

6.- INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2023.

**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE YUCATAN
COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS
INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES**

TERCER TRIMESTRE 2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 6, fracción IX del Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, se emite el siguiente: Informe Trimestral de Actividades, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2023.

- a) El Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos se elaboró, presento y aprobó el 13 de enero del presente año, durante la Primera Sesión Extraordinaria del citado Comité, con lo que se da por concluida la actividad correspondiente.

En el Programa Anual de Trabajo 2023 del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés se establecieron 10 actividades cada una con sus respectivas metas a alcanzar y entregables, por lo que para el tercer trimestre del año 2023 se obtuvieron los siguientes avances:

Actividades	Entregable	Meta 2023	Avance del 1er Trimestre	Avance del 2do. Trimestre	Avance del 3er. Trimestre	Grado de avance
Elaborar y presentar en las sesiones ordinarias del Comité de Ética los	Informe	4	1	1	1	75%



	informes Trimestrales correspondientes a las actividades del Comité.						
2	Elaborar y presentar a los miembros del Comité de Ética, en el primer trimestre el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2023.	Plan Anual de Trabajo.	1	1	0	0	100%
3	Modificación al Proyecto Código de Conducta.	Proyecto	1	1	0	0	100%
4	Elaboración del Proyecto del Procedimiento para el trámite de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta.	Proyecto	1	1	0	0	100%
5	Envío del Procedimiento para el trámite de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta a SIMER para aprobación.	Aprobación de Procedimiento	1	0	1	0	100%
6	Difundir a través de correo electrónico, al personal de la Secretaría de Obras Públicas, los Valores del Código de Ética.	Correo	1	0	1	0	100%
7	Proyecto del Protocolo de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Conducta.	Proyecto de Protocolo	1	0	0	N/A	N/A



<p>Enviar a través de correo electrónico, el Código de Conducta a todo el personal de la Secretaría.</p>	<p>Correo</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>
<p>Capacitación al personal de la Secretaría respecto a los temas: 1) Quejas por falta de integridad. 2) Ley de Responsabilidades y Ética Pública.</p>	<p>Capacitación</p>	<p>39</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>34</p>	<p>43%</p>
<p>Celebrar 4 sesiones ordinarias durante el ejercicio 2023, y las extraordinarias que se requieran.</p>	<p>1º sesión ordinaria en el mes de marzo 2023.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>			<p>75%</p>
	<p>2º sesión ordinaria en el mes de junio 2023.</p>			<p>1</p>		
	<p>3º sesión ordinaria en el mes de septiembre de 2023.</p>				<p>1</p>	
	<p>4º sesión ordinaria en el mes de diciembre de 2023.</p>					

b) Durante el trimestre que se reporta y de conformidad al Programa Anual de Trabajo 2023, hago de su conocimiento, que la actividad número siete referente al "Proyecto del Protocolo de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Conducta", no



se realizó toda vez que se encuentra integrada en el Procedimiento para el trámite de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de ética y Código de Conducta, por lo que queda sin efecto la elaboración de dicho Protocolo.

