



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ITESCAM

Informe Anual de Actividades 2022.

25 de Abril de 2022



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Año de
Francisco
VILLA
EL NACIONALISMO DEL FUTURO



DIRECTORIO

DIRECTORIO	
PRESIDENTE/PRESIDENTA	SUPLENTE
Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin Presidenta del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní scouoh@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2004 996 100 5850	M.C. Dany Alejandro Dzib Cauich Suplente de la Presidenta del Comité de Ética dadzib@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1001 996 963 2619
SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	SUPLENTE
C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaria Ejecutiva mdzul@itescam.edu.mx 996 81 348 70 996 111 9460	Lic. Leysi del Rosario España Chan Suplente de la Secretaria Ejecutiva lrespana@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2005 996 110 0745
SECRETARIO/A TÉCNICO/A	SUPLENTE
Lic. Alberto Noh Aké Secretario Técnico lanoh@itescam.edu.mx 996 100 1621	Lic. José Antonio Flores Escalante Suplente del Secretario Técnico jaflores@itescam.edu.mx 981 170 6672





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

PRIMER MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Dr. Jorge Alfonso Hau Puc Primer miembro titular electo jhau@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1003 981 138 1432	Ing. Luis Alberto Cruz Nieves Suplente del Primer Miembro Titular Electo lacruz@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2006 938 159 3781
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Ing. Marilú González Martínez Segundo miembro titular electo mgonzalez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 3001 999 905 4933	C.P. Rossana María Pérez Herrera Suplente del Segundo miembro titular electo rmperez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1006 996 730 4977
TERCER MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado Tercer miembro titular electo falvarez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 3001 996 963 4338	Psig. Elisa de la Torre Canto Suplente del Tercer miembro titular electo etorre@itescam.edu.mx 996 104 4448
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SUPLENTE
Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla	*Si lo hay*



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Año de
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Coordinadora del Sector del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche Pedro_alej@hotmail.com	
---	--





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
- IV. CONCLUSIONES
- V. GLOSARIO
- VI. FIRMAS DE APROBACIÓN
- VII. ANEXOS



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



I. PRESENTACIÓN

El Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (ITESCAM) es una dependencia educativa con reconocimiento a nivel nacional, en donde se educan profesionistas y posgraduados que la sociedad requiere para el desarrollo del estado y del país. Todo el personal que colabora dentro del ITESCAM tiene el firme compromiso con la sociedad de ofrecer una educación de excelencia en forma gratuita.

El comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche es consciente del compromiso y responsabilidad para implementar acciones permanentes que favorezcan la ética dentro de la Dependencia con base en los valores y principios éticos contenidos en el Código de ética y conducta de los servidores públicos del ITESCAM, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos que garantizan el orden, la seguridad, la igualdad y no discriminación establecidos en la NMX-R-025-SCFI-2015 y el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018 (PIID), en su estrategia transversal III.1 estrategia 3 de igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres para propiciar la integridad de los servidores públicos que favorezcan su comportamiento ético en el ITESCAM.

II. ANTECEDENTES

El comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche aprobó su Programa Anual de Trabajo 2022 el día 30 de marzo de 2022 el cual consta de las siguientes actividades y el resultado obtenido.

III. CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS

1. CAPACITACIÓN			
Objetivo	Meta	Actividad	Resultado





Capacitar al personal del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche en materias de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés igualdad y/o transversalización de la perspectiva de género y derechos humanos, a fin de que conozcan los actos y hechos que contravengan la normatividad.		1 curso dirigido a los servidores públicos en materia de igualdad de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés.	Se impartió el curso "Funcionamiento del Comité de Ética" el día 20 de mayo de 2022
	Llevar a cabo mínimo 3 cursos, con el fin de concientizar a los servidores públicos respecto a los principios y valores que rigen el servicio público, así como de la importancia de respetar los derechos humanos y las consecuencias al vulnerar estos derechos; también dotar de herramientas cognitivas en materia de	1 curso dirigido a los servidores públicos en materia de igualdad de género.	Se impartió el curso "Instrumento contra la corrupción y de mejora de servicio público el día 08 de septiembre de 2022





	principios y valores a integrantes del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.		
		1 curso dirigido a los servidores públicos en materia de derechos humanos.	





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

EDUCACIÓN



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Calkiní, Campeche a, 10 de agosto de 2022
Núm. Oficio: SAD/059/2022
Asunto: Solicitudes de capacitación.

ACUSE

LIC. RICARDO CASTRO RUBIO
SUBDIRECTOR DE ÉTICA, PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN Y
CONFLICTOS DE INTERÉS.
PRESENTE

En seguimiento al Programa Anual de Trabajo del 2022, del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, le solicito de la manera más atenta pueda programar un curso dirigido a los Servidores Públicos integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y así como al personal que tiene atención con el público, tema "Instrumento contra la corrupción y de mejora de servicio al público", la fecha sugerida podría ser el 08 de septiembre de 2022 en el horario de 10: a 11 am.

Anejo lista de participantes.

Esperando su pronta respuesta quedo a sus órdenes para la confirmación del curso.
Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Excmo. en Educación Tecnológica

LIC. SHIRLEY LESLIE COUGH HUCHIN M.A.
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE.

C.C.P. Archivo

Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 9960314871, e-mail: 300000_1000000@itescam.edu.mx

ESTADO DE CAMPECHE
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
RECEBIDO
01 SEP 2022
OFICINA DE PARTES



EDUCACIÓN



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

SL/0146

Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

Nombre del Servidor Público	Correo electrónico
Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin	scough@itescam.edu.mx
L.C.P. Mariela Dzul Cautch	mdzul@itescam.edu.mx
Lic. Alberto Noh Ake	lnoh@itescam.edu.mx
Ing. María González Martínez	mgonzalez@itescam.edu.mx
Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado	felvarez@itescam.edu.mx
M.C. Danny Alejandro Drib Cautch	ddrib@itescam.edu.mx
Lic. José Antonio Flores Escalante	jaflores@itescam.edu.mx
Ing. Luis Alberto Cruz Nieves	lacruz@itescam.edu.mx
C.P. Rosana María Pérez Herrera	rperez@itescam.edu.mx
Pulg. Elisa de la Torre Canto	etorre@itescam.edu.mx
L.A. Sara Carolina Rodríguez Zapata	scrodriguez@itescam.edu.mx
T.S.U. Elias Pech Tun	epetun@itescam.edu.mx
LEF. Juan A. Zúñiga Chuc	jzuniga@itescam.edu.mx
C.P. Mariana Guadalupe Brito Quintal	mbrito@itescam.edu.mx

Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 9960314871, e-mail: 300000_1000000@itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

Responder Responder a todos

Re: curso ética vs corrupción 8 septiembre 2022

Unidad Especializada en Ética y Prevención
07/09/2022 09:03 p. m.

