

No.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Seguimiento de acuerdo al Programa Anual de Trabajo, del correcto desarrollo de las actividades y funciones por parte de los integrantes del Comité de Ética durante el presente periodo.	1. Presentar ante la Unidad de Ética para su aprobación el Informe Anual de Actividades por el periodo 2025.	Cumplir en tiempo con todas las actividades inherentes al Comité de Ética y presentar correctamente el Informe Anual de Actividades 2025	1/1/2026	2/15/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro	Informe Anual de Actividades 2025
		2. Presentar ante la Unidad de Ética para su aprobación el Programa Anual de Trabajo por el periodo 2026.	Aprobado el Programa Anual de Trabajo, cumplir en tiempo con todas las actividades inherentes al Comité de Ética por el presente periodo.	1/1/2026	2/15/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro.	Programa Anual de Trabajo 2026
		3. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.	Llevar a cabo un mínimo de cuatro sesiones ordinarias de Comité durante el periodo	1/1/2026	12/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández y Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro	Documentos: Oficios, calendario de sesiones ordinarias
		4. Capacitar y sensibilizar en materia de Ética Pública.	Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética de respeto, donde se plasmen los valores y principios del Código de Conducta y el Código de Ética.	2/1/2026	12/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano.	Infografías, capacitaciones, correo institucionales, presentaciones.
2	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta y su cumplimiento.	1. Elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad.	Promover una cultura de la integridad en cuanto a derechos humanos, discriminación e igualdad de género.	1/1/2026	12/31/2026	Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. Mariana A Manzo Barrios	Correos institucionales, infografías, volantes
		2. Continuar con la firma de la Carta de adhesión al Código de Ética y de Código Conducta como parte de la inducción para nuevos empleados administrativos.	Que el 100% de empleados administrativos de nuevo ingreso sea capacitado y firme la Carta de adhesión al Código de Ética y Código de Conducta.	1/1/2026	12/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Ing. Manuel Alberto Balderrama Carrillo	Presentación y Carta firmadas de adhesión al Código de Ética y de Conducta
		3. Mantener actualizada la información del Comité en el sitio web	Establecer, renovar y/o actualizar la información en el sitio web del Comité	1/1/2026	12/31/2026	C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano y Lcda. Mariana A. Manzo Barrios	El sitio web debe contener toda la información generada durante el periodo 2026
3	Establecer los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación.	3. Establecer mecanismos para la recepción de reportes de casos y solicitudes de orientación.	Mantener informado al personal de los mecanismos de reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.	1/1/2026	12/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro.	Correos institucionales, infografías, volantes, Publicaciones en sitios web institucionales.
		2. Fomentar la presentación de reportes o solicitudes ante el Comité de Ética, mediante canales de recepción y orientación.	Difundir infografías físicas y digitales donde se invite a reportar ante el Comité, cualquier actitud contraria al Código de Ética y de Conducta, o solicitudes de orientación.	1/1/2026	12/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro.	Infografías, volantes y correos institucionales.
4	Establecer los contenidos y fechas para realizar pláticas de sensibilización y cursos virtuales o presenciales para el personal administrativo sobre temas de Ética Pública, prevención de la corrupción, discriminación, hostigamiento sexual, derechos humanos, entre otros temas.	1. Definir y programar como mínimo dos capacitaciones o cursos que deberá llevar a cabo el personal administrativo sobre temas de Ética Pública, prevención de la corrupción, discriminación, hostigamiento sexual, derechos humanos, igualdad de género.	Capacitar del Personal entre distintos cursos, y obtener las constancias de participación.	1/1/2026	12/31/2026	C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. Mariana A. Manzo Barrios, Ing. Manuel Alberto Balderrama Carrillo	Presentación del calendario de cursos que habrá de tomar el personal
		2. Seguimiento al cumplimiento y finalización de los cursos por parte del personal administrativo.	Dar seguimiento al cumplimiento de la programación e impartición de los cursos contemplados.	1/1/2026	12/31/2026	C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. Mariana A. Manzo Barrios, Ing. Manuel Alberto Balderrama Carrillo	Presentación de Constancias de participación en cursos.
		3. Realizar programas de atención a los riesgos de corrupción.	Dar seguimiento a las actividades que se generen durante el año con relación a la estrategia de Integridad y Anticorrupción.	1/1/2026	12/31/2026	C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. Mariana A. Manzo Barrios	minutas, fotos, constancias de cursos, oficios, correos, etc.
		4. Realizar mecanismo de análisis de riesgos de corrupción.	Llevar a cabo encuesta al personal sobre la percepción de riesgos de corrupción, que permita detectar a tiempo posibles situaciones de corrupción.	1/1/2026	12/31/2026	C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. Mariana A. Manzo Barrios	Evaluación de resultados de la encuesta aplicada al personal
5	Verificación y en su caso actualización del Código de Ética de la Operadora de Transporte Vivebús Chihuahua S.A. de C.V.	1. Realizar encuesta a los empleados administrativos sobre la instrumentación y adecuación del Código de Conducta, recogiendo sugerencias para su actualización.	Obtener resultados cuantitativos de la encuesta aplicada al personal administrativo.	5/1/2026	5/31/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro	Resultados de la encuesta aplicada al personal administrativo.
		2. El Comité analizará los resultados de la encuesta, con la finalidad de determinar si el Código de Conducta sigue vigente o si es procedente su actualización.	Actualizar e incluir sugerencias y adecuaciones al Código de Conducta	6/1/2026	6/30/2026	C. Marisela Rodríguez Hernández, C. Emmanuel Valentin Estrada Luevano, Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro	Acta de Sesión del Comité respecto al análisis y seguimiento a los resultados de la encuesta aplicada al personal administrativo
6	Renovación de los integrantes del Comité.	1. Proceso de nominación y elección de la nueva integración del Comité de Ética.	Concluir el proceso de renovación del Comité de Ética de acuerdo a la normalidad aplicable vigente.	9/1/2026	10/31/2026	Lcda. María Guadalupe Sandoval Chaparro.	Evidencia documental del proceso de elección de la nueva integración del Comité de Ética de acuerdo a la normalidad aplicable vigente.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

C. MARISELA RODRIGUEZ HERNANDEZ
PRESIDENTA

C. EMMANUEL VALENTIN ESTRADA LUEVANO
VOCAL TEMPORAL

Lcda. P. MARIA GUADALUPE SANDOVAL CHAPARRO
SECRETARIA EJECUTIVA

ING. MANUEL ALBERTO BALDERRAMA CARRILLO
VOCAL TEMPORAL

LIC. MARIANA ALEJANDRA MANZO BARRIOS
VOCAL PERMANENTE