- c) Durante el trimestre que se reporta y de conformidad al Programa Anual de Trabajo 2023, hago de su conocimiento que el 02 de junio del año que transcurre, se otorgó el visto bueno al documento normativo "Procedimiento para dar Trámites de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, por parte de la Licenciada Claudia Jazmin Gómez Ix, perteneciente a la Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional (SIMER), así el cual ya se encuentra en la página de Intranet, con lo anterior se da por concluida esta actividad del Plan Anual de Trabajo del mencionado comité.
- d) Durante el trimestre que se reporta y de conformidad al Programa Anual de Trabajo 2023, hago de su conocimiento que el 24 de agosto del año que transcurre, a las 14:25 horas, a través de la C.P. Celeste Guadalupe Vázquez Galeana, perteneciente a la Dirección de Administración de la Secretaría de Obras Públicas, se envió un correo electrónico oficial a todo el personal de la Secretaría que cuenta con el mismo, el Código de Conducta actualizado de la Secretaría de Obras Públicas. Con lo anterior se da por desahogada y cumplida la octava actividad contemplada en el Plan Anual de Trabajo.
- e) Durante el trimestre que se reporta, a través de la Lic. Aida María Borges Aguilar, Jefa de Departamento de Comunicación y Vinculación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Yucatán, el día jueves 13 de julio del año que transcurre, se impartió el curso denominado " Quejas por falta de integridad", al personal de la Secretaría de Obras Públicas (33), incluyendo al titular (1), cabe mencionar que 5 servidores públicos no pudieron tomar dicha platica debido a que 2 se encontraban realizando diligencias y 3 gozando de su periodo de vacacional, por ende se obtiene el 87% del total del personal de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Yucatán, recibieron capacitación y sensibilización en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés temas u otros temas relacionados, por lo antes dicho, se da por desahogada y cumplida al 43% la novena actividad contemplada en el Plan Anual de Trabajo.
- f) Durante el trimestre que se reporta, se informa que no se dieron quejas por falta de integridad que se hayan recibido, por ende, no se informa el estado en el que se encuentran, así como tampoco el número de éstas que fueron remitidas al órgano de control interno de la dependencia o entidad, por su inexistencia.



☰ Gmail

🔍 Buscar en el correo electrónico

☰

Redactar

Recibidos 3,413

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Borradores 3

Categorías

Más

Etiquetas

VoBo. MPR_R03_SOP

Recibidos ✕



Claudia J. Gómez Ix

para Rosa, ml, Marlana

Buen Día C.P. Rosa Reyna:

Por medio del presente, la Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional (SINER), en apego al artículo 11 bis cumplimiento al artículo 67, fracción II y 67 bis, fracciones VI y VII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través del Departamento de Calidad y Efic los Documentos Normativos - Administrativos de la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP), siendo el siguiente:

• **Manual de Procedimientos de la Secretaría de Obras Públicas R03.**

De acuerdo a lo anterior, y no encontrando observaciones, se otorga el visto bueno al Documento Normativo - Administrativo enlazado EDN-01 Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades, por lo que se recomienda su impresi

Sin más por el momento, envío un saludo cordial.

Atte:

- Favor de emplear los archivos adjuntos para su impresión y firma.

- Se adjunta el PDF para la integración y envío del Respaldo Digital (En el respaldo digital, se incluyen los procedimientos nuevos, actual

- La información contenida en los documentos adjuntos al correo, es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo elabora.



Lic. Claudia Jazmín Gómez Ix

Jefa del Departamento de
Calidad y Eficiencia Institucional

Secretaría de Administración y Finanzas

Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y

Eficiencia Institucional

Calle 39 núm. 441 x 70 y Circuito Colonias,

Col. Máximo Ancón Merida, Yucatán

Tel. (999) 927 - 8372 Ext. 13367



14- Junio - 2023



 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración	
Código PR-DAD-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración	
Código PR-DAB-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para garantizar que la atención de quejas de hechos presuntamente irregulares y/o contrarios a lo establecido y señalado en el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta de la Secretaría de Obras Públicas se dirijan adecuadamente al Comité de Ética, con la finalidad de que se cumpla lo establecido.

II. ALCANCE

Aplica a todo el personal adscrito a la Secretaría de Obras Públicas.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Yucatán.

Acuerdo SCG 04/2019; por el cual se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Buzón electrónico: Buzón del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.

Código de conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Obras Públicas.

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Comité: El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.

Denunciante: Persona que presenta una queja, por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta.

F-PR-TAQ-01: Formato de Queja.



	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración		
Código PR-DAD-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.			

Lineamientos: Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

SOP: Secretaría de Obras Públicas.

Queja: Manifestación de hechos o conductas que presuntamente contravienen lo dispuesto en el Código de Ética, Reglas de Integridad y/o Código de Conducta Institucional, en los que se encuentren involucrados servidores públicos adscritos a la Secretaría y se hacen del conocimiento del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la SOP.