Para: Comité de Ética y Conflictos de Interés



Buena tarde

Me permito enviar el oficio número SC/DCS/10291/2022 de fecha 2 de septiembre de 2022, en el cual se confirma el curso "EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO INSTRUMENTO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE MEJORA EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO", el cual le estará llegando de manera física.

Es de suma importancia registrarse en el link.

Muchas gracias

Saludos

Del Comité de Ética y Conflictos de Interés

corpeci@itescam.edu.mx

Enviado: viernes, 2 de septiembre de 2022 04:10 p. m.

Para: Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés <UEEPI@campeche.gob.mx>

Asunto: RE: curso ética vs corrupción 8 septiembre 2022

Buenas tardes confirmo de recibido, gracias.

Enviado desde Correo para Windows

Del: Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Enviado: viernes, 2 de septiembre de 2022 02:31 p. m.

09:31 p. m. 09/11/2022

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Calkiní, Campeche a, 07 mayo 2022
Núm. Oficio: SAD/034/2022
Asunto: Solicitud de capacitación.

LIC. RICARDO CASTRO RUBIO
SUBDIRECTOR DE ÉTICA, PREVENCIÓN A LA CORRUPCIÓN Y
CONFLICTOS DE INTERÉS
PRESENTE

En seguimiento al Programa Anual de Trabajo del 2022, del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, le solicito de la manera más atenta pueda programar un curso dirigido a los Servidores Públicos integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, tema "Funcionamiento del Comité de Ética", el día 20 de mayo.

Esperando su pronta respuesta quedo a sus órdenes para la confirmación del curso.
Sin más por el momento le envío un cordial saludo

ATENTAMENTE
Excelencia en Educación Tecnológica

[Handwritten signature]

LIC. SHIRLEY LESLIE COUGH HUCHIN, ILLA
PRESIDENCIA DEL SUBCOMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

C.c.p. Archivo.

SLCH/ndc

ITESCAM
Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9930136870, e-mail: XXXXX. tecnol.mx | itescam.edu.mx

ITESCAM
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CLAVE: GHSU001SP
CALKINÍ, CAMPECHE, MÉXICO

RECIBIDO
19 MAY 2022
OFICINA DE PARTES

2022 FORTES
MAYO



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Francisco VILA
EL REVOLUCIONARIO DEL FUTURO



Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

Nombre del Servidor Público	Correo electrónico
Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin	scouoh@itescam.edu.mx
C.P. Maricela Dzul Cauch	mdzul@itescam.edu.mx
Lic. Alberto Noh Ake	lanoh@itescam.edu.mx
Dr. Jorge Alfonso Hau Puc	jhaup@itescam.edu.mx
Ing. Marilú González Martínez	mgonzalez@itescam.edu.mx
Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado	falvarez@itescam.edu.mx
M.C. Dany Alejandro Dzib Cauch	dadzb@itescam.edu.mx
Lic. Leysi del Rosario España Chan	lrespana@itescam.edu.mx
Lic. José Antonio Flores Escalante	jaflores@itescam.edu.mx
Ing. Luis Alberto Cruz Nieves	lacruz@itescam.edu.mx
C.P. Rossana María Pérez Herrera	rperez@itescam.edu.mx
Psig. Elisa de la Torre Canto	etorre@itescam.edu.mx
Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla	pedro_alej@hotmail.com
L.A. Sara Carolina Rodríguez Zapata	scrodriguez@itescam.edu.mx



2. DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN

Objetivo	Meta	Actividad	Resultado
Que el personal conozca la existencia del Comité de Ética, su mecanismo de funcionamiento, la actualización de los Códigos de Ética y de Conducta, así	Difundir 4 materiales gráficos y/o audiovisuales durante el ejercicio 2022.	Ejemplo:	Se envió el directorio, se enviaron los cuestionarios, se envió el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní a través de correo
		1 infografía que fomenta los valores, principios o reglas de integridad que rigen el servicio público.	





como de las Reglas de Integridad.		(el material de difusión puede ser gráfico como infografía, cartel tríplico, separadores y audiovisual como un video o una presentación power point)	electrónico a todo el personal docente y administrativo que labora en la institución.
-----------------------------------	--	--	---

Elementos enviados

Todo ▾

UI **Unidad especializada en ética y pre**
> Actualización de Directorio 28/02/2023
Buenas tardes, confirmo de recibida

miércoles, 4 de enero de 2023

SH **SHIRLEY LESLIE COUOH HUCHIN**
> Convocatoria de la 3ra Generación 04/01/2023
Maestra lleve esta invitación para c

jueves, 8 de diciembre de 2022

SC **Sara Carolina Rodríguez Zapata**
Documentos del Sistema de Gestión 08/12/2022
Enviado desde Correo para Window

AD **ADRIAN ISMAEL PUGA TAMAYO, G**
Asuntos normativos parte 2 08/12/2022
Buenos días al todo el personal de

DC **DULCE MARIA AC CHIM, SILVIA CAI**
Documentos normativos parte 2 08/12/2022
Buenas tardes al todo el personal d

martes, 6 de diciembre de 2022

VI **Victor Antonio Arcila Juarez**
> Corrección de pregunta 06/12/2022
Buenas noches ya se agrego la resp

lunes, 5 de diciembre de 2022

DC **DULCE MARIA AC CHIM, laake@ite**

Asuntos normativos parte 2

CI **Comite de Etica y Conflictos de Interes <ceypci@itescam.edu.mx>**
08/12/2022 10:41 a. m.

