



En la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, siendo las quince horas con cinco minutos del día 30 de abril del año 2026, se reunieron vía virtual mediante Zoom los integrantes del **Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses** del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en adelante el "COEPCI", a efecto de celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria 2026, a la que fueron convocados con la debida oportunidad, de acuerdo al siguiente Orden del Día:

- I. **Bienvenida y pase de lista.**
- II. **Verificación y, en su caso, declaración del quórum legal e instalación de la sesión.**
- III. **Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.**
- IV. **Integración de comisión redactora del Código de Conducta del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo**
- V. **Lectura de acuerdos.**
- VI. **Clausura de la sesión.**

I.- BIENVENIDA Y PASE DE LISTA.

En uso de la voz el Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del COEPCI y Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo el "IMOVEQROO", da las palabras de bienvenida a todas las personas presentes a esta Sesión, denominada Segunda Sesión Extraordinaria 2026. Una vez hecho lo anterior, presenta y cede la palabra a José Roberto Castro Peraza, como Secretario Ejecutivo del COEPCI, quien procede a realizar el pase de lista; haciendo constar que se encuentran presentes los servidores públicos que se detallan a continuación:

Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del COEPCI y Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del IMOVEQROO; **José Roberto Castro Peraza**, Secretario Ejecutivo del COEPCI y Jefe del Departamento de Control de Multas y Sanciones del IMOVEQROO; Lic. Eric Alejandro Sotelo Bonilla, Vocal y Delegado del Instituto de Movilidad en el Municipio de Bacalar; Urb. Aldo Alaniz Jiménez Gonzalez, Vocal y Director de Estudios y Proyectos de Movilidad; Lic. Diana Janeth Velázquez Pérez, Vocal del Comité y Jefa De Departamento de Supervisión y Vigilancia; Lic. José Miguel Lima Elías, Vocal del Comité y Jefe de Oficina Administrativa; C. Rossy Issuy Tilan, Dzul, Vocal del Comité y Analista Profesional; C. **María Fernanda Medina González**, Vocal del Comité y Analista Técnico; Lic. **Nelly Magdalena Muñoz Cetina**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo y en representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

II.- VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN.

Una vez efectuado el pase de lista y la verificación de la asistencia de los invitados, el Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, en su calidad de presidente de este comité, toda vez que se constata la mayoría de los integrantes, declara que existe el quórum legal, quedando formalmente instalada la Segunda Sesión Extraordinaria 2026 del COEPCI, siendo las catorce horas con dieciseis minutos del día 30 de abril del 2026, manifestando que los acuerdos tomados en esta tendrán plena validez.

III.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

José Roberto Castro Peraza, Secretario Ejecutivo del Comité, da lectura al orden del día:

- I. Bienvenida y pase de lista.
- II. Verificación y, en su caso, declaración del quórum legal e instalación de la sesión.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
- IV. Integración de comisión redactora del Código de Conducta del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo
- V. Lectura de acuerdos.
- VI. Clausura de la sesión.

Por lo que una vez leído el mismo, el Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del Comité, solicita a los presentes que aprueben de la manera acostumbrada o en su caso, manifiesten si tienen alguna objeción.

Una vez hecho lo anterior y no habiendo alguna observación, se emite el siguiente:

ACUERDO 001/2.S.E/COEPCI/IMOVEQROO/05.02.2026.- LOS MIEMBROS DEL COEPCI APRUEBAN POR MAYORIA DE SEIS VOTOS EL ORDEN DEL DÍA.

IV.- INTEGRACIÓN DE COMISIÓN REDACTORA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Con fecha 08 de noviembre de 2023, se emitió el acuerdo que tiene por objeto emitir la guía para la elaboración del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública del poder ejecutivo, la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del servicio público y a las reglas de integridad, y la estrategia para la difusión interna del código.

Guía para la elaboración del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública del poder ejecutivo.

IV. Pasos para la elaboración del código de conducta

Para la elaboración del Código de Conducta, el COEPCI deberán realizar lo siguiente:

1. Identificar Riesgos éticos

En términos del artículo 23, fracción III, del Código de Ética y del artículo 14 de los Lineamientos Generales, para efectos de la elaboración o actualización del Código de Conducta, el COEPCI, COCODI y el OIC identificarán los riesgos éticos en la Dependencia o Entidad respectiva, conforme al procedimiento siguiente:

a) Insumos institucionales: Utilizarán la información y las herramientas que le permitan conocer las conductas o situaciones que se consideren Riesgos Éticos de la institución, incluyendo su incidencia.

De forma enunciativa más no limitativa, podrán utilizar:

- * Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban los OIC;
- * Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al COEPCI de la Dependencia o Entidad;
- * Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
- * Reportes o resultados de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en "Igualdad Laboral y No discriminación", y
- * Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que el COEPCI y el COCODI consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

b) El OIC en el ejercicio de sus atribuciones, elabora un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, al que servirá como insumo para que los COEPCI identifiquen riesgos éticos de la institución que se trate, cuidando salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial.

c) El COEPCI se encargará de compilar y analizar la información de la que se allegue, para identificar los principales Riesgos Éticos.

Es importante señalar que el número de riesgos depende del caso en particular de cada Dependencia y Entidad, por lo que no hay un mínimo o máximo.

d) Cuando disponga de los elementos anteriores, la presidencia de cada COEPCI instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos de la Dependencia o Entidad, lo que servirá para la elaboración del Código de Conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del OIC y del área jurídica o su equivalente.

El COEPCI documentará y conservará las evidencias físicas y electrónicas del proceso.

2. Mecanismo de participación

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomendó a México que la elaboración de los Códigos de Conducta debe ser incluyente y participativa, en el que las personas servidoras públicas aporten elementos, a fin de fomentar el sentido de apropiación y legitimidad del Código de Conducta, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, el COEPCI, conforme a los plazos que determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de participación, a fin de que las personas servidoras públicas aporten elementos o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta.

Para determinar el mecanismo o estrategia por la cual se recibirán las participaciones y sugerencias de las personas servidoras públicas, el COEPCI considerará el aprovechamiento de los medios de comunicación institucionales, el número de personal, las diversas ubicaciones de sus sedes y oficinas, así como el tiempo o plazo que sea necesario para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del Código de Conducta.

De forma enunciativa, más no limitativa, se recomiendan los mecanismos y estrategias siguientes:

- * Convocar, de forma abierta, al personal de la Dependencia o Entidad, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta. Para efecto de la recepción de propuestas, se sugiere colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.
- * Consultar por escrito a las Unidades Administrativas de la Dependencia o Entidad, con el propósito de que su personal adscrito aporte propuestas y sugerencias para la elaboración de ese instrumento.

El COEPCI deberá documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada.

3. Comisión redactora

La Comisión estará integrada por: **La dirección jurídica o su equivalente, el área administrativa responsable de recursos humanos, el OIC, cuando menos dos personas integrantes del COEPCI y el secretario técnico del COCODI.**

La comisión elaborará la redacción del anteproyecto de Código de Conducta, observando, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) Contenido. Que el Código de Conducta incluya los elementos que establece el apartado "VII. Contenido del Código de Conducta" de la presente guía y el artículo 15 fracción I de los Lineamientos Generales, considerando los elementos y sugerencias recibidas a partir del mecanismo de participación.

b) Redacción. Emplear lenguaje sencillo, claro, concreto, incluyente y no sexista y con perspectiva de género. Aunado a ello, es recomendable que las conductas o comportamientos contenidos en el código se redacten en sentido positivo.

c) Formato. Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos en contravención de la política en materia de austeridad republicana.

d) Extensión. Procurar que el proyecto de Código de Conducta no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración o vaguedad en su contenido.

e) Generales:

- * El Código de Conducta no debe ser una reproducción total o parcial del Código de Ética.

- * No se establecerán disposiciones contrarias al Código de Ética ni a los Derechos Humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como en los Instrumentos Internacionales.

- * La información contenida en la presente guía establece el contenido mínimo del Código de Conducta, lo cual no restringe o limita las propuestas y buenas prácticas que cada Dependencia o Institución prevea.

Hecho lo anterior, se tendrá por concluido el anteproyecto de Código de Conducta y se procederá en términos del numeral VIII, denominado "Formalización del Código de Conducta".

VII. Contenido del Código de Conducta

El Código de Conducta deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

a) Objetivo. Indicar la finalidad del Código de Conducta, misma que considerará la Misión, Visión y Objetivo de la Dependencia o Entidad.

b) Ámbito de aplicación y obligatoriedad. Cabe señalar que la observancia del Código de Conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Dependencia o Entidad. Asimismo, debe precisarse que dicho documento es de carácter obligatorio.

Adicionalmente, indicar que el Código de Conducta es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

c) Glosario. Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta.

d) Misión y Visión de la Dependencia o Entidad. Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético

e) Mensaje introductorio. Suscrito por la persona titular de la Dependencia o Entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el Código de Conducta y fomenta, por lo menos:

I El sentido de identidad de las personas servidoras públicas con su Dependencia o Entidad;

II. Asumir su compromiso con la Ética Pública, los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad del Servicio Público,

III El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como la son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y

IV. La cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.

f) Riesgos éticos. Enunciar los Riesgos Éticos Identificados en la Dependencia o Entidad.

g) Conductas de las personas servidoras públicas. Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad. Estos se elaborarán con base en los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público, y Reglas de Integridad señaladas en el Código de Ética.

Consideraciones para la redacción de las conductas:

* Considerar la Misión, Visión y Objetivo de la Dependencia o Entidad, así como las necesidades que, en su caso, hayan manifestado las personas servidores públicos de la Dependencia o Entidad, con el propósito de fomentar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas con la institución.