V. RESPONSABILIDADES

1. Director del Área:
 - 1.1. Recibir la queja recibida por la secretaria.
 - 1.2. Mantener la estricta confidencialidad del nombre y datos de la persona que presenta la queja.
 - 1.3. Turnar la queja del denunciante siguiendo lo establecido en el Código.
2. Secretaría Técnica del Comité.
 - 2.1. Recibir la queja recibida por la secretaria.
 - 2.2. Mantener la estricta confidencialidad del nombre y datos de la persona que presenta la queja
 - 2.3. Turnar la documentación de la queja a los integrantes del Comité.
3. Secretaria de la Dirección de su área:
 - 3.1. Recibir la queja del denunciante.
 - 3.2. Mantener la estricta confidencialidad del nombre y datos de la persona que presenta la queja.
 - 3.3. Turnar la queja del denunciante al Director de su área
4. Denunciante:
 - 1.1. Presentar la queja mediante las instancias designadas para ello.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Denunciante.
1. Realiza la presentación de la queja por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta.
 2. ¿Cuál es el medio por el que se presenta la queja?
 - Presenta el F-PR-TAQ-01 en el buzón electrónico. Continúa en la actividad 3.



 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración	
Código PR-DAD-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.		

- Presenta escrito libre de queja por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta por cualquier medio físico establecido. Continúa en la actividad 8.

Secretaría Técnica del Comité.

3. Recibe la queja por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta y procede a lo que indica el Código de Conducta.
4. Asigna un número de queja, registra los datos en el sistema informático, cuida en todo momento los datos personales y verifica que contenga todos los datos que se requieren.
5. ¿La Queja contiene todos los elementos previstos en el Código de Ética?
 - Si: Continúa en la actividad 7.
 - No: Continúa en la actividad 6.

6. Solicita al denunciante por única vez, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a su recepción, que cumpla con la presentación de los elementos faltantes dentro de un plazo de diez días hábiles, contado a partir del día siguiente en que se notifique el requerimiento de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos. Regresa a la actividad 1.
Nota: En caso de no cumplir con éste, el Secretario Técnico archivará el expediente como concluido.

7. Turna la documentación de la queja por falta de integridad a los integrantes del Comité, ya sea en la sesión ordinaria inmediata o en la extraordinaria, junto con la propuesta de acuerdo de calificación de la queja.
Nota: el plazo para turnar la documentación es de 10 días hábiles, contando a partir de la recepción de la queja o de concluido el plazo del requerimiento.

Fin del Procedimiento.

Secretaría de la Dirección de su Área de la SOP.

8. Recibe la queja por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta y turna al Director de su área.

Director competente de la SOP.

9. Recibe la queja por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, y lo turna como se indica en el Código de Conducta.

Secretaría Técnica del Comité.

10. Recibe la queja por presunto incumplimiento al Código de ética y/o Código de conducta que turnó el Director y da trámite conforme a lo establecido en los Lineamientos y el Código de Conducta.

Fin del Procedimiento.



	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración		
Código PR-DAD-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.			

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cantidad de Quejas recibidas	Número de solicitudes turnadas/número de solicitudes presentadas	Porcentaje	Mensual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.	DAD	2 años	10 años	12 años	Archivo Histórico
F-PR-TAQ-01	Formato de Queja	DAD	6 años	6 años	12 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

F-PL-EDN-05 R01

Página 5 de 6



	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración		
Código PR-DAD-26 R00	Fecha de emisión 02/06/2023	Fecha de actualización No aplica	
Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.			

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
02/06/2023	00	Generación del Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Jorge Carlos Fortuny Méndez
Director de Administración



 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	<p>SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración</p>	
<p>Formato de Queja</p>		

Fecha de elaboración: _____

Comité de Ética de la SOP
Presente

Por mi propio y personal derecho, con fundamento en el artículo 41 de los Lineamientos para regular la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, vengo a presentar una Queja por hechos que probablemente vulneran el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán y/o el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Yucatán, con el debido respeto comparezco para exponer:

Parte 1.- Datos de quien presenta la queja:

*Apellido Paterno:	*Apellido materno:	*Nombre(s)
*Domicilio	*Teléfono o (extensión en su caso):	*Correo Electrónico:
Puesto o Cargo que Desempeña:		
Área de adscripción:	Nombre del Jefe inmediato:	

Parte 2.- Relato de los Hechos:

Fecha en que ocurrieron los hechos:	Lugar donde ocurrieron los hechos:	Hora:
<p>Relato de los hechos de forma clara y breve en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones por parte de la servidora o servidor público</p>		

(En caso de ser necesario el Comité de Ética de la SOP podrá solicitar por única vez, la ampliación de la información ofrecida, en el caso de que no los proporcione o omita dar respuesta, se concluirá el proceso con su archivo).



