



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

Con fundamento en lo establecido en los numerales 23 y 24 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad a la base cuarta de la Convocatoria publicada, en la Ciudad de México, siendo las 12 horas del día 12 de abril de 2025, reunidos en Sala de Juntas de la Alcaldía Azcapotzalco, ubicada en la calle Castilla Oriente s/n, Col. Azcapotzalco, C.P. 02000 (primer piso de la Alcaldía), los firmantes de la presente acta se reunieron ante la presencia de la Alcaldesa Nanci Núñez, con el propósito de dar cumplimiento a la instalación del Comité de Ética de la Alcaldía Azcapotzalco con las personas que resultaron electas por el voto de las personas servidoras públicas de este Ente Público.

ORDEN DEL DÍA

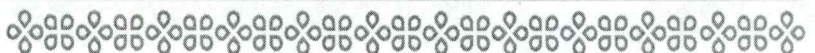
- I. Registro de asistencia y pase de lista
- II. Declaración de quórum legal
- III. Palabras de bienvenida
- IV. Toma de protesta
- V. Lectura de funciones del Comité y entrega de lineamientos
- VI. Firma de carta compromiso y acuerdo de confidencialidad
- VII. Asuntos generales
- VIII. Cierre de la sesión

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

I.- Registro de asistencia y pase de Lista

Para el desahogo de este punto, hace uso de la palabra Lic. Néstor Orlando Muñoz López, quien procede al pase de lista en voz alta a los convocados para la instalación de este Comité, a lo que cada uno contesta en voz alta **“presente”**, para hacer constar que se encuentran todas las personas convocadas, mismos que se relacionan en la continuación:

Integrantes del Comité de Ética		
Cargo	Titular	Suplente
Presidente(a)	Lic. Cyntia Roxana Hernández Pérez Directora General de Asuntos Jurídicos	Lic. Cristhian Renato Tejeda Moreno Director Jurídico
Secretario(a) Ejecutivo(a)	Lic. Néstor Orlando Muñoz López Director de Administración de Capital Humano	Mtra. Nora Nelly Martínez Pérez Subdirectora de Administración de Personal
Secretario(a) Técnico(a)	Mtra. Ana Luisa Viveros Salinas Directora Ejecutiva de Derechos Humanos e igualdad	Lic. Eduardo Rangel Mendoza Subdirector de Enlace y Seguimiento
Dirección General	Lic. Arturo Vinicio Barajas Chávez Director General de Desarrollo Económico	María Del Carmen Salanueva Olvera Directora General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
Dirección de Área	Lic. Antonio Cadena Basurto Director Ejecutivo de Desarrollo Administrativo, Gobierno Digital y Atención Ciudadana	Marisol Ayala Paniagua Directora Ejecutiva de Seguimiento de Unidades Habitacionales
Subdirección	María Luisa Valero Cota Subdirectora de Enlace y Seguimiento de Servicios Urbanos	Arq. Ing. Alejandro Escobar Durán Subdirector de Enlace y Seguimiento de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad
Jefatura de Departamento	Lic. Alexis Zuriel Moreno Rocha JUD de Transparencia Y Protección de datos Personales	María Felisa Zamora García JUD de Establecimientos Mercantiles
Enlace	Ángel Castro Varela Enlace de Tecnología en Seguridad y Seguimiento a Estadísticas de Seguridad Ciudadana	José Luis Pérez García Enlace de Imagen
Operativo	Lic. Víctor Hugo Alcántara Sánchez Base Sindicalizado	Brenda Albina Romero Tovar Base Sindicalizado





Personas asesoras del Comité de Ética		
Cargo	Titular	Suplente
Asesor	Lic. Antonio Carrillo Martínez Titular del Órgano Interno de Control	

II.- Declaración de quórum legal

Continúa en uso de la voz Lic. Néstor Orlando Muñoz López quien declara que existe **quórum legal** para llevar a cabo la sesión al encontrarse presentes la totalidad de las personas convocadas y que los acuerdos tomados serán válidos-----

III.- Palabras de bienvenida

A continuación, toma la palabra Lic. Cyntia Roxana Hernández Pérez para dar un mensaje de bienvenida a todas y todos los presentes dando inicio a los temas de la sesión, precisando en su mensaje que; para las personas que integramos el Comité de Ética de la Alcaldía Azcapotzalco tenemos como finalidad implementar acciones dirigidas al personal de toda la Alcaldía, orientadas a fortalecer la cultura ética, la integridad institucional, el respeto a los derechos humanos y la prevención de conflicto de interés, así como la prevención y atención de la violencia laboral y sexual, incluyendo el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

Lo anterior, con fundamento en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, así como en el Código de Conducta en la Alcaldía Azcapotzalco-----