Para: ADRIAN ISMAEL PUGA TAMAYO; GONZALO MIGUEL QUETZ AGUIRRE; STEPHANY QUIJANO SANCHEZ; Isabel del Socorro Medina Canto; EDUARDO REYES PEREZ; ANGELES DEL SOCORRO RODRIGUEZ BURGOS; ALDO LEONEL RODRIGUEZ BARBOSA; Irojaaxoo; RAUL SANTOS VALENCIA; JUAN A. SOLIS VALENCIA; MILDRED YAZMIN UC YAH; Rosa Yazmin Us Camas; Pedro Francisco Velazquez Ehuam; Rodolfo Enrique Cardozo Rivero; José de los Santos Evia Choz; BRICEYRA GUADALUPE VELAZQUEZ CHE; SHIRLEY LESLIE COUOH HUCHIN; Dany Alejandro Dzib Cauich; Jorge Alfonso Hau Puc; Marilú González Martínez; Juan A. Zuñiga Chuc; CARLOS ALBERTO DECENA CHAN; Wendy Centina López; Rommel Antonio Chi Lopez; L.I. Gonzalo G. Heredia Oreza; Luis Humberto Escalante Alvarez; Marco Antonio Caamal Can; Juliana del Carmen Huchin Uc; Martha Minelda Pech Koh; Hector Manuel Couoh Maas; Maricela Dzul Cauich; Sara Carolina Rodríguez Zapata; Iván Damián Uc Cen; Omar Francisco Rodríguez Cuevas; Zacil Nayeli Uc Rivero; Shirley Rossanet Uc Sanchez; Oscar Manuel Ferla May; Pedro René Cauich Can; Rossana María Pérez Herrera; Rogelio Aramis Mis Blanqueto; DORIANO SACRAMENTO CRUZ; Dayanara del Rosario Pech Interian; Elisa de la Torre Canto; Diego Idelfonso Tun Pacheco; Saray de Jesus Uc Sanchez; Maury Alondra Carvajal Cuevas; Jorge Gabriel Caamal Kuk; Victor Manuel Criollo May; Manuel Atocha Lopez Trejo; Fabio Leonel Pool Canché; Angel Isaac Castillo Canepa; Mariana Guadalupe Brito Quintal Cc; Joan Carlos Acosta Cardeña; Jenny María de Fátima Tun Flores; Guillermo Ismael Chan Noh; Victor Manuel Tzec Perez; Carlos Alonso Ortega Trujique; José Enrique Dzib Tun; Luis Gilberto Ceh Caamal; Nicté-Ha Colli Turruza; Felipe Angel Alvarez Salgado; Manuel Fernando Puc Velazquez; Salvador Iván Ek; Canul; Julio Jesús Canul Ek; Edwing Josue Canché Uc; Victor Antonio Arcila Juarez; LUIS ALFONSO CAN HERRERA; Isabel del Socorro Medina Canto; Cintly Ramírez Tun; Beatriz Adriana Cámara Puc; Elias Pech Tun; Jorge Gabriel Caamal Kuk; ERNESTO DAVID CANUL AVIL; Luis Fernando Noh Balam; Oscar Omar Canul Santiago; Miguel Angel Balan Cortes; Efrén Darío Martín Ortiz Palomo; Raul Alejandro Chi Mena; SUSI JOHANA CAUICH CRUZ; Leysi España Chan; Luis Alberto Noh Ake; DULCE MARIA AC CHIM; Gustavo Esteban Serrano Sanchez; Alfredo Ricardo Canche Uc; José Antonio Flores Escalante; Robert Alexander Sanchez Suarez; Ingrid Alejandra del Jesus Maa Bacab; Luis Alberto Cruz Nieves; Jose Bonifacio Kantun Kantun; Candelario Chab Naal; Valentin Fernando Chi Itza; Jenny del Pilar Narvaez Dzib; EDY PATRICIA CEH UICAB; DALICIA LUCERO WITZ MAY; Martín Antonio Aguilar Ferraz; Rondall; Fotografía; Banda de Guerra; Atletismo; Fútbol; Baloncesto Femenil; Pintura; Danza; Ajedrez; Ping Pong; Anastacio Chable Puc; Diego Enrique Naal Kantun

Buenos días al todo el personal de la institución

Por este medio y en seguimiento al Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Sistema de Igualdad de género y no discriminación del Tecnológico Nacional de México, ponemos a disposición en nuestro portal de internet www.itescam.edu.mx las ligas de los documentos normativos que complementan el correo anterior.

Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente y no sexista.

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rags_210506_02.pdf





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



ADRIAN ISMAEL PUGA TAMAYO, G
Asuntos normativos parte 2 08/12/2022
Buenos días al todo el personal de



DULCE MARIA AC CHIM, SILVIA CAI
Documentos normativos parte 2 08/12/2022
Buenas tardes al todo el personal d

martes, 6 de diciembre de 2022



Víctor Antonio Arcila Juárez
> Corrección de pregunta 06/12/2022
Buenas noches ya se agrego la resp.

lunes, 5 de diciembre de 2022



DULCE MARIA AC CHIM, laake@ite

Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente y no sexista.

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_210506_02.pdf

Procedimiento para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Tecnológico Nacional de México.

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_201127_07.pdf

Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_2021_09.pdf

ATENTAMENTE

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ITESCAM

Enviado desde [Correo](#) para Windows



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
AÑO DE
**Francisco
VILA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



Documentos normativos parte 2



Comite de Etica y Conflictos de Interes <ceypci@itescam.edu.mx>

08/12/2022 10:12 a. m.



Para: DULCE MARIA AC CHIM **Cc:** SILVIA CANDELARIA ALMEYDA SAENZ; Felipe Angel Alvarez Salgado; OLDA MARGARITA ARANDA CUEVAS <omaranda@itescam.edu.mx>; JORGE IVAN AVILA ORTEGA; JOSÉ RUBEN BACAB SANCHEZ; Francisco Gerardo Barroso Tanoira; DANIEL BOLIVAR MORENO; ANGEL FRANCISCO CAN CABRERA; LUIS ALFONSO CAN HERRERA; JORGE CARLOS CANTO PINTO; GUADALUPE CARDOZO AGUILAR; ANNIE VIGELMI CASTELLANOS HERRERA; Claudia Leticia Cen Che; Wendy Centina López; CARLOS OMAR CHAB LARA; MARIA TERESITA DE JESUS CHI CHAN; Raul Alejandro Chi Mena; YASSER ALEJANDRO CHIM CHI; MARIO BEN-HUR CHUC ARMENDARIZ; NUBIA NOEMI COB CALAN; MIGUEL ÁNGEL COHUO ÁVILA; DORIANO SACRAMENTO CRUZ; JOSE ALFONSO CUEVAS BACAB; CARLOS ALBERTO DECENA CHAN; Dany Alejandro Dzib Cauch; MARIO ADRIAN DE ATOCHA DZUL CERVANTES; RACIEL JAVIER ESTRADA LEÓN; IVÁN ALFREDO ESTRADA MOTA; Rogelio Alfredo Flores Haas; LUIS DEL JESUS FRANCO PEREZ; IVAN DAVID GARMA CAMARA; RICARDO GOMEZ KU; RAMIRO JOSÉ GONZÁLEZ HORTA; FELIPE DE JESUS GONZALEZ RODRIGUEZ; JOSE M. GONZALEZ PEREZ; CESIA DEYANIRA GUTIERREZ CANUL; ARTURO ALBERTO HERNANDEZ HOFFMAN; Carlos Jimenez Lopez; MARCOS MARTÍN KU KUMUL; JOSE LUIS LIRA TURRIZA; JOSE DOLORES LIRA MAAS; JOSE MANUEL LIRA TURRIZA; JOSE BERZAIN LOPEZ CHAN; MARIA EUGENIA LOPEZ PONCE; JIMER EMIR LORIA YAH; JOSUE ABRAHAM MANRIQUE EK; ELSY VERONICA MARTIN CALDERON; JUAN MANUEL MARTIN FLORES; EDUARDO MAY OSIO; LUIS HUMBERTO MAY HERNANDEZ; MARLENE MENDEZ MORENO; NANCY DE LOS A. MIAM TUN; DENICE OYUKI MOO PUC; Juan Alberto Moo Puc; ALEX ANTONIO NAVARRETE LARA; BRAULIO RAUL NAVARRETE CARRILLO; OMAR ORTEGA COBOS; OLIVIA GUADALUPE ORTIZ CEL; ALEJANDRO ORTIZ FERNANDEZ; OSCAR FERNANDO PACHECO SALAZAR; MAYRA PACHECO CARDIN; JULIO CESAR PECH SALAZAR; YAQUELINE PECH HUH; ERIKA DEL CARMEN PECH VERA; GERARDO ISRAEL PECH CARAVEO; EMILIO PÉREZ PACHECO