 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	<p>SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración</p>	
<p>Formato de Queja</p>		

Parte 3.- Testigos:

<p>En caso de haber testigos deberá de completar la siguiente información:</p>		
*APELLIDO PATERNO	*APELLIDO MATERNO	*NOMBRES
<p>DATOS DE CONTACTO**</p>		
*DOMICILIO	*TELÉFONO	*CORREO ELECTRÓNICO

** En caso de conocer sólo uno de estos datos deberá de proporcionarlo.

Parte 4.- Datos de la Servidora o Servidor Público involucrado:

<p>Nombre de la servidora o servidor público involucrado</p>		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
<p>Puesto o Cargo que Desempeña:</p>		
Área de adscripción:	Nombre del Jefe Inmediato:	

Parte 5.- Datos de prueba de la conducta:

<p>Enumere aquí las pruebas con las que quiere acompañar a su queja, es decir, cualquier documento en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, cualquier tipo de análisis médico o psicológico, entre otros, o bien señale los nombres de uno o dos testigos(as) que coadyuven a sustentar su dicho.</p>
<p>En caso de no contar con ellos, indique donde se localizan o a quien le consta:</p>

Por lo anteriormente expuesto ante este Comité de Ética, atentamente solicito:

PRIMERO.- Se tenga por presentada y admitida esta queja por las vulneraciones al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán y/o el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Yucatán, así como las pruebas que la acompañan**.

**opcional, cuando se hayan admitido pruebas.



 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Dirección de Administración	
Formato de Queja		

SEGUNDO.- Se ordenen las diligencias necesarias a fin de esclarecer la posible Vulneración al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán y/o el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Yucatán.

*****TERCERO.-** En su oportunidad y agotada la indagación, en caso de advertir que existen elementos que estime una probable responsabilidad administrativa, remitir la queja por falta de integridad al órgano de control interno, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, a fin de que realice la investigación correspondiente.

***opcional.

PROTESTO LO NECESARIO.

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a _____ de _____ de _____ (día)(mes)(año)