* Considerar los Riesgos Éticos Identificados en la Dependencia o Entidad respectiva, estableciendo conductas que tengan por propósito evitarlos o prevenirlos.

* Establecer conductas relacionadas con:

* Fomento de la austeridad republicana;

* Prevención de la corrupción;

* Respeto a los Derechos Humanos de toda persona;

Prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación;

* Prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia, y

* Prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

* Hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado pueda considerarse limitativo, a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos.

Por tanto, se somete a análisis, discusión y aprobación la integración de la Comisión Redactora

- **La dirección jurídica o su equivalente,**
- **El área administrativa responsable de recursos humanos,**
- **El OIC,**
- **Por el COEPCI:**
cuando menos dos personas integrantes:
 - 1.
 - 2.
- **El secretario técnico del COCODI:**

ACUERDO 002/2.S.E./COEPCI/IMOVEQROO/30.04.2026.- LA COMISIÓN REDACTORA, QUEDARÁ INTEGRADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **La dirección jurídica o su equivalente,**
- **El área administrativa responsable de recursos humanos,**
- **El OIC,**
- **Por el COEPCI:**
cuando menos dos personas integrantes:
 1. José Miguel Lima Elías.
 2. Aldo Alanís Jiménez González
- **El secretario técnico del COCODI:** José Roberto Castro Peraza

VI- LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS.

José Roberto Castro Peraza, Secretario Ejecutivo del Comité, toma uso de la voz para proceder a dar lectura a los acuerdos establecidos en la presente sesión, y de lo cual se informa que quedaron un total de **dos acuerdos**, mismos que constan en el cuerpo de la



presente acta, en los puntos del orden del día que fueron generados, de los cuales se informará, en su caso, de su seguimiento, en la próxima sesión ordinaria.

VII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo 2026, siendo las 14:30 horas del mismo día de su inicio, firmando al margen y alcance los que en ella intervinieron.

Presidente

Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul.
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales del IMOVEQROO.

Secretario Ejecutivo.

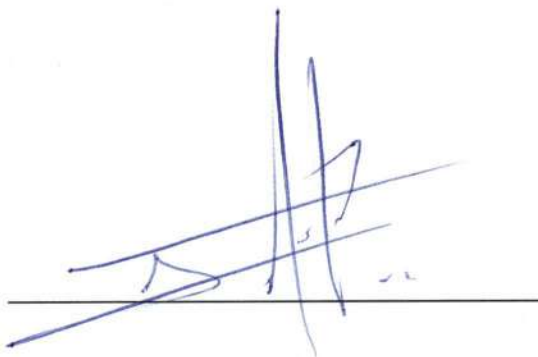
José Roberto Castro Peraza,
Jefe del Departamento de Control de Multas y
Sanciones.

Vocales:

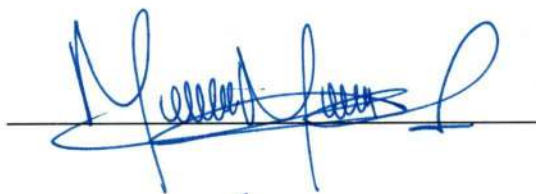
Lic. Diana Janeth Velázquez Pérez.

Jefa De Departamento De Supervisión Y
Vigilancia.

Lic. José Miguel Lima Elías.
Jefe de Oficina Administrativa.



C. María Fernanda Medina González.
Analista Técnico del IMOVEQROO.



C. Rossy Issuy Tilan, Dzul,
Vocal del Comité y Analista Profesional

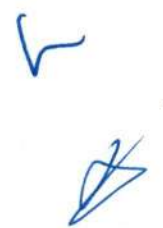


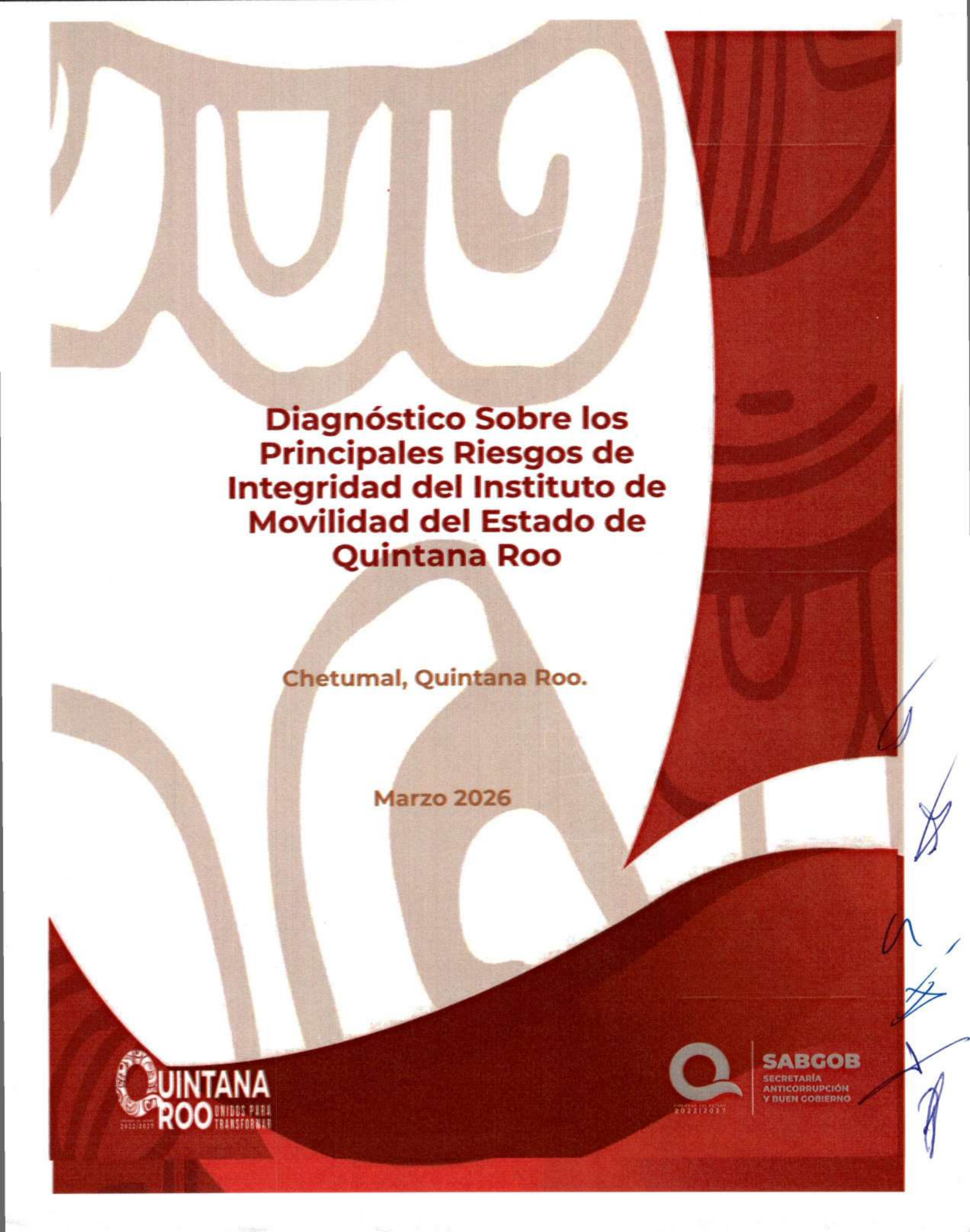
Por la Secretaría Anticorrupción y Buen
Gobierno:

Lic. Nelly Magdalena Muñoz Cetina
Titular del Órgano Interno de Control del
Instituto de Movilidad del Estado de Quintana
Roo



*NOTA: Esta hoja de firmas corresponde a la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y
Prevención de Conflicto de Intereses celebrada el día 30 de abril del 2026.*





Diagnóstico Sobre los Principales Riesgos de Integridad del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo

Chetumal, Quintana Roo.

Marzo 2026

Índice

	ANTECEDENTES DEL DIAGNOSTICO	1
1	Generalidades del Ente Publico. 1.1. Antecedentes de Creación. 1.2. Planeación Estratégica. 1.2.1. Misión. 1.2.2. Visión. 1.2.3. Objetivo.	3
2	Insumos Institucionales	4
	2.1. Estadísticas de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban a traves de la SABGOB o el Órgano Interno de Control.	4
	2.2. Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Movilidad de Estado de Quintana Roo.	5
	2.3. Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos de denuncias recibidas en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la . Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos de denuncias recibidas en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.	5
	2.4 Informe del Clima Laboral	6
3	Diagnostico.	7

ANTECEDENTES DEL DIAGNÓSTICO.

A) Emisión del nuevo Código de Ética

Con fecha 08 de marzo de 2023, se emitió el nuevo "Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", que contempla los principios y valores que deben de observar todas las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, lo que se traducirá en brindar a la población quintanarroense servicios de excelencia; en ese sentido en sus artículos transitorios dictan lo siguiente:

.....

Tercero. Las Dependencias y Entidades tendrán hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veinte tres para actualizar sus Códigos de Conducta en términos del presente Código de Ética de la Guía para su Elaboración que al efecto emita la Secretaría

Cuarto. Las Dependencias y Entidades con la Entrada en Vigor del presente Código de Ética, deberán implementar acciones efectivas para que las personas servidoras públicas suscriban en un plazo no mayor a quince días hábiles la Carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo cargo o comisión. Carta compromiso que Constituye el Anexo Uno de este instrumento

.....

