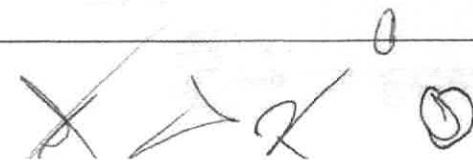
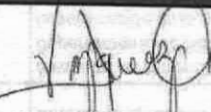



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	MANTENER ACTUALIZADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA	Promover la invitación a las personas servidoras públicas en propuestas para actualizar el Código de Conducta	Enviar un correo masivo para adecuar las propuestas recibidas por las personas servidoras públicas que oriente el comportamiento ético en el desempeño de sus funciones.	01/02/2024	10/02/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Rafael Roberto Butchart Sánchez	Copia del correo masivo electrónico
		Enviar el proyecto a la Unidad de Ética	Obtener la aprobación	11/02/2024	29/02/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Rafael Roberto Butchart Sánchez	Copia del oficio de aprobación
		Publicación del Código de Conducta aprobado	Enviar un correo solicitando al Departamento de Sistemas de Operación la publicación en la página oficial del Fideicomiso.	01/03/2024	04/03/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Rafael Roberto Butchart Sánchez	Copia del correo electrónico solicitando su publicación. Evidencia publicada.
		Promover la firma de la carta de adhesión al cumplimiento al Código de Ética y de Conducta	Enviar un correo masivo a las personas servidoras públicas adjuntando los Códigos de Ética y Conducta. Contar con el 100% de las cartas de adhesión firmadas.	01/03/2024	31/12/2024	Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Copia de las cartas de adhesión
2	CAPACITAR Y SENSIBILIZAR	Definir los temas de los cursos de capacitación para todas las personas servidoras públicas	Capacitar un promedio de 50 personas servidoras públicas en base a un programa en temas de ética pública, integridad y prevención de conflicto de interés, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y derechos humanos	01/01/2024	31/01/2024	Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Copia de constancias de los cursos impartidos
		Generar reportes de personas servidoras públicas capacitadas	Establecer un reporte mensual	01/01/2024	31/12/2024	Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Reportes mensual de personas servidoras públicas capacitadas
3	DIFUNDIR Y PROMOVER LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA	Elaboración de infografías, plasmando los valores, principios, conductas y reglas de integridad, promoviendo la cultura ética.	Enviar en un correo masivo adjuntando la infografía, así como la colocación en lugares estratégicos las cuatro infografías, una en cada puente fronterizo: Zaragoza, Paso del Norte, Lerdo y Guadalupe.	01/04/2024	30/04/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Carla Rubí Porras Aparicio	Fotografía de la colocación de infografías
		Difundir en correo electrónico y a cada una de las personas servidoras públicas los días conmemorativos de la no discriminación, la no violencia, erradicar la corrupción, etc.	Enviar un correo masivo a todas las personas servidoras públicas sobre estas fechas conmemorativas que nos permitan reflexionar y sensibilizarnos.	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Carla Rubí Porras Aparicio	Copia del correo masivo electrónico adjuntando la infografía de las celebraciones
		Dar a conocer al personal los mecanismos de reportes y/o solicitudes	Elaborar una encuesta a los servidores públicos de Fideicomiso para reconocer el grado de conocimiento sobre este objetivo e infundir confianza en la presentación de los mismos.	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Lic. Carla Rubí Porras Aparicio	Resultados de encuesta

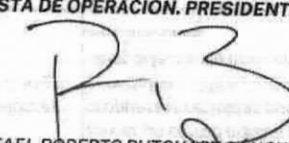


No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
4	IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA RECEPCIÓN A REPORTES DE CASOS Y SOLICITUDES DE ORIENTACIÓN	Implementar los canales para la recepción de reportes y solicitudes de orientación	Enviar un correo masivo electrónico en retroalimentación dando a conocer los canales para la recepción de reportes y solicitudes de orientación.	01/03/2024	31/03/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Copia de correo promoción de reportes/ Acuse de recepción de notificación a cada empleado
		Fomentar la presentación de reportes o solicitudes de orientación ante el Comité de Ética.	Enviar un correo electrónico alentando la confianza para la presentación de reportes y solicitudes.	01/03/2024	31/12/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Copia de correo promoción de reportes/ Acuse de recepción de notificación a cada empleado
		Establecer una herramienta para el registro electrónico de reportes y solicitudes de orientación.	Contar con una base de datos de este registro.	01/03/2024	31/12/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Yadira Leticia Lara Baeza	Relación de registro de reportes para su seguimiento en caso de que existan
5	ASEGURAR LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS	Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.	Programar tres sesiones ordinarias	01/01/2024	31/01/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Estela Cera Hernández	Copia del acta de sesión aprobando el calendario
		Firmar la carta de confidencialidad por los miembros del Comité de Ética.	Obtener las cinco cartas de confidencialidad debidamente firmadas y actualizadas	01/01/2024	31/01/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Estela Cera Hernández	Copia de cartas de confidencialidad del periodo 2024
		Presentación del Informe Anual 2024	Elaborar oficio para su envío a la Unidad de Ética para su evaluación.	01/01/2024	31/01/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Estela Cera Hernández	Oficio de presentación del informe anual de actividades 2024
6	GENERALES	Revisar y analizar los informes de auditoría interna de las áreas de Seguimiento y Evaluación a Concesión y Área de Ingresos	Hacer un reporte bimensual de la revisión con el propósito de coadyuvar en recomendaciones que inhiban errores y/o eventos de corrupción.	01/01/2024	31/12/2024	Lic. Irma Laura Vázquez Arreola / Ing. Estela Cera Hernández	Copia de las actas de las sesiones respecto al informe de avances (resultados). Informe trimestral presentado por Seguimiento y Evaluación a la Concesión e Ingresos

COMITÉ DE ÉTICA


 LIC. IRMA LAURA VÁZQUEZ ARREOLA
 ANALISTA DE OPERACIÓN. PRESIDENTA


 LIC. CARLA RUBÍ PORRAS APARICIO
 ANALISTA DE OPERACIÓN. VOCAL TEMPORAL


 LIC. RAFAEL ROBERTO BUTCHART SÁNCHEZ
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO. SECRETARIO EJECUTIVO


 ING. YADIRA LETICIA LARA BAEZA.
 ASESOR TÉCNICO. TITULAR DE LA UNIDAD DE GÉNERO


 ING. ESTELA CERA HERNÁNDEZ
 ANALISTA DE OPERACIÓN. VOCAL TEMPORAL