NOMBRE Y FIRMA

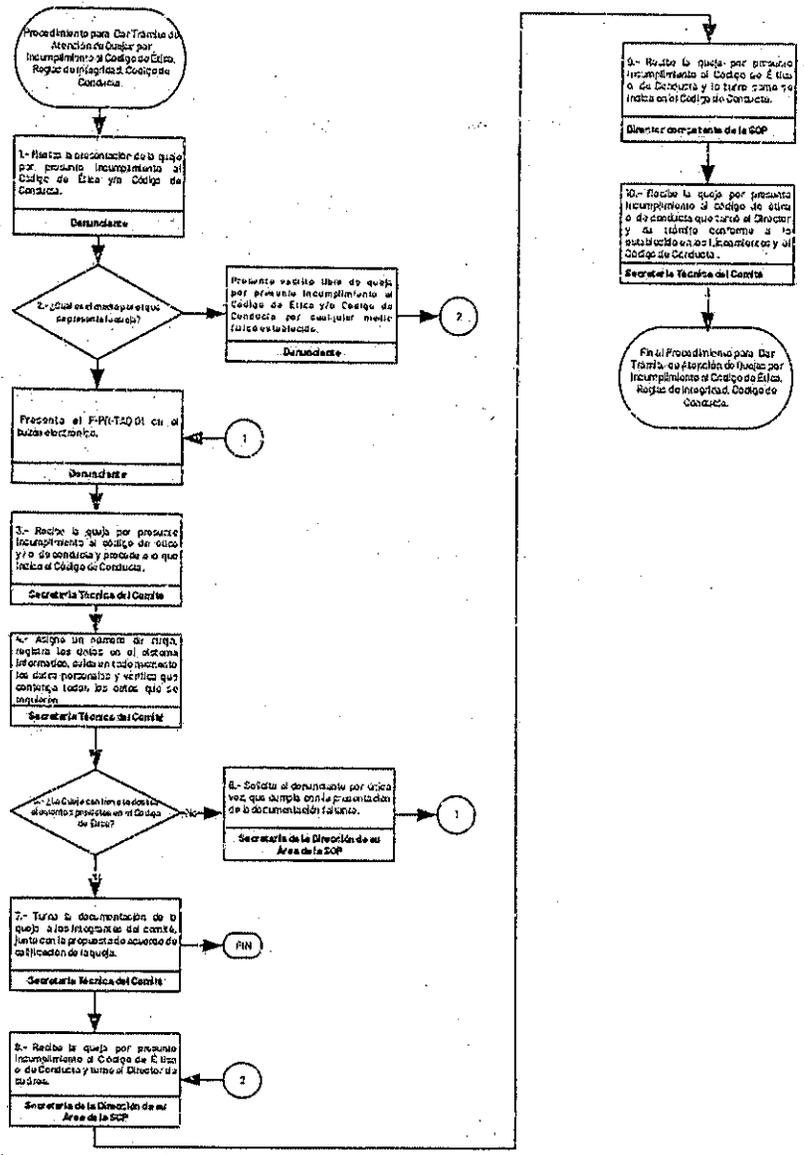
* Estos datos personales se solicitan para dar cumplimiento al artículo 41 de los Lineamientos para regular la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la verificación de la información y certeza de los mismos, por lo que éstos son tratados de acuerdo al aviso de privacidad respecto del mismo.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTADAL 2010 - 2014

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
Dirección Jurídica

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar Trámite de Atención de Quejas por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



María de Lourdes Flores Llanes

De: Rosa Guadalupe Reyna Carmona
Enviado el: jueves, 24 de agosto de 2023 02:25 p. m.
Para: Aref Miguel Karam Espósitos; Francisco Javier Campos Castellanos; Ericka Herrera Saucedo; Yazmin Cuevas Negron; Jessica Berzunza Magaña; America Cabrera Dzul; Victoria Poot Cocom; Domitila Margarita Koh Ruz; Virna Cervera Colli; Reina Batun Chan; Michael André Martínez Manzanilla; Blanca Eunice Pech Escalante; 'rotrucanche@gmail.com'; Lucy Tello Peña; Alma Castillo Anguas; María José Cáceres Carrillo; Francisco Javier Orlando Ucaña Carrillo; Fabiola Monzon García; Greta Y. Cisneros Briceño; María de Lourdes Flores Llanes; María Jose Caballero Dorantes; Diana Martín Pech; Elvira María Poot Basto; Judith Alejandra Lizama Peraza; Adda L. Abnal Ku; Rosita Perez Martín; Ashanty Euan Benitez; Gladys María Manzanilla Campos; Gustavo Martín Hadad Escalante; Manuel Rivera González; canchedavidangel@gmail.com; Bertha Cristina Bolio Ambrósio; Eddy Jacqueline Simá Salas; Conrado Sánchez Barragán; Celeste Guadalupe Vázquez Galeana
Asunto: RV: Código de Conducta Actualizado 2023.
Datos adjuntos: Código de Conducta Actualizado 2023.pdf

Estimados Todos

Con relación al correo que antecede, envío el Código de Conducta Actualizado de la Secretaría de Obras Públicas para su conocimiento.

Saludos!