B) Acuerdo donde se Reforma el Transitorio Tercero

Con fecha 3 de noviembre de 2023, se emitió el acuerdo por el que se reforma el Transitorio Tercero del "Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas" para quedar como sigue:

Las dependencias y Entidades tendrán hasta el treinta y uno de marzo de dos mil veinticuatro para actualizar sus códigos de conducta en término del presen código de ética y de la guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría.

C) Guía para la Elaboración del Código de Conducta

Con fecha 08 de noviembre de 2023, se emitió la guía para la elaboración del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública del poder ejecutivo, donde el apartado VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta, numeral primero denominado identificar riesgos éticos incisos a y b que a la letra dicen:

.....

a) Insumos Institucionales....

....

Las estadísticas de los últimos años de las denuncias más frecuentes que ha recibido el Órgano Interno de Control; y

.....

b) El OIC en ejercicio de sus atribuciones elaborara un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, que servirá como insumo para que los COEPCI identifiquen los riesgos éticos de la institución que se trate, cuidando de salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial.

En este orden de ideas, el objetivo general del presente documento es elaborar un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, que servirá como insumo para el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para que identifiquen los principales Riesgos Éticos del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, en los términos que señala el artículo 23, fracción III del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y 14 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

Para el desarrollo efectivo de la evaluación es necesario identificar factores que motivan a los servidores públicos a cometer actos que se contraponen a la integridad, así como evaluar el impacto que causaría y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos éticos identificados, para posteriormente jerarquizar su importancia a fin de responder primeramente a aquellos que representan un problema más grave y probable.

Posteriormente, deben analizarse las respuestas ante la potencial de materialización de estos riesgos.

Lo anterior contribuye a que la entidad cumpla sus objetivos con mayor eficacia, eficiencia y economía a favorecer el proceso de transparencia y rendición de cuentas; a continuación, se describen las fases básicas de un proceso de la autoevaluación de riesgos a la integridad:

1. GENERALIDADES DEL ENTE PÚBLICO.

1.1. Antecedentes de Creación.

El Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo fue creado mediante decreto Número 213 por el que se expide la Ley de Movilidad del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 14 de Junio del 2018, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, dotado de autonomía técnica y de gestión, responsable de la planeación, diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de la política de movilidad en el orden Estatal.

El Instituto tendrá por objeto la formulación e instrumentación de las políticas y acciones en materia de movilidad en el ámbito estatal, conforme a lo establecido en la Ley y su patrimonio estará integrado por:

1. Las donaciones, herencias o legados otorgados a su favor, así como los fondos fideicomisos en los que tenga el carácter de fideicomisario;
2. Lo establecido en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
3. Los bienes muebles, inmuebles y demás recursos que adquiera con base en cualquier título legal y que le otorgue el Gobierno del Estado;
4. Los ingresos, derechos, bienes o productos que obtenga por cualquier título legal, y
5. Los recursos que se le asignen en el Presupuesto de Egresos, así como los transferidos por el Gobierno Federal.

El instituto promoverá en la población la adopción de nuevos hábitos de movilidad encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos, lograr una sana convivencia en las calles, prevenir hechos de tránsito y fomentar el uso racional del automóvil particular, en coordinación con los demás entes públicos.

1.2. Planeación Estratégica.

1.2.1. Misión.

Implantar y poner en vigor las disposiciones de la ley de movilidad del Estado de Quintana Roo y las que se desprendan de ésta, así como, las acciones de concertación con los gobiernos municipales que se relacionan con el tránsito de personas y bienes, con el fin de crear, desarrollar, regular, y garantizar la aplicación de políticas de movilidad para el servicio de transporte con eficiencia y calidad a los prestadores, usuarios y ciudadanía en general.

1.2.2 Visión.

Ser el organismo de gobierno del Estado que garantice a las personas y bienes un sistema de movilidad altamente favorable para su tránsito en forma accesible, con seguridad, confort, eficiencia y amigable con el ambiente.

1.2.3. Objetivos.

Sus objetivos clave incluyen:

- **Regulación y Ordenamiento:** Establecer políticas de movilidad, regular rutas, tarifas, horarios y paraderos del transporte público y privado.
- **Seguridad Vial:** Implementar auditorías, señalización, semáforos inteligentes y reductores de velocidad para reducir accidentes.
- **Sostenibilidad y Modernización:** Impulsar la movilidad eléctrica, con proyectos como corredores de electromovilidad en la zona norte.
- **Calidad del Servicio:** Garantizar un transporte eficiente, cómodo y seguro.
- **Atención y Trámites:** Simplificar y digitalizar la emisión de licencias y permisos, incluyendo caravanas móviles para acercar servicios a comunidades.
- **Combate a la Corrupción:** Denunciar actos ilícitos y mejorar la transparencia en la emisión de concesiones y licencias.

2. INSUMOS INSTITUCIONALES.

Con el objetivo de dar certeza del origen de las fuentes de información y derivada de la naturaleza que representa el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo se señala que los insumos institucionales que fueron útiles para el presente diagnóstico, fueron los siguientes:

2.1. Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban a través de la SABGOB o ante el Órgano Estatal de Control.

Reportan mediante el oficio IMOVEQROO/COEPCI/003/2026 de fecha 5 de marzo del presente año signado por el Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del COEPCI, que durante el periodo de enero 2025 al enero de 2026, que la Dirección de Atención Ciudadana registro un total de 5 quejas que corresponden a

señalamientos relacionados con presuntos actos de corrupción atribuidos a servidores públicos del Instituto.

Las conductas señaladas principalmente son: Presunta Extorsión, Abuso de Autoridad, Solicitud de dádivas.

Derivado del análisis de las quejas recibidas, se identifican como áreas de riesgo potencial:

- Percepción ciudadana relacionada con actos de supervisión e imposición de infracciones.
- Falta de claridad en información interinstitucional respecto a requisitos en módulos compartidos con autoridades municipales.

Como medidas preventivas implementadas se encuentran:

- Canalización y revisión administrativa de los casos señalados.
- Implementación de cursos en materia de Atención de Calidad a la Ciudadanía y Responsabilidades Administrativas.
- Coordinación interinstitucional para homologación de criterios informativos en trámites.

El número de quejas relacionadas con presuntos actos de corrupción representa un porcentaje reducido respecto del total de asuntos atendidos en el periodo; no obstante, cada caso fue documentado, analizado y atendido conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia, dejando constancia administrativa de las actuaciones realizadas.

2.2. Datos Estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas ante el COEPCI del IMOVEQROO.

El Presidente del COEPCI, informa respecto a las denuncias ante el COEPCI, del ejercicio 2021 al 2026 se recibieron 10 denuncias presentadas ante el COEPCI, de lo cual se determinaron en su mayoría de las denuncias que no existen elementos suficientes en contra de los servidores públicos, en algunos casos no se encontró a la persona que realizó la denuncia, por lo que se archivó el expediente.

2.3. Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos de denuncias recibidas en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del IMOVEQROO.

El presidente del COEPCI, informa que respecto a las denuncias, en el IMOVEQROO, no se ha presentado ninguna denuncia ante el COEPCI, ni a su buzón de tipo de hostigamiento o acoso sexual.

2.4 Informe Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018 (Diagnostico Laboral)).

Se detalla los resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, conforme a la NOM-035-STPS-2018. El análisis se basa en las respuestas de los colaboradores de la organización, con el objetivo de identificar las áreas críticas que requieren intervención para mejorar el entorno organizacional y el bienestar del personal.

Los resultados generales indican un **nivel de riesgo Alto** para la organización. Las áreas de mayor preocupación y que requieren atención prioritaria son la Carga de Trabajo y la Organización del tiempo de trabajo (Jornadas). Por otro lado, se identifican fortalezas en las Relaciones en el trabajo y el Ambiente de trabajo, que presentan niveles de riesgo bajos. Se recomienda implementar acciones específicas para gestionar las cargas de trabajo, revisar las jornadas laborales y mejorar el reconocimiento del desempeño.

Se analizaron las respuestas de un total de **147 colaboradores**.

Los resultados cuantitativos revelan una situación que requiere atención inmediata en áreas específicas.

- **Nivel de Riesgo General (Alto):** La organización presenta un entorno con deficiencias importantes en las condiciones de trabajo, lo cual puede impactar negativamente en la salud, motivación y productividad de los colaboradores. Un nivel alto de riesgo psicosocial se asocia con mayor probabilidad de estrés laboral, ausentismo y rotación de personal.

- **Áreas Críticas (Riesgo Muy Alto y Alto):** o **Organización del tiempo de trabajo (Muy Alto):** Este es el foco rojo principal. La calificación indica que los colaboradores perciben que sus jornadas de trabajo son excesivas, que deben extender su horario o trabajar en días de descanso de manera frecuente. Esto afecta directamente el equilibrio entre la vida laboral y personal.

- **Cargas de Trabajo (Alto):** Los empleados sienten que la cantidad de trabajo asignado supera su capacidad para realizarlo en el tiempo establecido. Esto puede deberse a un volumen excesivo, ritmos de trabajo acelerados o plazos poco realistas.

- **Reconocimiento del Desempeño (Alto):** Existe una percepción generalizada de que los esfuerzos y los buenos resultados no son suficientemente valorados o reconocidos por la organización y sus líderes. La falta de reconocimiento es un factor desmotivante clave.

- **Áreas de Oportunidad (Riesgo Medio):** o **Falta de control sobre el trabajo:** Los colaboradores sienten que tienen una autonomía limitada sobre cómo y cuándo realizar sus tareas, lo que puede generar frustración.