Buenas tardes al todo el personal de la institución

Por este medio y en seguimiento al Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Sistema de Igualdad de género y no discriminación del Tecnológico Nacional de México, ponemos a disposición en nuestro portal de internet www.itescam.edu.mx las ligas de los documentos normativos que complementan el correo anterior.

Lineamientos para el uso de lenguaje incluyente https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqqs_201127_07.pdf [506_02.pdf](#)

Procedimiento para la prevención, atención y https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqqs_201127_07.pdf cual en el Tecnológico Nacional de México.

Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública





Elementos enviados

Todo

VI Victor Antonio Arcila Juarez
> Corrección de pregunta 06/12/2022
Buenas noches ya se agrego la resp.

lunes, 5 de diciembre de 2022

DC DULCE MARIA AC CHIM, laake@ite
> Envío encuesta del Comité de Éti 05/12/2022

Microsoft Outlook

No se pudo entregar el men Bandeja de entrada

Comite de Ética y Conflictos de Inte

Buenas tardes estimadas y estimad 05/12/2022

OC Omar Francisco Rodríguez Cuevas
> Modificación 05/12/2022
Gracias!! Enviado desde Correo par

OC Omar Francisco Rodríguez Cuevas
> Seguimiento de asuntos del Corr 05/12/2022
Gracias, ahora reviso. Enviado desd

martes, 29 de noviembre de 2022

RR Rodolfo Enrique Cardozo Rivero, pr
> Envío de información 29/11/2022
Buenas noches por este medio les e

lunes, 31 de octubre de 2022

Envío encuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés



Comite de Etica y Conflictos de Interes <ceypci@itescam.edu.mx>

05/12/2022 07:36 p. m.

Para: DULCE MARIA AC CHIM Cc: laake@itescam.edu.mx; SILVIA CANDELARIA ALMEYDA SAENZ; Felipe Angel Alvarez Salgado; OLDA MARGARITA ARANDA CUEVAS <omaranda@itescam.edu.mx>; JORGE IVAN AVILA ORTEGA; JOSÉ RUBEN BACAB SANCHEZ; FRANCISCO GERARDO BARROSO TANOIRA; DANIEL BOLIVAR MORENO; ANGEL FRANCISCO CAN CARRERA; LUIS ALFONSO CAN HERRERA; JORGE CARLOS CANTO PINTO; GUADALUPE CARDOZO AGUILAR; ANNIE VIGELMI CASTELLANOS HERRERA; Claudia Leticia Cen Che; Wendy Centina López; CARLOS OMAR CHAB LARA; MARIA TERESITA DE JESUS CHI CHAN; Raul Alejandro Chi Mena; Emmanuel de Jesus Chi Gutierrez; YASSER ALEJANDRO CHIM CHI; MARIO BEN-HUR CHUC ARMENDARIZ; NUBIA NOEMI COB CALAN; MIGUEL ÁNGEL COHUO ÁVILA; DORIANO SACRAMENTO CRUZ; JOSE ALFONSO CUEVAS BACAB; CARLOS ALBERTO DECENA CHAN Cco: Dany Alejandro Dzib Cauich; MARIO ADRIAN DE ATOCHA DZUL CERVANTES; RACIEL JAVIER ESTRADA LEÓN; IVÁN ALFREDO ESTRADA MOTA; Rogelio Alfredo Flores Haas; LUIS DEL JESUS FRANCO PEREZ; IVAN DAVID GARMA CAMARA; RICARDO GOMEZ KU; RAMIRO JOSÉ GONZÁLEZ HORTA; Carlos Antonio Gonzalez Flores; FELIPE DE JESUS GONZALEZ RODRIGUEZ; JOSE M. GONZALEZ PEREZ; DANIELA BEATRIZ GUTIERREZ GARCIA; CESIA DEYANIRA GUTIERREZ CANUL; ARTURO ALBERTO HERNANDEZ HOFFMAN; Carlos Jimenez Lopez; MARCOS MARTIN KU KUMUL; JOSE LUIS LIRA TURRIZA; JOSE DOLORES LIRA MAAS; JOSE MANUEL LIRA TURRIZA; JOSE BERZAIN LOPEZ CHAN; MARIA EUGENIA LOPEZ PONCE; JIMER EMIR LORIA YAH; JOSUE ABRAHAM MANRIQUE EK; ELSY VERONICA MARTIN CALDERON; JUAN MANUEL MARTIN FLORES; EDUARDO MAY OSIO; LUIS HUMBERTO MAY HERNANDEZ; MARLENE MENDEZ MORENO; NANCY DE LOS A. MIAM TUN; DENICE OYUKI MOO PUC; jmoos@itescam.edu.mx; ALEX ANTONIO NAVARRETE LARA; BRAULIO RAUL NAVARRETE CARRILLO; OMAR ORTEGA COBOS; OLIVIA GUADALUPE ORTIZ CEL; ALEJANDRO ORTIZ FERNANDEZ; OSCAR FERNANDO PACHECO SALAZAR; MAYRA PACHECO CARDIN; JULIO CESAR PECH SALAZAR; YAQUELINE PECH HUH; ERIKA DEL CARMEN PECH VERA; GERARDO ISRAEL PECH CARAVEO; EMILIO PÉREZ PACHECO; ERIK MANUEL DE ATOCHA POLANCO LUGO; ADRIAN ISMAEL PUGA TAMAYO; GONZALO MIGUEL QUETZ AGUIRRE; STEPHANY QUIJANO SANCHEZ; ISABEL DEL SOCORRO QUINTAL HEREDIA; EDUARDO REYES PEREZ; ANGELES DEL SOCORRO RODRIGUEZ BURGOS; ALDO LEONEL RODRIGUEZ BARBOSA; Irojasxook; RAUL SANTOS VALENCIA; JUAN A. SOLIS VALENCIA; Tiroso Renan Suarez Segovia; MILDRED YAZMIN UC YAH; EZER UC COLLI; Rosa Yazmin Us Camas; Pedro Francisco Velazquez Ehuau; Rodolfo Enrique Cardozo Rivero; José de los Santos Evia Choz; Briceyra Guadalupe Velazquez Che; SHIRLEY LESLIE COUOH HUCHIN; Dany Alejandro Dzib Cauich; Jorge Alfonso Hau Puc; Marilú González Martínez; Juan A. Zuhñiga Chuc; CARLOS ALBERTO DECENA CHAN; Wendy Centina López; Rommel Antonio Chi Lopez; L.I. Gonzalo G. Heredia Oreza; Luis Humberto Escalante Alvarez; Marco Antonio Caamal Can; Juliana del Carmen Huchin Uc;