Atta.
C.P. Celeste Gpe Vazquez Galeana
Analista Administrativo
Secretaría de Obras Públicas

De: María de Lourdes Flores Llanes
Enviado el: jueves, 24 de agosto de 2023 11:35 a. m.
Para: Celeste Guadalupe Vázquez Galeana <celeste.vazquez@yucatan.gob.mx>
CC: Jessica Berzunza Magaña <jessica.berzunza@yucatan.gob.mx>; Ericka Herrera Saucedo <ericka.herrera@yucatan.gob.mx>; Rosa Guadalupe Reyna Carmona <rosa.reynac@yucatan.gob.mx>
Asunto: Código de Conducta Actualizado 2023.

Buenos días estimada Celeste.

Por este medio me permito solicitarte de la manera más atenta, que se comparta con todo el personal de la Secretaría de Obras Públicas, mediante correo electrónico, el Código de Conducta Actualizado 2023, esto con el fin de cumplir con



*una de las actividades que establece el Plan Anual de Trabajo 2023 del Comité de ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.
(adjunto el archivo a este correo).*

Agradezco de antemano tu apoyo a dicha actividad.

Saludos.

Atentamente.

María de Lourdes Flores Llanes

Analista administrativo de la Dirección Jurídica.

Secretaría de Obras Públicas



María de Lourdes Flores Llanes

De: María de Lourdes Flores Llanes
Enviado el: martes, 27 de junio de 2023 11:45 a. m.
Para: Rosa Guadalupe Reyna Carmona
CC: Jessica Berzunza Magaña
Asunto: Apoyo con el personal de la SOP.

Buenos días estimada contadora Rosy.

Por este medio me permito comunicarte que próximamente tendremos una capacitación para todo el personal de la Secretaría de Obras Públicas, pero nos vemos en la necesidad de dividirlo en dos grupos para que ninguna oficina se quede sin personal, por lo que solicito de tu apoyo para la integración de los dos grupos (Listas de los grupos).

La capacitación quedara de la siguiente manera:

Fecha : Jueves 13 de julio de 2023.

Tema: " Quejas por falta de integridad "

Grupo 1 : de 10:00 hrs. a 11:00 hrs.

Grupo 2 : de 11:30 hrs. a 12:30 hrs.

Lugar : Sala de Usos múltiples de la Secretaría de Obras Públicas.

Sin otro en particular, y agradeciendo de antemano tu apoyo, me despido con un cordial saludo.

Atentamente:
María de Lourdes Flores Llanes,
Analista Administrativo de la Dirección Jurídica,
Secretaría de Obras Públicas.



María de Lourdes Flores Llanos

De: Celeste Guadalupe Vázquez Galeana
Enviado el: martes, 11 de julio de 2023 03:42 p. m.
Para: María de Lourdes Flores Llanos
CC: Rosa Guadalupe Reyna Carmona
Asunto: LISTADO ETICA

Buenas Tardes

Envío el listado de asistencia para el curso de ética, solo quedó pendiente los integrantes de la Oficina del Secretario.

Primer Grupo de 10:00 a 11:00

Ing. Francisco Javier Campos Castellanos
Lic. Ma. José Cáceres Carrillo
C. Alma Leticia Castillo Anguas
C. Elvira María Poot Basto
C.P. Judith Alejandra Lizama Peraza
C. Gustavo Martín Hadad Escalante
C. Adda Lucy Abnal Ku
C.P. Rosa Guadalupe Reyna Carmona
C.P. Celeste Guadalupe Vazquez Galeana
I.Q. Virna Ma. del Carmen Cervera Colli
C. Reina Guadalupe Batún Chan
C. Fabiola Monzon Garcia
Lic. Gretty Yamile Cisneros Briceño
C. María de Lourdes Flores Llanos.

Segundo Grupo de 11:30 a 12:30

Ing. Conrado Sánchez Barragán
Ing. Francisco Javier Ucaña Carrillo
Ing. Eddy Jaqueline Simá Salas
Lic. Luci Aracely Tello Peña
C. Michael Andreé Martínez Manzanilla
C. Diana Elizabeth Martín Pech
C.P. Bertha Cristina Bolio Ambrosio
C.P. Gladys María Manzanilla Campos
C. Rosita del Sagrario Pérez Martín
Lic. Ashanty Dafne Euan Benitez
Lic. Jessica María Berzunza Magaña.
Ljc. Maria Jose Caballero Dorantes.
C. José Roberto Tzujillo Canché
C.P. Yazmin Cuevas Negrón

Saludos!