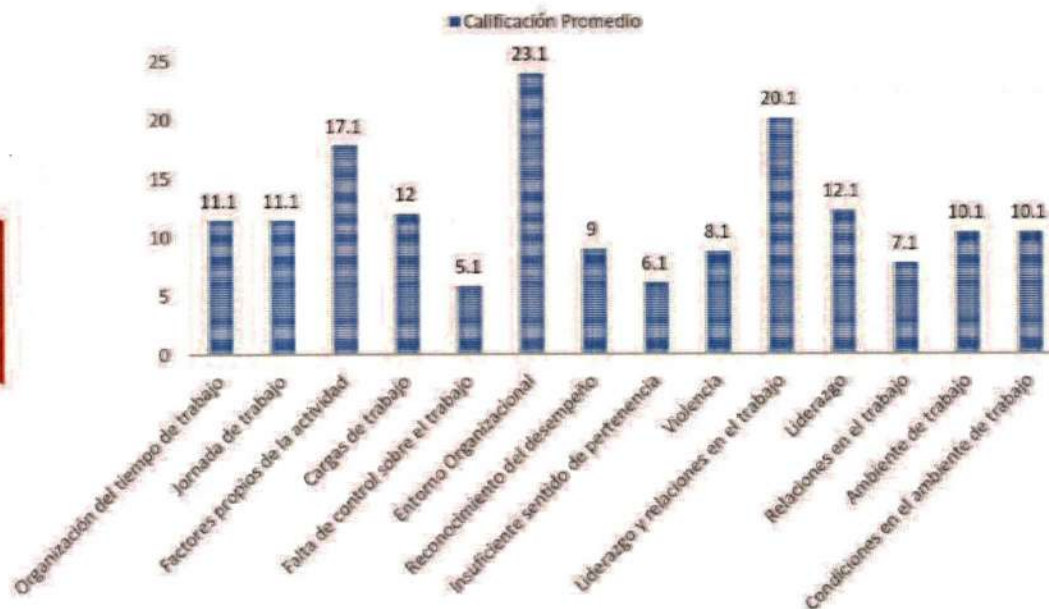
- **Insuficiente sentido de pertenencia:** Los empleados no se sienten completamente integrados o identificados con los valores y objetivos de la empresa, lo que debilita su compromiso.

- **Fortalezas (Riesgo Bajo):** o **Liderazgo y Relaciones en el trabajo:** A pesar de los problemas de carga y jornada, los colaboradores perciben un buen trato por parte de sus superiores y compañeros. Existe apoyo social y un ambiente de colaboración.

- **Ambiente de trabajo y Violencia:** Las condiciones físicas del lugar de trabajo son consideradas adecuadas y, fundamentalmente, no se perciben conductas de acoso o violencia laboral, lo cual es una base muy sólida para construir un mejor entorno.

Gráfica de Riesgo por Dominio

CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN DE CLIMA LABORAL



3 DIAGNÓSTICO.

Derivado del análisis de la información, documentación recopilada y presentada en el apartado número dos, denominada "Insumos Institucionales", se tuvo a bien a identificar los Principales Riesgos de Integridad que imperan en el **IMOVEQROO**.

Riesgo Ético	Posible vulneración al deber de confidencialidad mediante el uso indebido, acceso no autorizado o divulgación de datos personales contenidos en los distintos archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Unidad Administrativa	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos Personales.
Regla de integridad asociada.	Información Pública.
Nivel de riesgo	Bajo
Estrategia de prevención	Capacitación en materia de Protección de Datos Personales.

Riesgo Ético	Posible Conflicto de interés para intervenir en procedimientos administrativos y asuntos jurisdiccionales llevado a cabo ante este Instituto.
Unidad Administrativa	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos Personales.
Regla de integridad asociada.	Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.
Nivel de riesgo	Bajo
Estrategia de prevención	Control de acceso a los procedimientos administrativos llevados a cabo ante este instituto

Riesgo Ético	Actuación bajo conflicto en el otorgamiento de un trámite o servicio de concesión o permiso de transporte.
Unidad Administrativa	Dirección de trámites y servicios, mejora regulatoria y registro público de transporte.
Regla de integridad asociada.	Trámites y servicios
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Sensibilización y capacitación

Riesgo Ético	Utilizar o compartir información estratégica, documentos internos, datos de proyectos o decisiones institucionales con fines personales o con terceros no autorizados.
Unidad Administrativa	Secretaría Técnica.
Regla de integridad asociada.	Resguardo, manejo y uso de la información institucional de acuerdo con la norma aplicable y los principios de transparencia y confidencialidad.
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Capacitación de confidencialidad y manejo de información. Carta de confidencialidad.

Riesgo Ético	Actuación bajo conflicto de interés durante inspecciones o sanciones
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad
Regla de integridad asociada.	Procedimiento Administrativo
Nivel de riesgo	Alto

Estrategia de prevención	Capacitación y supervisión aleatoria de actividades
---------------------------------	---

Riesgo Ético	Solicitud o aceptación de sobornos durante inspecciones
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad
Regla de integridad asociada.	Actuación pública, procedimientos administrativos
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Capacitación al cuerpo de inspectores Rotación periódica del personal de inspección. Implementación de inspecciones con registro digital (video)

Riesgo Ético	Manipulación o alteración de información en reportes de inspección
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad
Regla de integridad asociada.	Información Pública, Procedimiento Administrativo
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Digitalización de reportes de inspección. Auditorías de expedientes. trazabilidad de documentos.

Riesgo Ético	Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos
Regla de integridad asociada.	De la administración de bienes muebles e inmuebles
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Sensibilización y capacitación

Riesgo Ético	La contratación pública constituye un sector sensible a la corrupción y prácticas no debidas, en tanto implica el manejo de fondos públicos
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos
Regla de integridad asociada.	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Capacitación en materia de adquisiciones, concientización en tema de ética.

Riesgo Ético	Influir indebidamente o actuar bajo conflicto de interés en la evaluación o dictaminación de Estudios de Impacto de Movilidad presentados por particulares.
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.
Regla de integridad asociada.	Trámites y servicios / Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
Nivel de riesgo	Alto
Estrategia de prevención	Capacitación en materia de conflicto de interés y ética pública; revisión colegiada de dictámenes técnicos y difusión del Código de Conducta institucional.

Referente a las fichas anteriormente descritas, es importante que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, establezca actividades para dar el seguimiento puntual en su programa de trabajo, con la finalidad de vigilar y de establecer medidas o controles que permitan evitar o disminuir los riesgos éticos señalados por las áreas del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, de igual forma lo anterior, se determinó con el objetivo de que el presente diagnóstico sea útil como insumo a los miembros propietarios del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

Derivado de los Riesgos de Integridad identificados, con base en la documentación que obra en esta unidad administrativa, se concluye que se presenta debilidades en algunos procesos administrativos y sustantivos dentro lo cuales se incluye conceptos de integridad, responsabilidad, honradez y profesionalismo, los cuales pudiera impactar negativamente a los objetivos que éstos persiguen; por lo que es recomendable que se implementen acciones que fortalezcan dichos procesos, con la finalidad de evitar reincidir en actos que vulneren las Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética, y a su vez, y en la constitución de responsabilidades administrativas; en este sentido, la atención de estos riesgos de integridad, priorizan la correcta administración de los recursos públicos y el actuar de los servidores públicos con total compromiso, responsabilidad y profesionalismo en el encargo de sus funciones.

Es importante mencionar que el COEPCI en el ámbito de su competencia con los trámites correspondientes para la identificación de los riesgos servirán para la elaboración del Código de Conducta del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo.

ATENTAMENTE.

L.C. Karla Elizabeth Catzín Vargas
Titular del Órgano de Control.



Oficio: IMOVEQROO/COEPCI/003/2026.

Asunto: Entrega de información.
Chetumal, Quintana Roo, a 05 de marzo de 2026.
"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN

DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO".

L.C. KARLA ELIZABETH CATZIN VARGAS
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE IMOVEQROO
P R E S E N T E.-

En atención al Oficio No. SABGOB/SPCG/CGOIC/COIC-A/OIC-IMOVEQROO/0001/11/2026 de fecha 26 de febrero de 2026, en el cual solicita información para la elaboración del Diagnóstico sobre los principales Riesgos de integridad para la actualización del Código de Conducta por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, si respecto, me permito remitir la siguiente información, con la finalidad de poder realizar el diagnostico antes citado:

- Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes.,
- Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al COEPCI.
- Reportes o resultados de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI- 2015 en "Igualdad Laboral y No discriminación", y
- Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que el COEPCI y el COCODI consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

No omito manifestar, que la información antes citada fue remitida de manera impresa o en digital al correo electrónico oic.imoveqroosabgob@gmail.com.

Sin más por el momento, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ALDO EMMANUEL KOH DZUL

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO**

c.c.p. Rafael Hernandez Kotasek.- Encargado de Despacho de la Dirección General del IMOVEQROO.
c.c.p. Lisbeth Espinoza Herrera.- Directora de Administración, Finanzas y de Archivos del IMOVEQROO
Minutario.





ESTADÍSTICAS DE LOS ÚLTIMOS AÑOS DE LAS DENUNCIAS MÁS FRECUENTES

I. Estadística de denuncias más frecuentes

Durante el periodo comprendido de enero de 2025 a enero de 2026, la Dirección de Atención Ciudadana registró un total de **5 quejas que corresponden a señalamientos relacionados con presuntos actos de corrupción atribuidos a servidores públicos del Instituto.**

Las conductas señaladas se relacionan principalmente con:

- Presunta extorsión.
- Abuso de autoridad.
- Solicitud de dádivas.