Buenas tardes estimadas y estimados compañeros.

Por este medio y en seguimiento al Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Sistema de Igualdad de género y no discriminación del Tecnológico Nacional de México, ponemos a disposición en nuestro portal de internet www.itescam.edu.mx las ligas de los documentos normativos.





Envío encuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés



Comite de Etica y Conflictos de Interes <ceypci@itescam.edu.mx>

05/12/2022 07:36 p. m.



OLIVIA GUADALUPE ORTIZ CEL; ALEJANDRO ORTIZ FERNANDEZ; OSCAR FERNANDO PACHECO SALAZAR;
MAYRA PACHECO CARDIN; JULIO CESAR PECH SALAZAR; YAQUELINE PECH HUH; ERIKA DEL CARMEN PECH VERA;
GERARDO ISRAEL PECH CARAVEO; EMILIO PÉREZ PACHECO; ERIK MANUEL DE ATOCHA POLANCO LUGO;
ADRIAN ISMAEL PUGA TAMAYO; GONZALO MIGUEL QUETZ AGUIRRE; STEPHANY QUIJANO SANCHEZ;
ISABEL DEL SOCORRO QUINTAL HEREDIA; EDUARDO REYES PEREZ; ANGELES DEL SOCORRO RODRIGUEZ BURGOS;
ALDO LEONEL RODRIGUEZ BARBOSA; Irojasxool; RAUL SANTOS VALENCIA; JUAN A. SOLIS VALENCIA; Tirso Renan Suarez Segovia;
MILDRED YAZMIN UC YAH; EZER UC COLLI; Rosa Yazmin Us Camas; Pedro Francisco Velazquez Ehuan;
Rodolfo Enrique Cardozo Rivero; José de los Santos Evia Choza; Briceyra Guadalupe Velazquez Che;
SHIRLEY LESLIE COUOH HUCHIN; Dany Alejandro Dzib Cauich; Jorge Alfonso Hau Puc; Marilú González Martínez;
Juan A. Zuñiga Chuc; CARLOS ALBERTO DECENA CHAN; Wendy Centina López; Rommel Antonio Chi Lopez;
L.I. Gonzalo G. Heredia Oreza; Luis Humberto Escalante Alvarez; Marco Antonio Caamal Can; Juliana del Carmen Huchin Uc;
Martha Minelda Pech Koh; Hector Manuel Couoh Maas; Maricela Dzul Cauich; Sara Carolina Rodríguez Zapata;
Iván Damián Uc Cen; Omar Francisco Rodríguez Cuevas; Zacil Nayeli Uc Rivero; Shirley Rossanet Uc Sanchez;
Oscar Manuel Feriá May; Pedro René Cauich Can; Rossana Maria Perez Herrera; Rogelio Aramis Mis Blanqueto;
DORIANO SACRAMENTO CRUZ; Dayanara del Rosario Pech Interian; Elisa de la Torre Canto; Diego Idefonso Tun Pacheco;
Saray de Jesus Uc Sanchez; Maury Alondra Carvajal Cuevas; Jorge Gabriel Caamal Kuk; Víctor Manuel Criollo May;
Manuel Atocha Lopez Trejo; Fabio Leonel Pool Canché; Angel Isaac Castillo Canepa; Mariana Guadalupe Brito Quintal;
Joan Carlos Acosta Cardeña; Jenny María de Fátima Tun Flores; Guillermo Ismael Chan Noh; Victor Manuel Tzec Perez;
Carlos Alonso Ortega Trujeque; José Enrique Dzib Tun; Luis Gilberto Ceh Caamal; Nicté-Ha Collí Turriza;
Felipe Angel Alvarez Salgado; Manuel Fernando Puc Velazquez; Salvador Iván Ek Canul; Julio Jesús Canul Ek;
Edwing Josue Canché Uc; Victor Antonio Arcila Juarez; LUIS ALFONSO CAN HERRERA; Isabel del Socorro Medina Canto;
Cintly Ramírez Tun; Beatriz Adriana Cámara Puc; Elias Pech Tun; Jorge Gabriel Caamal Kuk; ERNESTO DAVID CANUL AVIL;
Luis Fernando Noh Balam; Oscar Omar Canul Santiago; Miguel Angel Balan Cortes; Efrén Darío Martín Ortiz Palomo;
Raul Alejandro Chi Mena; SUSI JOHANA CAUICH CRUZ; Leysi España Chan; Luis Alberto Noh Ake; DULCE MARIA AC CHIM;
Gustavo Esteban Serrano Sanchez; Alfredo Ricardo Canche Uc; José Antonio Flores Escalante; Roberth Alexander Sanchez Suarez;
Ingrid Alejandra del Jesus Maa Bacab; Luis Alberto Cruz Nieves; Jose Bonifacio Kantun Kantun; Candelario Chab Naal;
Valentin Fernando Chi Itza; Jenny del Pilar Narvaez Dzib; EDY PATRICIA CEH UICAB; DALICIA LUCERO WITZ MAY;
Martín Antonio Aguilar Ferraez; Rondalla; Fotografía; Banda de Guerra; Atletismo; Futbol; Baloncesto Femenil; Pintura; Danza;
Ajedrez; Ping Pong; Anastacio Chable Puc; Diego Enrique Naal Kantun

Buenas tardes estimadas y estimados compañeros.