C.P. Celeste Gpe. Vazquez Galeana

Analista Administrativo

Secretaría de Obras Públicas

Dirección de Administración

Calle 86B (Av. Itzáes) S/N x 59A, Centro, C.P. 97000
Mérida, Yucatán

Tel: (999) 530-3200 Ext. 50059





CURSO: "QUEJAS POR FALTA DE INTEGRIDAD"

FECHA: JUEVES 13 DE JULIO DE 2023.

Num.	NOMBRE	DIRECCIÓN	FIRMA
1	C. AMERICA CABRERA DZUL	OFICINA DEL SECRETARIO	
2	ING. FRANCISCO JAVIER CAMPOS CASTELLANOS	DIRECCIÓN TÉCNICA	
3	LIC. MARÍA JOSE CACERES CARRILLO	DIRECCIÓN TÉCNICA	
4	C. ALMA LETICIA CASTILLO ANSUAS.	DIRECCIÓN TÉCNICA	
5	C.P. ROSA GUADALUPE PEYNA CARMONA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
6	C.P. CELESTE GUADALUPE VAZQUEZ GALEANA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
7	C. ELVIRA MARÍA POOT BASTO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
8	C.P. JUDITH ALEJANDRA LIZAMA PERAZA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
9	C. GUSTAVO MARTIN PADAD ESCALANTE	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
10	C. ADDA LUCY ABNAL KU	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
11	I.Q. VIRNA MARÍA DEL CARMEN CERVERA COLLI	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN.	
12	C.P. REINA GUADALUPE BATUN CHAN	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN.	
13	C. FABIOLA MANZON GARCIA	DIRECCIÓN JURÍDICA	
14	LIC. GRETTY YAMILE CISNEROS BRICEÑO	DIRECCIÓN JURÍDICA	
15	C. MARÍA DE LOURDES FLORES LLANES.	DIRECCIÓN JURÍDICA	
16	Angel David Canche Kú	Oficina del Secretario	
17	Art. M. Karon Espinosa	SECRETARIO	



CURSO: "QUEJAS POR FALTA DE INTEGRIDAD"

FECHA: JUEVES 13 DE JULIO DE 2023.

NÚM.	NOMBRE	DIRECCIÓN	FIRMA
1	C. DOMITILÁ MARGARITA KOH RUIZ	OFICINA DEL SECRETARIO	
2	C. MARIA VICTORIA POOT COCOM	OFICINA DEL SECRETARIO	
3	ING. CONRADO SANCHEZ BARRAGAN	DIRECCIÓN TÉCNICA	
4	ING. FRANCISCO JAVIER ORLANDO UCAÑA CARRILLO	DIRECCIÓN TÉCNICA	
5	ING. EDDY JACQUELINE SIMA SALAS	DIRECCIÓN TÉCNICA	
6	MTRA. LUCY ARACELI TELLO PEÑA	DIRECCIÓN TÉCNICA	
7	C. DIANA ELIZABETH MARTIN PECH	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
8	C.P. BERTHA CRISTINA BOLIO AMBROSIO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
9	C.P. GLADYS MARÍA MANZANILLA CAMPOS	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
10	C. ROSITA DEL SAGRARIO FÉREZ MARTÍN	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
11	C.P. ASHÁNTY DAFNE EUAN BENÍTEZ	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
12	C.P. YAZMÍN CUEVAS NEGRÓN	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN	
13	C. MICHAEL ANDREE MARTINEZ MANZANILLA	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN	
14	C. JOSÉ ROBERTO TRUJILLO CANCHE	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN	
15	C. BLANCA EUNICE PECH ESCALANTE	DIRECCIÓN DE ENLACE Y VINCULACIÓN	
16	LIC. JESSICA MARIA BERZUNZA MAGAÑA	DIRECCIÓN JURÍDICA	
16	LIC. MARÍA JOSÉ CABALLERO DORANTES	DIRECCIÓN JURÍDICA	