valores, principios y a las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública;
- V. **Quejas y denuncias**, atender y dar solución a las quejas y denuncias recibidas por el Comité de Ética para ser atendidas dentro del proceso establecido.







## **VI. CONCLUSIONES**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Movilidad, supervisará el seguimiento y cumplimiento a las actividades programadas en su Plan Anual de Trabajo 2024, previstas en cada una de las cinco fechas anexas donde se plasman las acciones, metas, actividades específicas y fechas de cumplimiento de cada una de ellas, de conformidad con la normatividad aplicable y la firme convicción de mejorar el entorno laboral, con responsabilidad y profesionalismo hacia y de las personas servidoras públicas que colaboran en esta Secretaría, de lo interior al exterior con la ciudadanía que es el objetivo principal de nuestra Dependencia.

Dentro de este Plan Anual de Trabajo Anual 2024, se han visualizado acciones que son necesarias en el día a día del personal involucrado, no solo operativo sino de mandos medios y superiores, en el sentido del fomento a las buenas prácticas en la conducta, la ética pública y la cero tolerancia a la corrupción, con alto desempeño que fortalezca la cultura a la honestidad y rendición de cuentas de las personas servidoras públicas

En virtud de lo plasmado, se pretende como una de las principales acciones la difusión y conocimiento del contenido del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad, que conlleva a respetar y asumir los valores y principios que se establecen dentro de la normatividad con responsabilidad, con la finalidad de determinar conductas consideradas como faltas y desacato a las normas de conducta, con el propósito de prevenir su reincidencia.

San Antonio de la Cal, Oaxaca a, 09 de febrero de 2024.

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





**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (CEPCI)**  
**(PAT 2024)**

I. DIFUSION		Fecha de actualización: 02 de febrero de 2024					
INDICADOR:	Eficacia en la Implementación de las acciones de difusión en la Dependencia						
OBJETIVO:	Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad en materia de ética pública y conflictos de interés.						
META:	Contar con al menos el 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo de la difusión en materia de ética pública y conflictos de interés 2024.						
CLAVE DE ACTIVIDAD	ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHA DE PROGRAMACION		FACTORES DE RIESGO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
1.1.1	Difundir los contenidos graficos o audiovisuales sobre ética pública, código de ética pública, código de conducta y materias afines.	Difusión en carteles, pagina oficial, circulares	01/02/2024	30/08/2024	Incumplimiento en el conocimientos y sensibilización de las personas servidoras públicas en materia de ética pública derivado de la falta de cobertura y efectividad de la falta de difusión	Capturas de pantalla y acuses de circulares de las áreas administrativas	Coordinación Técnica
1.1.2.	Difundir los contenidos graficos o audiovisuales sobre la prevención de actuación bajo el conflictos de intererés	Difusión en carteles, pagina oficial, circulares	01/02/2024	30/08/2024		Capturas de pantalla y acuses de circulares de las áreas administrativas	Coordinación Técnica
1.1.3.	Realizar una campaña de difusión para promover el conocimiento y cumplimiento del código de conducta en la Secretaría de Movilidad e invitar a suscribir la carta	Difusión en carteles, pagina oficial, circulares	01/02/2024	30/08/2024		Capturas de pantalla y acuses de circulares de las áreas administrativas	Coordinación Técnica
1.1.4.	Gestionar la difusión de materiales provistos por la Subsecretaría Social y de Transparencia, sobre temas de ética pública y materiales afines necesarios para cumplir con el PAT 2024	Realizar diseños acorde a la difusión gubernamental que emita la SHTEP	01/02/2024	30/08/2024		Capturas de pantalla y memoria fotografica	Coordinación Técnica
1.1.5.	Desarrollar materiales o contenidos propios y gestionar su difusión en terminos del PAT 2024 de temas relacionados a la ética pública y materias afines	Realizar diseños interna de la SEMOVI como son fondos de pantalla para que sean puestos en los equipos con valores afines a la ética pública	01/02/2024	30/08/2024		Capturas de pantalla y memoria fotografica	Coordinación Técnica
1.1.6.	Se difundirá el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.	Difundir acciones para la prevenir el hostigamiento y/o acoso sexual al interior de la Secretaría.	01/02/2024	30/08/2024		Circulares, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual	Coordinación Técnica Sexual

Realizó:

Mtro. David Ulises Sánchez Vásquez  
Coordinador Técnico

Validó:

L.C.P. Paola Melchor Chávez  
Secretaría Ejecutiva del CEPCI  
Directora Administrativa

Autorizó:

Arq. Naydee Claudina de Gyves Mendoza  
Presidenta del CEPCI  
Secretaria de Movilidad