Por este medio y en seguimiento al Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Sistema de Igualdad de género y no discriminación del Tecnológico Nacional de México, ponemos a disposición en nuestro portal de internet www.itescam.edu.mx las ligas de los documentos normativos.





Elementos enviados		Todo ▾
	Victor Antonio Arcila Juarez > Corrección de pregunta Buenas noches ya se agrego la resp	06/12/2022
lunes, 5 de diciembre de 2022		
	DULCE MARIA AC CHIM, laake@ite ~ Envío encuesta del Comité de Éti	05/12/2022
Microsoft Outlook No se pudo entregar el men Bandeja de entrada		
Comite de Ética y Conflictos de Inte Buenas tardes estimadas y estimad		05/12/2022
	Omar Francisco Rodríguez Cuevas > Modificación Gracias!! Enviado desde Correo par	05/12/2022
	Omar Francisco Rodríguez Cuevas > Seguimiento de asuntos del Corr Gracias, ahora reviso. Enviado desd	05/12/2022
martes, 29 de noviembre de 2022		
	Rodolfo Enrique Cardozo Rivero, pr Envío de información Buenas noches por este medio les i	29/11/2022
lunes, 31 de octubre de 2022		
Elisa de la Torre Canto, SHIRLEY LES		

Cintly Ramírez Tun; Beatriz Adriana Cámara Puc; Elías Pech Tun; Jorge Gabriel Caamal Kuk; ERNESTO DAVID CANUL AYIL; Luis Fernando Noh Balan; Oscar Omar Canul Santiago; Miguel Angel Balan Cortes; Efrén Darío Martín Ortiz Palomo; Raul Alejandro Chi Mena; SUSI JOHANA CAUICH CRUZ; Leysi España Chan; Luis Alberto Noh Ake; DULCE MARIA AC CHIM; Gustavo Esteban Serrano Sanchez; Alfredo Ricardo Canche Uc; José Antonio Flores Escalante; Robert Alexander Sanchez Suarez; Ingrid Alejandra del Jesus Maa Bacab; Luis Alberto Cruz Nieves; Jose Bonifacio Kantun Kantun; Candelario Chab Naal; Valentin Fernando Chi Itza; Jenny del Pilar Narvaez Dzib; EDY PATRICIA CEH UICAB; DALICIA LUCERO WITZ MAY; Martin Antonio Aguilar Ferraez; Rondalla; Fotografía; Banda de Guerra; Atletismo; Futbol; Baloncesto Femenil; Pintura; Danza; Ajedrez; Ping Pong; Anastacio Chable Puc; Diego Enrique Naal Kantun

Buenas tardes estimadas y estimados compañeros.

Por este medio y en seguimiento al Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Sistema de Igualdad de género y no discriminación del Tecnológico Nacional de México, ponemos a disposición en nuestro portal de internet www.itescam.edu.mx las ligas de los documentos normativos.

Nota: En el apartado de Sondeo de Percepción de cumplimiento de los códigos de ética y conducta, encontrará una liga en la que deberá acceder para realizar el llenado a más tardar el miércoles 07 de diciembre del año en curso, antes de realizar el sondeo deberá leer los documentos normativos.

Código de Ética de la Administración Pública Federal

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_210506_01.pdf

Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_2022_02.pdf

Integrantes del comité

https://www.itescam.edu.mx/portal/app/webroot/files/ceeg_a0e98q3409va0w4rqs_2022_11.pdf

Sondeo de Percepción de cumplimiento de los códigos de ética y conducta.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=bR2H0f9Uk0-GH3oo3Kf18E81ap59sIRKoxA1kzGdIIUNEg2UUhGVjRTN0c2RfKwDjST1BaWVIX054u>

3. ATENCIÓN A DENUNCIAS

Objetivo	Meta	Actividad	Resultado
Asegurar la atención a las denuncias en materias de ética, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual o discriminación que se presenten ante el CE-Instituto Tecnológico Superior	Atender el 100% las denuncias que se presenten ante el CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche en los tiempos establecidos en los protocolos y conforme a los procedimientos.	Atención a las denuncias, de manera eficaz y oportuna, presentadas en materia de hostigamiento y/o acoso sexual, discriminación, ética, integridad pública o prevención	No existió ninguna denuncia durante todo el ejercicio 2022.





de Calkiní, en el Estado de Campeche.		de conflictos de interés.	
--	--	------------------------------	--



FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

No. DE FOLIO:	DE SECONDO/CIÓN/O
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	30/12/2022

con avalúo del Comité de Ética

Calkiní, Camp a 30 de diciembre del 2022.

Parte 1. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Se notifica que del 01 de octubre al 30 de diciembre de 2022 no ha existido ninguna denuncia		
Domicilio para recibir notificación:	Teléfono (extensión en su caso):	Correo electrónico:
En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:		
Puesto o cargo que desempeña:		
Área de adscripción:		
Nombre de la o el jefe inmediato:		

Advertencia: Se pondrá a admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios productivos de la conducta denunciada o datos de la persona que a la que le consten los hechos.
* Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
Puesto o cargo que desempeña: *
Nombre de la o el jefe inmediato: *
* En caso de saberlo

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar):

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado:
Hechos:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



--

Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:

¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

Datos del testigo 2:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

Datos del testigo 3:

¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los lineamientos, en la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y fuerza a personas a las que los consten los hechos, así como cualquier otro dato que los haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Nº. DE FOLIO:	CI-SECONI/EEN/0
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	30/09/2022
Una vez recibida del Comité de Ética	

Calkiní, Camp a 30 de septiembre del 2022.

Parte I. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Domicilio para recibir notificación:	Teléfono (extensión en su caso):	Correo electrónico:
Se notifica que del 01 de julio al 30 de septiembre de 2022 no ha existido ninguna denuncia		
En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:		
Puesto o cargo que desempeña:		
Área de adscripción:	Nombre de la o el jefe inmediato:	
Advertencia: Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona que a la que le consten los hechos. * Los campos marcados con (*) son obligatorios.		

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



GOBIERNO
DE TODOS

ITESCAM

Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
Puesto o cargo que desempeña: *
Nombre de la o el jefe inmediato: *
* En caso de saberlo

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar):

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado:
Hechos:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS

ITESCAM

Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:

¿Es Servidor/a Público/a? Sí _____ No _____

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre(s): _____

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico): _____

Fecha en la que ocurrieron los hechos: _____ Lugar en la que ocurrieron los hechos: _____ Hora: _____

Datos del testigo 2:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL SIGLO XXI DEL FUTURO



GOBIERNO
DE TODOS



¿Es Servidor/a Público/a?

Sí _____

No _____

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Lugar en la que ocurrieron los hechos:

Hora:

Datos del testigo 3:

¿Es Servidor/a Público/a?