Derivadas de estas quejas se abrieron los siguientes expedientes:

- 1.ST-05-27-08-25 (2025-REDSOCIAL07361)
2. WT19-02/10/2025
- 3.-BJ/06/08/10/2025
- 4.- BAC-001-10-2025
- 5.-WT017-09/01/2026

II. Resultados de otros mecanismos de consulta o seguimiento

Derivado del análisis de las quejas recibidas, se identifican como áreas de riesgo potencial:

- Percepción ciudadana relacionada con actos de supervisión e imposición de infracciones.
- Falta de claridad en información interinstitucional respecto a requisitos en módulos compartidos con autoridades municipales.

Como medidas preventivas implementadas se encuentran:

- Canalización y revisión administrativa de los casos señalados.
- Implementación de cursos en materia de Atención de Calidad a la Ciudadanía y Responsabilidades Administrativas.
- Coordinación interinstitucional para homologación de criterios informativos en trámites.

El número de quejas relacionadas con presuntos actos de corrupción representa un porcentaje reducido respecto del total de asuntos atendidos en el periodo; no obstante, cada caso fue documentado, analizado y atendido conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia, dejando constancia administrativa de las actuaciones realizadas.



IMOVEQROO
INSTITUTO DE
MOVILIDAD DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO



Informe de Resultados: Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

1. Resumen Ejecutivo

El presente informe detalla los resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, conforme a la NOM-035-STPS-2018. El análisis se basa en las respuestas de los colaboradores de la organización, con el objetivo de identificar las áreas críticas que requieren intervención para mejorar el entorno organizacional y el bienestar del personal.

Los resultados generales indican un **nivel de riesgo Alto** para la organización. Las áreas de mayor preocupación y que requieren atención prioritaria son la **Carga de Trabajo** y la **Organización del tiempo de trabajo (Jornadas)**. Por otro lado, se identifican fortalezas en las **Relaciones en el trabajo** y el **Ambiente de trabajo**, que presentan niveles de riesgo bajos. Se recomienda implementar acciones específicas para gestionar las cargas de trabajo, revisar las jornadas laborales y mejorar el reconocimiento del desempeño.

2. Análisis Cuantitativo

a) Perfil Demográfico de los Participantes

Se analizaron las respuestas de un total de **147 colaboradores**. A continuación, se muestra la distribución demográfica:

- **Distribución por Sexo:**
 - Mujer: 64%
 - Hombre: 36%
- **Distribución por Rango de Edad:**
 - 15 a 29 años: 52%
 - 30 a 39 años: 24%
 - 40 a 49 años: 20%
 - 50 años o más: 4%

b) Calificación Final de la Organización

Para obtener los niveles de riesgo, se convirtieron las respuestas a una escala numérica (Siempre=4, Casi siempre=3, Algunas veces=2, Casi nunca=1, Nunca=0) y se aplicaron las fórmulas de calificación estipuladas por la NOM-035.

El puntaje total de la organización la clasifica en un **Nivel de Riesgo Alto**.

Nivel de Riesgo	Calificación Obtenida	Puntaje de Referencia
Alto	83.6	75 - 99

c) Resultados por Categoría y Dominio

A continuación, se desglosan los resultados por cada una de las categorías y dominios evaluados, ordenados de mayor a menor riesgo.

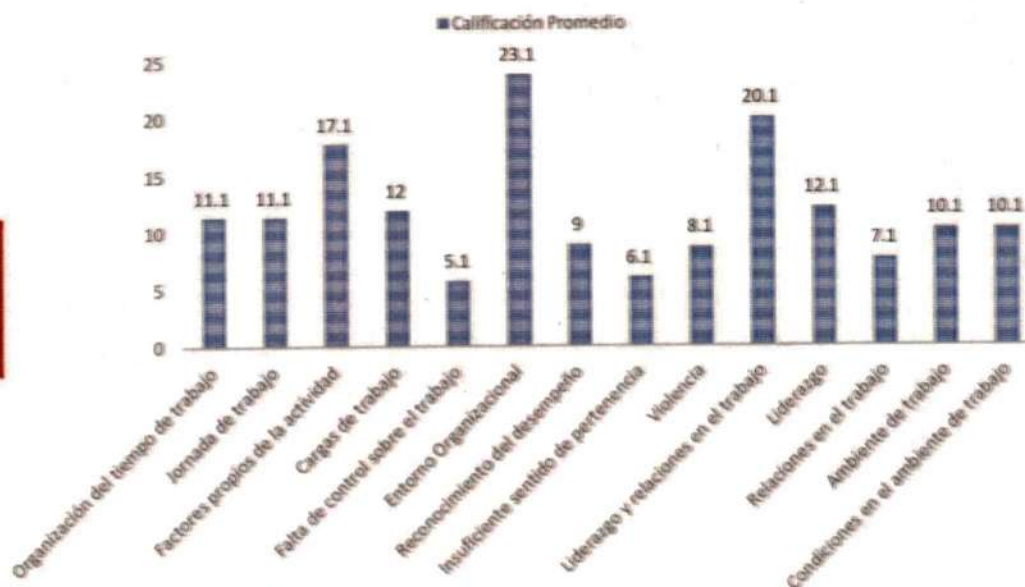




Categoría / Dominio	Calificación Promedio	Nivel de Riesgo
Organización del tiempo de trabajo	11.4	Muy Alto
Jornada de trabajo	11.4	Muy Alto
Factores propios de la actividad	17.8	Alto
Cargas de trabajo	12.0	Alto
Falta de control sobre el trabajo	5.8	Medio
Entorno Organizacional	23.9	Medio
Reconocimiento del desempeño	9.0	Alto
Insuficiente sentido de pertenencia	6.1	Medio
Violencia	8.8	Bajo
Liderazgo y relaciones en el trabajo	20.1	Bajo
Liderazgo	12.3	Bajo
Relaciones en el trabajo	7.8	Bajo
Ambiente de trabajo	10.4	Bajo
Condiciones en el ambiente de trabajo	10.4	Bajo

Gráfica de Riesgo por Dominio

CALIFICACIÓN PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN DE CLIMA LABORAL





d) Porcentajes de Respuesta por Reactivo (Preguntas Clave)

3. Interpretación de Resultados

Los resultados cuantitativos revelan una situación que requiere atención inmediata en áreas específicas.

- **Nivel de Riesgo General (Alto):** La organización presenta un entorno con deficiencias importantes en las condiciones de trabajo, lo cual puede impactar negativamente en la salud, motivación y productividad de los colaboradores. Un nivel alto de riesgo psicosocial se asocia con mayor probabilidad de estrés laboral, ausentismo y rotación de personal.
- **Áreas Críticas (Riesgo Muy Alto y Alto):**
 - **Organización del tiempo de trabajo (Muy Alto):** Este es el foco rojo principal. La calificación indica que los colaboradores perciben que sus jornadas de trabajo son excesivas, que deben extender su horario o trabajar en días de descanso de manera frecuente. Esto afecta directamente el equilibrio entre la vida laboral y personal.
 - **Cargas de Trabajo (Alto):** Los empleados sienten que la cantidad de trabajo asignado supera su capacidad para realizarlo en el tiempo establecido. Esto puede deberse a un volumen excesivo, ritmos de trabajo acelerados o plazos poco realistas.
 - **Reconocimiento del Desempeño (Alto):** Existe una percepción generalizada de que los esfuerzos y los buenos resultados no son suficientemente valorados o reconocidos por la organización y sus líderes. La falta de reconocimiento es un factor desmotivante clave.
- **Áreas de Oportunidad (Riesgo Medio):**
 - **Falta de control sobre el trabajo:** Los colaboradores sienten que tienen una autonomía limitada sobre cómo y cuándo realizar sus tareas, lo que puede generar frustración.
 - **Insuficiente sentido de pertenencia:** Los empleados no se sienten completamente integrados o identificados con los valores y objetivos de la empresa, lo que debilita su compromiso.
- **Fortalezas (Riesgo Bajo):**
 - **Liderazgo y Relaciones en el trabajo:** A pesar de los problemas de carga y jornada, los colaboradores perciben un buen trato por parte de sus superiores y compañeros. Existe apoyo social y un ambiente de colaboración.
 - **Ambiente de trabajo y Violencia:** Las condiciones físicas del lugar de trabajo son consideradas adecuadas y, fundamentalmente, no se perciben conductas de acoso o violencia laboral, lo cual es una base muy sólida para construir un mejor entorno.

4. Conclusiones

1. **Prioridad Inmediata:** La gestión de la **jornada laboral** y la **carga de trabajo** son los desafíos más urgentes. La percepción de trabajo excesivo y fuera de horario es la principal fuente de riesgo psicosocial en la organización.
2. **Desconexión en la Valoración:** Existe una clara desconexión entre el esfuerzo que los colaboradores sienten que invierten y el **reconocimiento** que reciben. Esto puede erosionar la moral y el compromiso a largo plazo.
3. **Base Social Sólida:** Las buenas relaciones interpersonales y un liderazgo cercano son las mayores fortalezas de la organización. Estos elementos positivos deben ser aprovechados como pilares para implementar las mejoras necesarias.
4. **Riesgo de Fuga de Talento:** La combinación de alta carga de trabajo y bajo reconocimiento es una fórmula que incrementa significativamente el riesgo de rotación de personal, especialmente entre los empleados más competentes.