**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (CEPCI)**  
**(PAT 2024)**


<b>II. CAPACITACION, SENSIBILIZACION, ASESORIA Y CONSULTA</b>				Fecha de actualización: 01 de febrero de 2024			
<b>INDICADOR:</b>	Capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés						
<b>OBJETIVO:</b>	Las personas servidoras públicas del orfanismo reciben capacitación o sensibilización en materia de ética pública y conflictos de interés						
<b>META:</b>	Finalizar el ejercicio 2024 con al menos un 25% del total de personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad, que reciban y participen en una o más capacitaciones, curso o taller que sensibilice su actuar en materia de ética pública o conflictos de interés						
CLAVE DE ACTIVIDAD	ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHA DE PROGRAMACION		FACTORES DE RIESGO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
2.1.1	Asegurar que cada persona integrante del Comité de Ética acredite al menos una capacitación, curso o taller o sensibilización programados por la Secretaría de Movilidad	Constancia o listas de asistencia	01/04/2024	31/10/2024	Incumplimiento en el conocimientos y sensibilización de las personas servidoras públicas en materia de ética pública derivado de la falta de cobertura y efectividad por la falta de capacitación	Constancia o listas de asistencia o material fotografico	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
2.1.2.	Impulsar y facilitar que todas las personas servidoras públicas de la Dependencia reciban por lo menos una capacitación en materia de ética pública, reglas de integridad y conflicto de interés.	Constancia o listas de asistencia	01/04/2024	31/10/2024		Capturas de pantalla y acuses de circulares de las áreas administrativas	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
2.1.3.	Que por medio de la Presidenta del Comité de Ética, sean convocadas todas las personas servidoras públicas identificadas en la estructura organizacional, (Subsecretarías, Direcciones, Unidades y Jefaturas) para que reciban una capacitación, curso o taller en materia de ética pública.	Constancia o listas de asistencia	01/04/2024	31/10/2024		Acuses de circulares de las áreas administrativas y listas de asistencia	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
2.1.4.	Elaborar un calendario de capacitaciones, cursos o talleres en coordinación con la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia y de las diferentes instancias en materia de ética pública y anticorrupción.	Oficios de solicitud	01/03/2024	30/04/2024		Acuses de oficios de solicitud de capacitaciones	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
2.1.5.	Brindar asesoría y orientación en materias de ética pública y conflictos de interés	Que se realice solicitud de asesoría	01/02/2024	30/12/2024		Solicitus o registro	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica

**Realizó:**




**Mtro. David Ulises Sánchez Vázquez**  
Coordinador Técnico

**Validó:**



**L.C.P. Paola Melchor Chávez**  
Secretaría Ejecutiva del CEPCI  
Directora Administrativa

**Autorizó:**



**Arq. Haydee Claudina de Gyves Mendoza**  
Presidenta del CEPCI  
Secretaría de Movilidad



**SECRETARIA DE MOVILIDAD**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (CEPCI)**  
**(PAT 2024)**

III. GESTIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA			Fecha de actualización: 01 de febrero de 2024				
INDICADOR:	Cumplimiento General del Comité de Ética						
OBJETIVO:	Realizar actividades administrativas inherentes al Comité de Ética en apoyo al cumplimiento de sus actividades sustantivas de su Misión Institucional						
META:	Atender en tiempo y forma al menos un 80% del las actividades de gestión de Comité de Ética en el ejercicio 2024						
CLAVE DE ACTIVIDAD	ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHA DE PROGRAMACION		FACTORES DE RIESGO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
3.1.1	Contar con un Plan Anual de Trabajo autorizado con acciones que coadyuven en los objetivos institucionales de la Dependencia por parte Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés	Que el Plan Anual de Trabajo 2024 sea revisado y autorizado en la 1ra Sesión del Comité de Ética 2024	01/02/2024	31/03/2024	El incumplimiento de las presentes actividades afectarán en el funcionamiento y evaluación del Comité de Ética de la Dependencia	Plan Anual de Trabajo firmado	Coordinación Técnica
3.1.2	Mantener actualizado y vigente el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Dependencia	Contar con un directorio actualizado	01/04/2024	31/10/2024		Captura del documento que acredite la actualización del Comité	Coordinación Técnica
3.1.3	Que cada integrante del Comité de Ética firme la carta de confidencialidad y carta compromiso	Firma de cartas compromiso y de confidencialidad	01/04/2024	31/10/2024		Cartas firmadas	Acta firmada
3.1.4	Atender y resolver todas las solicitudes de quejas, inconformidades, denuncias y sugerencias recibidas conforme a normatividad vigente, que estén dentro de las facultades de Comité de Ética	Constancia o listas de asistencia	01/04/2024	31/10/2024		Acuses de circulares de las áreas administrativas y listas de asistencia	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
3.1.5	Celebrar una Sesión Ordinaria de manera cuatrimestral	Celebración de la 1ra Sesión Ordinaria	01/02/2024	31/04/2024		Acta firmada	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
3.1.6	Celebrar una Sesión Ordinaria de manera cuatrimestral	Celebración de la 2da Sesión Ordinaria	01/07/2024	31/08/2024		Acta firmada	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
3.1.7	Celebrar una Sesión Ordinaria de manera cuatrimestral	Celebración de la 3ra Sesión Ordinaria	01/11/2024	29/11/2024		Acta firmada	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica
3.1.8	Evaluación de percepción del cumplimiento de las normas de conducta.	Se aplicarán cuestionarios de evaluación al personal de las áreas de la Secretaría de Movilidad relativo a la percepción del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	01/04/2024	29/11/2024		Informe de encuestas realizadas y resultados obtenidos	Dirección Administrativa y Coordinación Técnica