IV.- Toma de protesta

En seguimiento al protocolo, la Lic. Cyntia Roxana Hernández Pérez procede a realizar la toma de protesta a los integrantes titulares y suplentes en los términos siguientes: **Protestan cumplir y desempeñar** con honradez, imparcialidad, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso cada una de sus funciones como integrantes del Comité de Ética de la Alcaldía Azcapotzalco, a lo que los integrantes respondieron **"Si protesto"**.-----

V.- Lectura de funciones del Comité y entrega de lineamientos

Posteriormente, y una vez instalado el Comité, se procede a dar a conocer a las personas integrantes del Comité las funciones que les corresponden, el Lic. Néstor Orlando Muñoz López procedió a la lectura de las mismas, realizándose de manera complementaria la entrega de un ejemplar para cada una de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, dejando para constancia de esta Acta las obligaciones y atribuciones generales:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento.
- II. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año;





- III. Presentar durante enero de cada año, un Informe Anual de Actividades a la persona titular del ente público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
- IV. Sesionar de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria, en caso de recepción de denuncias o a solicitud, debidamente fundada y motivada, cumpliendo los requisitos para el establecimiento de la sesión correspondiente.
- V. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse en el ejercicio siguiente.
- VI. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VII. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
- VIII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- IX. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- X. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- XI. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales u otros;
- XII. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XIII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVII. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o que sean identificadas como de riesgo ético;





XVIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XIX. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;

XXI. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los entes públicos;

XXII. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del ente público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;

XXIII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones,

XXIV. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y

XXV. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.-----

VI.- Firma de carta compromiso y acuerdo de confidencialidad

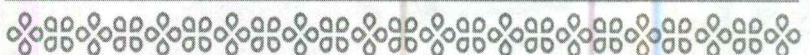
En seguimiento al orden del día y para concluir el protocolo de toma de protesta a las personas integrantes, Lic. Néstor Orlando Muñoz López, hace entrega de las Cartas Compromiso y los Acuerdos de Confidencialidad; posteriormente, solicita la firma de ambos documentos por cada Integrante del Comité.-----

VII.- Asuntos generales

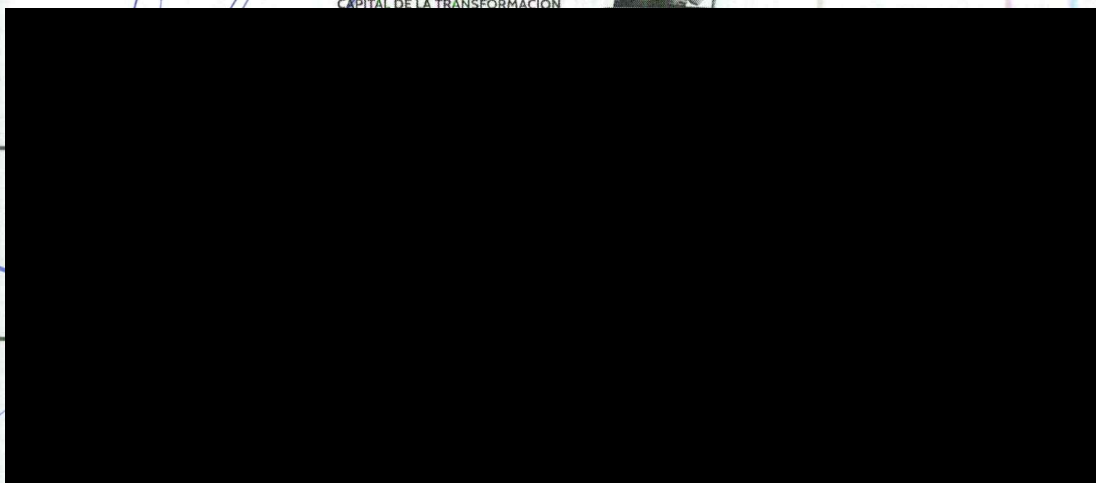
Nuevamente en uso de la palabra Lic. Cyntia Roxana Hernández Pérez solicita a las personas integrantes manifiesten si existe algún asunto de carácter general que tratar relacionado con el objeto del Comité que ha sido instalado, no habiendo intervenciones, se procede a cerrar este punto del orden del día.-----

VIII.- Cierre de la sesión

Por último, en uso de la palabra Lic. Cyntia Roxana Hernández Pérez menciona que no habiendo otros asuntos que tratar y desahogados los puntos contemplados en el orden del día se da por concluida la sesión, siendo las 13 horas del 7 de abril del 2025, declarándose formalmente instalado y constituido el Comité de Ética de la Alcaldía



Lic. A



Esta hoja de firmas forma parte del acta de instalación del Comité de Ética de Alcaldía Azcapotzalco realizada el 7 de abril del 2025.