5. Recomendaciones

Basado en el análisis, se proponen las siguientes acciones estratégicas:

- **Para la Organización del Tiempo y Carga de Trabajo (Acción Inmediata):**
 1. **Análisis de Cargas de Trabajo:** Realizar un análisis detallado por puesto y departamento para identificar cuellos de botella y redistribuir tareas de manera más equitativa.
 2. **Política de Desconexión Digital:** Implementar y comunicar una política clara que respete los horarios de descanso, limitando la comunicación (correos, mensajes) fuera del horario laboral.
 3. **Planificación y Priorización:** Capacitar a líderes y equipos en metodologías de gestión de proyectos y priorización de tareas (ej. Kanban, Eisenhower Matrix) para optimizar el flujo de trabajo y cumplir con plazos realistas.
- **Para el Reconocimiento del Desempeño (Acción a Corto Plazo):**
 1. **Programa de Reconocimiento:** Crear un programa formal (no necesariamente monetario) que valore los logros. Puede incluir reconocimientos públicos, agradecimientos personalizados del liderazgo, o días libres adicionales.
 2. **Capacitación a Líderes:** Entrenar a los gerentes y supervisores para que brinden retroalimentación positiva y constructiva de manera regular, y no solo durante las evaluaciones anuales.
- **Para la Falta de Control y Sentido de Pertenencia (Acción a Mediano Plazo):**
 1. **Fomentar la Autonomía:** Otorgar mayor flexibilidad a los colaboradores en la gestión de sus tareas y horarios, siempre que se cumplan los objetivos.
 2. **Comunicación Interna:** Reforzar la comunicación sobre los objetivos, logros y valores de la empresa para que los empleados se sientan parte de un proyecto común y comprendan el impacto de su trabajo.



Informe de Resultados: Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

1. Resumen Ejecutivo

El presente informe detalla los resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, conforme a la NOM-035-STPS-2018. El análisis se basa en las respuestas de los colaboradores de la organización, con el objetivo de identificar las áreas críticas que requieren intervención para mejorar el entorno organizacional y el bienestar del personal.

Los resultados generales indican un **nivel de riesgo Alto** para la organización. Las áreas de mayor preocupación y que requieren atención prioritaria son la **Carga de Trabajo** y la **Organización del tiempo de trabajo (Jornadas)**. Por otro lado, se identifican fortalezas en las **Relaciones en el trabajo** y el **Ambiente de trabajo**, que presentan niveles de riesgo bajos. Se recomienda implementar acciones específicas para gestionar las cargas de trabajo, revisar las jornadas laborales y mejorar el reconocimiento del desempeño.



IMOVEQROO

INSTITUTO DE
MOVILIDAD DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al COEPCI

EXPEDIENTE	ASUNTO	ACCIONES IMPLEMENTADAS	ESTATUS
COEPCI/001/2021	ACOSO LABORAL, AMENAZAS Y GRITOS A COLABORADORA DEL INSTITUTO.	• Entrevista con los colaboradores. • Se emitieron las siguientes recomendaciones: • Que todo el personal del IMOVEQROO firme la carta compromiso del Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos. • Que se realicen cursos de concientización relacionados con el trabajo en equipo, hostigamiento y acoso laboral, etc. • Se lleve a cabo un cambio de adscripción de la quejosa.	Se determinó que no existe elementos suficientes en contra de las personas servidoras públicas involucradas.
COEPCI/002/2021	HOSTIGAMIENTO LABORAL, AMENAZAS REITERADAS, DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO, VIOLACIÓN A LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR.	• Entrevista con los colaboradores. • Se emitieron las siguientes recomendaciones: • Que se realicen cursos de concientización relacionados con el trabajo en equipo, hostigamiento y acoso laboral, etc. • La quejosa firmó la carta compromiso del Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos.	En virtud que no hubo movimiento alguno se archivo dicho expediente con las recomendaciones emitidas.






COEPCI/001/2022	MAL TRATO A LOS COLABORADORES DE IMOVEQROO.	• Entrevista con los colaboradores. • Se propuso al área administrativa girar oficios al personas mediante los cuales se haga un atento recordatorio a todas y todos los servidores públicos que deben conducirse con un trato de respeto y profesionalismo hacia los demás trabajadores; así como la invitación de usar el correo electrónico buzonquejasdenunciasimoveqroo@gmail.com y el buzón de necesidades, demandas y sugerencias que tiene a cargo el PQCI.	Se determinó que no existe incumplimiento por parte de la persona servidora pública involucrada.
COEPCI/001/2023	PERSONAL DEL IMOVEQROO INVOLUCRADO EN UN HECHO DE TRANSITO.	• Se envió oficio al Director de Tránsito a fin de solicitar el informe de los hechos. • Se previno a la persona que presentó la delación a fin de presentar a los testigos que marcan los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Se archivó el expediente toda vez que no fue cumplida la prevención realizada a la persona que presentó la delación por lo tanto, se tiene por concluido toda vez que, no cumple con los requisitos de la delación.
COEPCI/002/2023	INSPECTORES DE UNA DELEGACIÓN SE ENCONTRABAN SOLICITANDO DINERO A LOS OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS.	• Se previno a la persona que presentó la delación a fin de presentar a los testigos que marcan los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Se archivó el expediente toda vez que no fue cumplida la prevención realizada a la persona que presentó la delación, por lo tanto, se tiene por concluido toda vez que, no cumple con los requisitos de la delación.






COEPCI/003/2023	PAGO SOLICITADO POR PERSONA ADSCRITA AL IMOVEQROO PARA EL CENSO DE MOTOTAXIS.	- Se previno a la persona que presentó la delación a fin de cumplir con lo marcado por los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, toda vez que no tenía domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico, testigos. - Se realizaron diversas llamadas al número proporcionado por la persona, sin embargo, todas eran contestadas por el "buzón de voz", por lo que se levantó el acta de hechos como constancia de lo realizado.	Se archivó el expediente toda vez que no fue posible encontrar a la persona que presentó la delación para notificar la prevención, por lo tanto, se tiene por concluido toda vez que, no cumple con los requisitos de la delación.
COEPCI/001/2024	Se retuvo una unidad por no portar el permiso sin embargo se menciona que el funcionario ya había cobrado la cantidad de \$17,000.00 por permiso.	Se previno a la persona que presentó la delación con el fin de presentar a los testigos que marcan los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública	Se archivó el expediente toda vez que no fue posible encontrar a la persona que presentó la delación para notificar la prevención, por lo tanto, se tiene por concluido toda vez que, no cumple con los requisitos de la delación.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

COEPCI/001/2024	Inspector de una Delegación solicitó dinero para dar paso a la persona	Se previno a la persona que presentó la delación con el fin de presentar a los testigos que marcan los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública	Se archivó el expediente toda vez que no fue posible encontrar a la persona que presentó la delación para notificar la prevención, por lo tanto, se tiene por concluido toda vez que, no cumple con los requisitos de la delación.
COEPCI/001/2026	Escrito, remitido por la C. María Elvira Tehosol Palomo y el C. Luis Ángel Rivero Jiménez, en el cual se quejaban mayormente sobre actuaciones de la directiva del SUCHAA	El escrito presentaba deficiencias para ser considerado como delación, por lo tanto, se realizó la prevención del expediente COEPCI/001/2025, al no cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 18 de los Lineamientos para la Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Debido a que se realizó la notificación el jueves 11 de marzo del año en curso y no se obtuvo respuesta en el plazo de tres días hábiles como establece la normativa, resultando el miércoles 05 de marzo el último día para dar cumplimiento a la prevención, se procedió a archivar el expediente como concluido







COEPCI/002/2025	Escrito, remitido por la C. Teresa de Jesus Ruan Farias en el cual se quejaban sobre la actuación del Ing. Eric Alejandro Sotelo Bonilla, Delegado del Instituto de Movilidad en el Municipio de Bacalar	El escrito presentaba deficiencias para ser considerado como delación, por lo tanto, se realizó la prevención del expediente COEPCI/001/2025, al no cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones II, III, IV y V del artículo 18 de los Lineamientos para la Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	Debido a que se realizó la notificación el jueves 27 de febrero del año en curso y no se obtuvo respuesta en el plazo de tres días hábiles como establece la normativa, resultando el miércoles 05 de marzo el último día para dar cumplimiento a la prevención, se procedió a archivar el expediente como concluido
COEPCI/003/2026	Lic. Violette Eljure Eljure, Directora de Control de Licencias, Enlace con los Municipios y Agrupaciones vs C. Martha Isela Ortega Clau, Auxiliar Administrativo.	LOS MIEMBROS DEL COEPCI APRUEBAN DE VOTOS LA INTEGRACIÓN DE UNA COMISIÓN - Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del COEPCI y - José Roberto Castro Peraza, Secretario Ejecutivo del COEPCI - Lic. Diana Janeth Velázquez Pérez, Vocal del Comité - Lic. José Miguel Lima Elías, Vocal del Comité	Se informa de las acciones realizadas el día 29 de mayo del año en curso: (Se presenta Narrativa de hechos), respecto a las entrevistas realizadas a las siguientes personas: - Mtra. Violette Eljure Eljure, - Mtra. Suemi Carolina Amaro Escalante, Jefa - Mtra. Alondra Guadalupe Pérez Pech, - Lic. Ivonne Arely Catzin Tun,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

• C. Martha Isela Ortega Clau CALIFICACIÓN DE LA DELACIÓN POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Se determina que no se encontraron elementos suficientes en contra de las personas involucradas, ya que según el testimonio de los testigos no vieron o escucharon algún tipo de conflicto entre los involucrados, mismo que se pudo. Por consenso de los miembros del comité al respecto, votan y aprueban por unanimidad de votos emitir las siguientes recomendaciones: Se recomiendan las siguientes medidas preventivas a la Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos: • El cambio de adscripción o comisión de la			
---	--	--	--

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

Handwritten mark or signature in blue ink.