Realizó:  
  
Mtro. David Ulises Sánchez Vásquez  
Coordinador Técnico

Validó:  
  
L.C.P. Paola Melchor Chávez  
Secretaría Ejecutiva del CEPCI  
Directora Administrativa

Autorizó:  
  
Arq. Naydee Claudina de Gyves Mendoza  
Presidenta del CEPCI  
Secretaría de Movilidad



IV. MEJORA DE PROCESOS				Fecha de actualización: 01 de febrero de 2024			
INDICADOR: Eficacia en la determinación de los riesgos institucionales de integridad							
OBJETIVO: Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos de la Dependencia							
META: Identificar al menos dos riesgos de integridad de cinco procesos institucionales sustantivos de la Dependencia en el 2024							
CLAVE DE ACTIVIDAD	ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHA DE PROGRAMACION		FACTORES DE RIESGO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
4.1.1	Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en los principales procesos sustantivos institucionales	Los titulares de las áreas operativas de la Dependencia presentarán un diagnóstico de dos riesgos de integridad en sus principales procesos sustantivos	01/02/2024	30/04/2024	El incumplimiento en el establecimiento de las medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad presentes en los procesos sustantivos institucionales de la Dependencia fomentarán que se extiendan en la operatividad diaria	Oficio de entrega debidamente firmado	Titulares de las áreas operativas de la Dependencia y Coordinación Técnica
4.1.2.	Implementar acciones correctivas para revertir los riesgos de integridad detectados en los procesos sustantivos institucionales de la Dependencias	Promover valores de integridad con eticapsulas en las redes sociales, en las salas de espera de la Dependencia	01/03/2024	31/10/2024		Capturas de pantalla y fotografías que acrediten el cumplimiento de las acciones realizadas	Coordinación Técnica
4.1.3.	Evaluación de resultados obtenidos de las acciones implementadas por los titulares en las principales áreas operativas en los procesos sustantivos institucionales	Los titulares de las áreas operativas de la Dependencia presentarán de manera trimestral una evaluación de las acciones de implementadas	01/03/2024	31/10/2024		Acuses de memorandus con información presentada	Titulares de las áreas operativas de la Dependencia y Coordinación Técnica

Realizó:

Mtro. David Ulises Sánchez Vásquez  
Coordinador Técnico

Validó:

L.C.P. Paola Melchor Chávez  
Secretaría Ejecutiva del CEPCI  
Directora Administrativa

Autorizó:

Arq. Raydee Claudina de Gyves Mendoza  
Presidenta del CEPCI  
Secretaría de Movilidad



V. QUEJAS Y DENUNCIAS						Fecha de actualización:	01 de febrero de 2024
INDICADOR:	Eficacia en la atención de quejas y denuncias						
OBJETIVO:	Atender las quejas y denuncias que se presenten al Comité de Ética de la Dependencia						
META:	Atender y dar solución en el 2024, al menos a un 80% de las quejas y denuncias recibidas por el Comité de Ética, atendidas dentro del proceso establecido						
CLAVE DE ACTIVIDAD	ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHA DE PROGRAMACION		FACTORES DE RIESGO	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	AREA RESPONSABLE
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
5.1.1	Registrar las denuncias que se reciban en el Comité de Ética y dar atención a las que resulten de la competencia del mismo, conforme a lo establecido en los Lineamientos y protocolos correspondientes	Registro de recepción de quejas y denuncias física y en medios digitales	01/02/2024	31/10/2024	El incumplimiento del registro y seguimiento a las quejas y denuncias que por cargas de trabajo impidan la atención de las mismas operatividad diaria, estas escalen a otra instancia	Actas de sesiones ordinarias firmadas	Coordinación Técnica
5.1.2.	Entregar un reporte estadístico de las denuncias recibidas que involucren presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, y atención de solicitudes de aclaración o complementación que sean requeridas a efecto que este último pueda desarrollar una compulsión en la materia	Realizar un informe al seguimientos de denuncias que por acoso u hostigamiento de presenten para su resolución	01/03/2024	30/12/2024		Entrega de informe formalizado	Coordinación Técnica
5.1.3.	Emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para la atención de las peticiones o propuestas que sean presentadas por la ciudadanía	Elaboración de memorándums de recomendaciones	01/04/2024	31/10/2024		Acuse de memorándums por recomendaciones	Coordinación Técnica
5.1.4.	Atender y resolver todas las solicitudes de quejas, inconformidades, denuncias y sugerencias recibidas conforme a normatividad vigente, que estén dentro de las facultades de Comité de Ética	Registro de resoluciones a quejas y denuncias	01/04/2024	31/10/2024		Entrega de informe formalizado	Coordinación Técnica

Realizó:

Mtro. David Ulises Sánchez Vázquez  
Coordinador Técnico

Validó:

L.C.P. Paola Melchor Chávez  
Secretaría Ejecutiva del CEPCI  
Directora Administrativa

Autorizó:

Arq. Haydee Claudina de Gyves Mendoza  
Presidenta del CEPCI  
Secretaría de Movilidad