Sí _____

No _____

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Lugar en la que ocurrieron los hechos:

Hora:

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos,
incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

Protección de la Información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de las
denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas
a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificable a personas ajenas al asunto. La
información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos
Personales en Posesión de los Particulares.

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha a un género representan a ambos sexos.

Nº. DE FOLIO:	CE-SECORT/DEN/D
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	30/06/2022
Usa exclusively del Estado de Campeche	

Calkiní, Camp a 30 de junio del 2022.

Parte 1. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Indicar el nombre completo de la persona que presenta la denuncia		
Domicilio para recibir notificación:	Teléfono (extensión en su caso):	Correo electrónico:
Se notifica que del 01 de abril al 30 de junio de 2022 no ha existido ninguna denuncia		
En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:		
Puesto o cargo que desempeña:		
Área de adscripción:	Nombre de la o el jefe inmediato:	
Advertencia: Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona que a la que le consten los hechos. * Los campos marcados con (*) son obligatorios.		

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
Puesto o cargo que desempeña: *
Nombre de la o el jefe inmediato: *
* En caso de saberlo

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar:

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado:
Hechos:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



--

Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:

¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

Datos del testigo 2:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

Datos del testigo 3:

¿Es Servidor/a Público/a? ☐ Sí ☐ No

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que los haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

No. DE FOLIO:	CE-SE/CONT/DIR/ND
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	28/04/2022
Una instancia del Comité de Ética	

Calkiní, Camp a 28 de abril del 2022.

Parte 1. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres(s):
Domicilio para recibir notificación	Teléfono (extensión en su caso):	Correo electrónico:
Se notifica que del 01 de enero al 28 de abril de 2022 no ha existido ninguna denuncia		
En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:		
Puesto o cargo que desempeña:		
Área de adscripción:		Nombre de la o el jefe inmediato:
Advertencia: Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona a la que le consten los hechos. * Los campos marcados con (*) son obligatorios.		

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
Puesto o cargo que desempeña: *
Nombre de la o el jefe inmediato: *
* En caso de saberlo

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar:

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado:
Hechos:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



--

Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.	
---	--

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:

¿Es Servidor/a Público/a? SI No

Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos:	Lugar en la que ocurrieron los hechos:	Hora:

Datos del testigo 2:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx





GOBIERNO
DE TODOS



¿Es Servidor/a Público/a?

Sí

No

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Lugar en la que ocurrieron los hechos:

Hora:

Datos del testigo 3:

¿Es Servidor/a Público/a?

Sí

No

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos:

Lugar en la que ocurrieron los hechos:

Hora:

HOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx



GOBIERNO
DE TODOS



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Avenida Ah-Canul S/N por carretera federal, Calkiní, Campeche Teléfono 996 81 3 48 70
www.itescam.edu.mx

4. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CEPCI Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI-CAM

Objetivo	Meta	Actividad	Resultado
Fortalecer la realización de las actividades del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el	Dar cumplimiento al 90% de los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las	Actualizar y validar el contenido del organigrama de los integrantes del Comité. (2 veces al año).	El 15 de diciembre de 2021 se dieron nombramientos en el Acta de Integración del Comité de Ética 2021-2024.





Estado de Campeche y la colaboración con la SEPCI	sugerencias y recomendaciones que proponga la UEEPCI-CAM a fin de fomentar una cultura ética y de integridad pública entre el personal de la SECONT.	Actualización y validación del directorio de los integrantes del Comité. (2 veces al año).	El 15 de diciembre de 2021 se dieron nombramientos en el Acta de Integración del Comité de Ética 2021-2024.
		Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2022.	Se elaboró un Programa Anual de Trabajo 2022 aprobo en el Acta de la Primer Sesión Ordinaria del ejercicio 2022.
		Determinar los Indicadores de Cumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta del ejercicio 2022.	Se elaboró los Indicadores de Cumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta del ejercicio 2022 mismas que fueron aprobados en el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2022.
		Modificación, actualización y/o aprobación de las bases de integración, organización y funcionamiento.	Entregado en oficio No. DG/131/2022 de fecha 28 de abril de 2022.
		Modificación, actualización y/o aprobación del Código de Conducta.	Aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.





		Modificación, actualización y aprobación del Protocolo y procedimiento de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.	Aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.
		Celebrar por lo menos 4 sesiones Ordinarias.	Se llevaron a cabo 3 sesiones justificando el cuarto por ausencia de la secretaria ejecutiva por enfermedad.
		Celebrar por lo menos 1 sesión Extraordinaria.	
		Seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (mínimo 3 veces al año).	Se atendieron en las 3 Sesiones Ordinarias del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.





	Elaboración y envío de 4 informes trimestrales de denuncias a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Atendidos y aprobados en la Primera, Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.
	Elaboración y envío de 4 informes de avances del cumplimiento de las metas y actividades del PAT 2022 a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Atendidos y aprobados en la Primera, Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.
	Difundir e invitar a los Servidores Públicos de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche a	Enviado por correo electrónico y presentado el informe de resultados de los cuestionarios en la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.