C. Martha Isela Ortega Clau, como medida preventiva necesaria, dada la descripción de posibles conductas de hostigamiento, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.			
• Instalación de dos buzones de Denuncia Quintana Roo (800 84 977 84) para denunciar cualquier acto irregular realizado por persona servidora pública del Gobierno del Estado en el edificio que ocupa la Dirección de Control de Licencias, Enlace con los Municipios y Agrupaciones.			
• Capacitación al personal de la Dirección de Control de Licencias, Enlace con los Municipios y Agrupaciones en: Atención y servicio al público, Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo, (propuesta enunciativa, mas no limitativa).			






	Supervisar las actividades que desempeñan los alumnos que prestan su servicio social en las diferentes Direcciones del Instituto, que cumplan con las tareas asignadas, se les debe orientar en su desarrollo y asegurar que reciban un trato digno y respetuoso, así mismo no se deberá exponer a los alumnos a mantener contacto con nuestros usuarios así como evitar asignarle actividades de atención al público.
	Se recomiendan las siguientes medidas preventivas a la Dirección de Control de Licencias, Enlace con los Municipios y Agrupaciones:
	En coordinación con la oficina de Imagen Institucional del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo, realizar








COEPCI/004/2026	C. Martha Ortega Auxiliar Administrativo, Vs Mtra. Carolina Escalante,	Los miembros del COEPCI aprueban una comisión y que los integrantes de dicha comisión serán: • Lic. Aldo Emmanuel Koh Dzul, Presidente del COEPCI y Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del IMOVEQROO; • José Roberto Castro Peraza, Secretario Ejecutivo del COEPCI y Jefe del Departamento de Control de Multas y Sanciones del IMOVEQROO; • Lic. Diana Janeth Velázquez Pérez, Vocal del Comité y Jefa de Departamento De Supervisión y Vigilancia; • Lic. José Miguel Lima Elías, Vocal del Comité y Jefe de Oficina Administrativa.	revisión exhaustiva de la información relativa al procedimiento de Licencias (Requisitos, formatos, Costos, Instituciones acreditadas, módulos de atención, etc), publicada en página web institucional, impresa y exhibida en los módulos de atención, para que sea revisada y homogenizada.
		Se informa de las acciones realizadas el día 21 de julio del año en curso: (Se presenta Narrativa de hechos), respecto a las entrevistas realizadas a las siguientes personas: • Mtra. Alondra Guadalupe Pérez Pech • C. Jorge Mario Valdez Rojas, • Lic. Ivonne Arely Catzin Tun, Técnico, Auxiliar • C. Jazet Alain Fuentes Pinelo, • C. Hiram Abif Sabido Santa María,	





• Mtra. Suemi Carolina Amaro Escalante, Jefa del	CALIFICACIÓN DE LA DELACIÓN POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. El comité después de escuchar las declaraciones de los testigos determina que no se encontraron elementos suficientes en contra de las personas involucradas, ya que según el testimonio de los testigos no vieron o escucharon algún tipo de conflicto entre los involucrados. Por tanto y haciendo uso de la voz y por consenso de los miembros del comité al respecto, votan y aprueban por unanimidad de votos emitir las siguientes recomendaciones: Se recomiendan las siguientes medidas preventivas a la Dirección de







Administración, Finanzas y de Archivos:

- Verificar el cambio de adscripción o comisión de la C. Martha Isela Ortega Ciaú, como medida preventiva necesaria, dada la descripción de posibles conductas de hostigamiento, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
- Capacitación al personal de la Dirección de Control de Licencias, Enlace con los Municipios y Agrupaciones en: Atención y servicio al público, Inteligencia Emocional y Trabajo en Equipo, (propuesta enunciativa, mas no limitativa).

Se archivó el expediente toda vez que no fue posible encontrar a la persona que presentó la delación para notificar la prevención, por lo tanto, se tiene por concluido

2

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

toda vez que no cumple con los requisitos de la delación.

6

h
h
h
h
h

INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN APLICADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL IMOVEQROO

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Posible vulneración al deber de confidencialidad mediante el uso indebido, acceso no autorizado o divulgación de datos personales contenidos en los distintos archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.		
Unidad Administrativa	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos Personales.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, Profesionalismo e Integridad.		
Valores de Posible Vulneración	Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Transparencia.		
Reglas de Integridad Asociadas	Información Pública.		
Nivel de Riesgo	Bajo.		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Capacitación en materia de Protección de Datos Personales.	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área.	Evidencia de implementación de la estrategia	Listas de asistencia a la capacitación
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de proporcionar, compartir o difundir datos personales sin fundamento legal y deberán verificar previamente la procedencia de la información antes de su entrega.		
Observaciones	Se reforzarán medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.		

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Posible Conflicto de interés para intervenir en procedimientos administrativos y asuntos jurisdiccionales llevado a cabo ante este Instituto,		
Unidad Administrativa	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos Personales.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, Profesionalismo e Integridad.		
Valores de Posible Vulneración	Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Honorabilidad y Lealtad.		
Reglas de Integridad Asociadas	Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.		
Nivel de Riesgo	Bajo.		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Control de acceso a los procedimientos administrativos llevados a cabo ante este instituto.	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Lista de acceso a los expedientes de los procedimientos administrativos.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos que llevan los procedimientos administrativos, deberán tener una postura íntegra e imparcial para llevar correctamente los procesos.		
Observaciones	Se debe reforzar medidas de imparcialidad, para que independientemente de la persona que sea, el procedimiento administrativo se lleve conforme a la ley.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Actuación bajo conflicto en el otorgamiento de un trámite o servicio de concesión o permiso de transporte.		
Unidad Administrativa	Dirección de trámites y servicios, mejora regulatoria y registro público de transporte.		
Principios Posible Vulneración	Integridad, profesionalismo		
Valores de Posible Vulneración	Institucionalidad, imparcialidad, honestidad		
Reglas de Integridad Asociadas	Trámites y servicios		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Sensibilización y capacitación	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Lista de acuses del trámite.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán otorgar el trámite o servicio a la persona solicitante, ajena al mismo servidor público.		
Observaciones	La Dirección de recursos financieros contará con un listado de acuse que constará de nombre, firma y fecha de recibido para cada trámite y servicio elaborado en la Dirección.		







FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Utilizar o compartir información estratégica, documentos internos, datos de proyectos o decisiones institucionales con fines personales o con terceros no autorizados.		
Unidad Administrativa	Secretaría Técnica.		
Principios Posible Vulneración	Imparcialidad, Profesionalismo, Eficiencia.		
Valores de Posible Vulneración	Respeto, Responsabilidad, Integridad.		
Reglas de Integridad Asociadas	Resguardo, manejo y uso de la información institucional de acuerdo con la norma aplicable y los principios de transparencia y confidencialidad.		
Nivel de Riesgo	Alto.		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Capacitación de confidencialidad y manejo de información. Carta de confidencialidad.	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área.	Evidencia de implementación de la estrategia	Reconocimientos de capacitación. Cartas de confidencialidad firmadas.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las personas servidoras públicas deberán resguardar y utilizar la información institucional a la que tengan acceso únicamente para el cumplimiento de sus funciones, evitando compartirla, divulgarla o utilizarla para fines personales o en beneficio de terceros, salvo cuando exista autorización expresa o se trate de información pública conforme a la normatividad aplicable.		
Observaciones	La Secretaría Técnica se encargará de la supervisión y revisión periódica del manejo de documentos institucionales, así como garantizar el control de acceso a documentos limitando la información al personal autorizado. De igual forma, se establecerán lineamientos internos apegándose al Código de Ética.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Actuación bajo conflicto de interés durante inspecciones o sanciones		
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, Integridad, Bien Común		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, Imparcialidad, Lealtad, Transparencia		
Reglas de Integridad Asociadas	Procedimiento Administrativo		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Capacitación y supervisión aleatoria de actividades	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del Área	Evidencia de implementación de la estrategia	Listas de asistencia a la capacitación y Reportes de supervisiones
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán informar inmediatamente al superior jerárquico cuando exista relación con el inspeccionado al momento de un operativo con la finalidad de mantener la imparcialidad del acto. Las y los servidores públicos deberán abstenerse de participar en procedimientos donde exista conflicto de interés.		
Observaciones	La Dirección de Supervisión, Inspección y Vigilancia de movilidad, a través de la Jefatura de Inspección y las Delegaciones llevarán a cabo supervisiones aleatorias en los distintos municipios, así como acompañamientos a los equipos municipales a fin de garantizar un proceso imparcial		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Solicitud o aceptación de sobornos durante inspecciones,		
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad		
Principios Posible Vulneración	Integridad, Legalidad		
Valores de Posible Vulneración	Transparencia, Honestidad, Honorabilidad		
Reglas de Integridad Asociadas	Actuación pública, procedimientos administrativos		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Capacitación al cuerpo de inspectores Rotación periódica del personal de inspección. Implementación de inspecciones con registro digital (video)	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del Área	Evidencia de implementación de la estrategia	Reportes de supervisión. Bitácoras de inspección. Actas administrativas.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán abstenerse de solicitar y/o aceptar cualquier tipo de dádiva, por parte de los sujetos inspeccionados y reportarlo de inmediato a su superior jerárquico		
Observaciones	La Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad deberá estar atento de los reportes ciudadanos en este caso y mantenerse al tanto de las actividades de cada uno de sus inspectores		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Manipulación o alteración de información en reportes de inspección		
Unidad Administrativa	Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad		
Valores de Posible Vulneración	Transparencia, Honestidad		
Reglas de Integridad Asociadas	Información Pública, Procedimiento Administrativo		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Digitalización de reportes de inspección. Auditorías de expedientes. trazabilidad de documentos.	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Registros electrónicos de inspecciones. Bitácoras de modificación de documentos Reportes de auditoría.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán registrar la información de las inspecciones de manera veraz y completa sin alterar ni modificar documentos		
Observaciones	La Dirección de Supervisión Inspección y Vigilancia de Movilidad, a través de sus departamentos deberá llevar a cabo un correcto resguardo y control de la información generada en cada una de sus áreas a fin de salvaguardar la veracidad de la información de esta Dirección y del Instituto.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida		
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos		
Principios Posible Vulneración	Integridad, Profesionalismo		
Valores de Posible Vulneración	Institucionalidad, Honestidad, Honorabilidad, Respeto y Austeridad		
Reglas de Integridad Asociadas	De la administración de bienes muebles e inmuebles		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Sensibilización y capacitación	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Listas de asistencia a la capacitación
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán utilizar el parque vehicular exclusivamente para diligencias oficiales y en horas laborales; con la finalidad de cumplir lo anterior, no se autorizará la salida de los vehículos fuera de horarios laborales, salvo cuestiones de urgencia y por motivos oficiales		
Observaciones	La Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con una bitácora de entrada y salida de vehículos oficiales para tener un correcto control y garantizar que no se hará un uso personal de los vehículos de la Dirección General del IMOVEQROO		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	La contratación pública constituye un sector sensible a la corrupción y prácticas no debidas, en tanto implica el manejo de fondos públicos,		
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos		
Principios Posible Vulneración	Integridad		
Valores de Posible Vulneración	Transparencia, Honestidad, Honorabilidad Austeridad		
Reglas de Integridad Asociadas	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales		Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán identificar vulnerabilidades como conflictos de interés, favoritismo, colusión y opacidad en las fases de planificación, licitación y ejecución de contrataciones publicas		
Observaciones	La Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá Identificar áreas críticas, niveles de impacto y probabilidad de ocurrencia en cada etapa contractual. Apegarse al Conducta y Ética, Canales de Denuncia, Capacitación y Control Interno y Auditoría: Monitoreo constante de la ejecución de contratos y licitaciones.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Influir indebidamente o actuar bajo conflicto de interés en la evaluación o dictaminación de Estudios de Impacto de Movilidad presentados por particulares.		
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad y profesionalismo.		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, imparcialidad y transparencia.		
Reglas de Integridad Asociadas	Trámites y servicios / Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Capacitación en materia de conflicto de interés y ética pública; revisión colegiada de dictámenes técnicos y difusión del Código de Conducta institucional.	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Listas de asistencia a capacitaciones, lineamientos internos de revisión técnica.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de participar en la evaluación o dictaminación de estudios cuando exista conflicto de interés personal, familiar o profesional con el promovente del proyecto.		
Observaciones	La Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad deberá implementar un registro interno de asignación de estudios y dictámenes técnicos, en el cual se identifique al servidor público responsable de su evaluación, con el fin de garantizar transparencia en el proceso y detectar oportunamente posibles conflictos de interés.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Proporcionar información privilegiada o anticipada a concesionarios, empresas o particulares relacionada con proyectos, estudios, declaratorias de necesidad o convocatorias para concesiones.		
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad y profesionalismo.		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, imparcialidad y transparencia.		
Reglas de Integridad Asociadas	Información pública; Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Difusión de lineamientos sobre manejo de información pública y reservada; capacitación en materia de transparencia y protección de información institucional.	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Comité de Ética y vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Circulares internas, materiales de difusión y registros de capacitación.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las personas servidoras públicas deberán resguardar la información técnica y estratégica generada por el Instituto, evitando compartirla con particulares antes de su publicación oficial o autorización institucional.		
Observaciones	La Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad deberá resguardar la información técnica relacionada con estudios, proyectos y declaratorias de necesidad en medios institucionales controlados, evitando su difusión o entrega a terceros antes de su publicación o autorización por la autoridad competente.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Manipulación o alteración de análisis técnicos, estudios o diagnósticos para favorecer intereses particulares en materia de movilidad o transporte.		
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad y profesionalismo.		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, imparcialidad y calidad.		
Reglas de Integridad Asociadas	Actuación pública / Procedimiento administrativo.		
Nivel de Riesgo	Medio		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Revisión técnica colegiada de estudios y proyectos; validación institucional de diagnósticos y análisis técnicos antes de su emisión.	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.	Evidencia de implementación de la estrategia	Minutas de revisión técnica, informes de validación y documentos metodológicos.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Los estudios y análisis técnicos deberán elaborarse con base en criterios metodológicos, información verificable y evidencia técnica, evitando alterar resultados para beneficiar intereses particulares.		
Observaciones	La Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad deberá documentar los procesos metodológicos utilizados en la elaboración de estudios y diagnósticos técnicos, así como resguardar las bases de datos y fuentes de información utilizadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y transparencia en la generación de los análisis.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Favorecer indebidamente a concesionarios o permisionarios en el análisis o propuesta de tarifas del servicio público de transporte.		
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad y bien común.		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, imparcialidad y transparencia.		
Reglas de Integridad Asociadas	Actuación pública; Procedimiento administrativo.		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Implementación de metodología técnica documentada para el análisis tarifario, así como revisión institucional de los estudios que sustenten las propuestas de tarifas.	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.	Evidencia de implementación de la estrategia	Estudios tarifarios, bases metodológicas y reportes técnicos.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las propuestas tarifarias deberán sustentarse en análisis técnicos, económicos y de demanda debidamente documentados, evitando favorecer intereses particulares.		
Observaciones	La Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad deberá documentar los análisis técnicos, económicos y de demanda utilizados para la elaboración de propuestas tarifarias, así como resguardar los estudios que sustenten dichas propuestas, a fin de garantizar transparencia y trazabilidad en el proceso de determinación tarifaria.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Participar en la elaboración de estudios de movilidad para proyectos promovidos por instituciones públicas de los tres niveles de gobierno o por terceros y posteriormente intervenir en su evaluación o dictaminación técnica, generando un conflicto de funciones que comprometa la objetividad e imparcialidad del proceso.		
Unidad Administrativa	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, integridad y profesionalismo.		
Valores de Posible Vulneración	Honestidad, imparcialidad y transparencia.		
Reglas de Integridad Asociadas	Actuación pública; Procedimiento administrativo; Trámites y servicios.		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Difusión de criterios institucionales para evitar la participación de la Dirección en la elaboración de estudios de movilidad de proyectos promovidos por instituciones públicas de los tres niveles de gobierno o por terceros, cuando posteriormente deba intervenir en su evaluación o dictaminación técnica, así como capacitación en materia de integridad y conflicto de funciones.	Fecha de Implementación	2026
Responsable de la estrategia	Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad.	Evidencia de implementación de la estrategia	Criterios técnicos o lineamientos internos de actuación, registros de capacitación y materiales de difusión sobre

2
3
4
5

			integridad y conflicto de funciones.
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de participar en la elaboración de estudios de movilidad de proyectos promovidos por instituciones públicas de los tres niveles de gobierno o por terceros cuando posteriormente deban intervenir en su evaluación o dictaminación técnica, con el fin de evitar conflictos de funciones y garantizar la objetividad del proceso.		
Observaciones	La Dirección de Estudios y Proyectos de Movilidad deberá documentar los procesos de evaluación y dictaminación técnica de estudios de movilidad, verificando que dichos estudios hayan sido elaborados por los promoventes correspondientes, conforme a la normatividad aplicable, a fin de preservar la independencia técnica en el proceso de evaluación.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Filtración de datos confidenciales del personal del Instituto de Movilidad		
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, Confidencialidad, Profesionalismo		
Valores de Posible Vulneración	Respeto, Responsabilidad, Confianza, Honestidad		
Reglas de Integridad Asociadas	Control interno del Recurso Humano del Instituto		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Sensibilización y capacitación del uso adecuado de la información institucional	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Listas de asistencia a la capacitación, Constancias del personal que tomó el curso
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán resguardar y proteger la información del personal del Instituto de Movilidad, evitando compartir, divulgar o utilizar datos confidenciales sin autorización. La información institucional únicamente deberá utilizarse para fines laborales y conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos y confidencialidad.		
Observaciones	La Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos promoverá acciones de sensibilización y capacitación sobre el manejo adecuado de información y protección de datos. Se fomentará el uso responsable de documentos físicos y digitales, así como el resguardo seguro de archivos, contraseñas y sistemas institucionales con el fin de prevenir la divulgación o uso indebido de información del personal.		

FICHA DE RIESGO ÉTICOS			
Riesgo Ético	Uso indebido de los recursos públicos, para fines personales o ajenos a las funciones oficiales.		
Unidad Administrativa	Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos		
Principios Posible Vulneración	Legalidad, Honradez, Eficiencia		
Valores de Posible Vulneración	Responsabilidad, Honestidad, Austeridad		
Reglas de Integridad Asociadas	Administración del recurso público		
Nivel de Riesgo	Alto		
Estrategia de Prevención			
Acciones Institucionales	Difusión de lineamientos de gasto y acciones de sensibilización y capacitación dirigida a las y los servidores públicos.	Fecha de Implementación	
Responsable de la estrategia	Vocal del área	Evidencia de implementación de la estrategia	Circulares sobre la difusión de lineamientos, trámites rechazados por hacer mal uso del recurso
Mitigación del riesgo ético			
Pauta específica de conducta	Las y los servidores públicos deberán utilizar los bienes, recursos financieros, materiales y herramientas institucionales exclusivamente para el desempeño de sus funciones oficiales.		
Observaciones	La Dirección de Administración, Finanzas y de Archivos, a través de las áreas involucradas mantendrá mecanismos de control y supervisión sobre el uso de los recursos institucionales, con la finalidad de garantizar su correcta administración, prevenir su uso indebido y promover la transparencia y rendición de cuentas.		