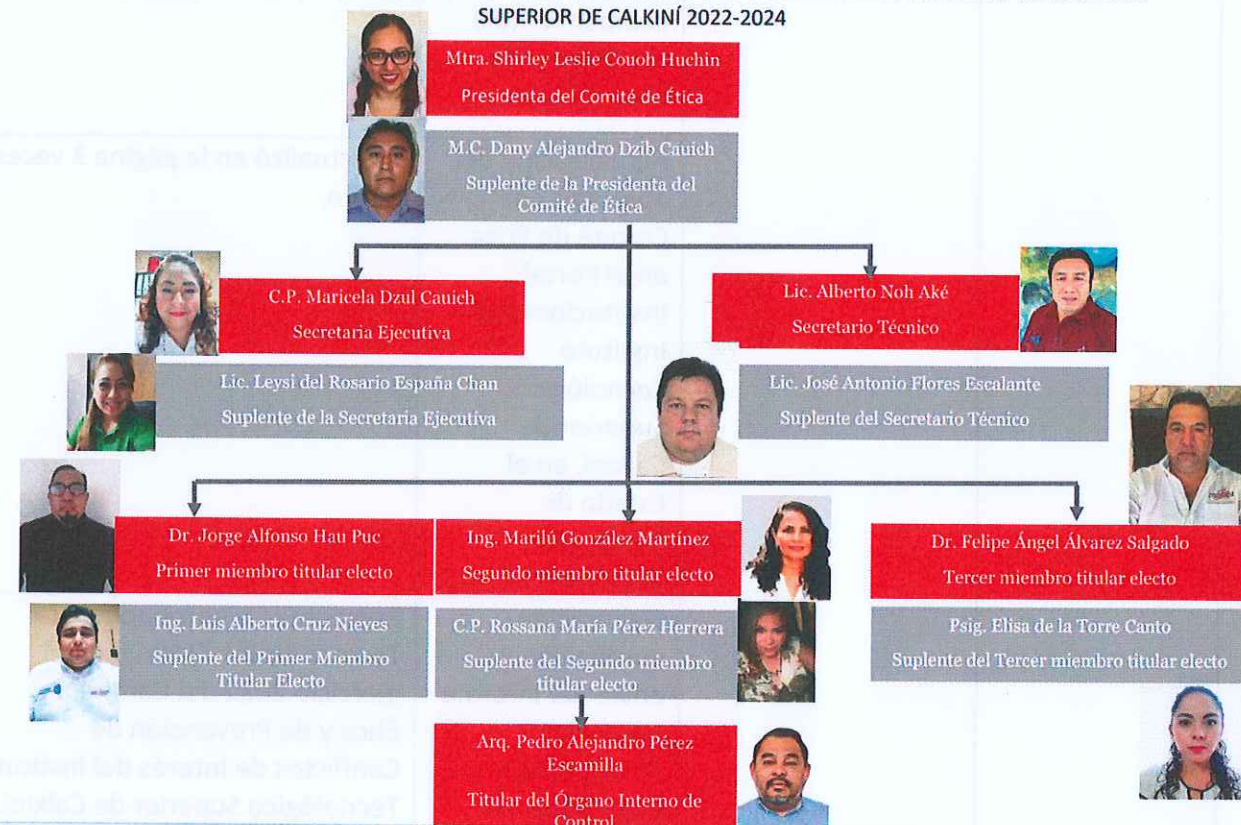
		contestar los cuestionarios de percepción de cumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta	
		Actualización del apartado del Comité de Ética, en el Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (mínimo 3 veces).	Se actualizó en la página 3 veces al año.
		Elaboración, aprobación y envío del Informe Anual de Actividades a la Presidenta del Comité de Ética y a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Presentado y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.





EVIDENCIAS

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ 2022-2024





GOBIERNO
DE TODOS



Directorio de los integrantes del

Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el
Estado de Campeche 2022

CORREO ELECTRÓNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA	
ceypci@itescam.edu.mx	
DIRECTORIO	
PRESIDENTE/PRESIDENTA	SUPLENTE
Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin Presidenta del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche scouoh@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2004 996 100 5850	M.C. Dany Alejandro Dzib Cauich Suplente de la Presidenta del Comité de Ética dadrib@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1001 996 963 2619
SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	SUPLENTE
C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaria Ejecutiva mdzul@itescam.edu.mx 996 81 348 70 996 111 9460	Lic. Leysi del Rosario España Chan Suplente de la Secretaria Ejecutiva lrespana@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2005 996 110 0745
SECRETARIO/A TÉCNICO/A	SUPLENTE



GOBIERNO
DE TODOS



Lic. Alberto Noh Aké Secretario Técnico lanoh@itescam.edu.mx 996 100 1621	Lic. José Antonio Flores Escalante Suplente del Secretario Técnico jaflores@itescam.edu.mx 981 170 6672
PRIMER MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Dr. Jorge Alfonso Hau Puc Primer miembro titular electo jhau@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1003 981 138 1432	Ing. Luis Alberto Cruz Nieves Suplente del Primer Miembro Titular Electo lacruz@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 2006 938 159 3781
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Ing. Marilú González Martínez Segundo miembro titular electo mgonzalez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 3001 999 905 4933	C.P. Rossana María Pérez Herrera Suplente del Segundo miembro titular electo rmperez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 1006 996 730 4977
TERCER MIEMBRO TITULAR	SUPLENTE
Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado Tercer miembro titular electo falvarez@itescam.edu.mx 996 81 348 70 ext. 3001 996 963 4338	Psig. Elisa de la Torre Canto Suplente del Tercer miembro titular electo etorre@itescam.edu.mx 996 104 4448
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SUPLENTE
Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Coordinadora del Sector	*Si lo hay*



GOBIERNO
DE TODOS



del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el
Estado de Campeche
Pedro_alej@hotmail.com





TECNOLOGICO
NACIONAL DE MEXICO.

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

[illegible][illegible]

4 ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CICLO CITABRACIÓN CON LA HERCAME



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
ANO DE
Francisco
VILLA



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022. CE- INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

Objetivo	Mesa	Actividad	Fecha	Mecanismo de Verificación
		Actualizar y validar el contenido del programa de los integrantes del Comité, (2 veces al año).	enero-marzo de 2022	Oficio del envío del organigrama del Comité a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
		Actualización y validación del directorio de los integrantes del Comité. (2 veces al año).	mayo y junio 2022	Oficio del envío del directorio del Comité a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
		Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2022.	enero-marzo de 2022	Oficio del envío del PAT 2022 a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación a la Página Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
		Revisar los indicadores de cumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta del SECOTEC 2022.	enero-marzo de 2022	Anexo del PAT 2022, que será incorporado al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
		Modificación, actualización y/o aprobación de las bases de integración, organización y funcionamiento.	junio 2022	Documento autorizado y aprobado por parte del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022. CE- INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Modificación, actualización y/o aprobación del Código de Conducta.	junio 2022	Documento autorizado y aprobado en sesión por parte del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Modificación, actualización y/o aprobación del Protocolo y procedimiento de Atención de Emergencias.	junio 2022	Documento autorizado y aprobado en sesión por parte del CE-Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Celebrar por lo menos 4 sesiones Ordinarias.	enero-diciembre de 2022	Acta de sesiones ordinarias 2021 incorporadas al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Celebrar por lo menos 1 sesión Extraordinaria.	enero-diciembre de 2022	Acta de sesiones extraordinarias 2021 incorporadas al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	enero-diciembre de 2022	En las actas de sesión incorporadas al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.
Por cumplimiento al OPI de la Ley del Estado de Campeche, en el marco del Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que se proponen en la colaboración pública entre el personal de la SECOTEC.	Elaboración y envío de 4 informes trimestrales de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Cuarto de los primeros cinco días hábiles de los meses de abril, mayo, junio y julio.	Informes Trimestrales enviados a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo, en el apartado del Comité de Ética.





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022, CI- INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

Actividad	Fecha	Responsable	Observaciones
Elaboración y envío de 4 informes de avance de cumplimiento de las metas y actividades del PAT 2022 a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Dentro de los próximos días hábiles de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre 2022 y enero 2023	Elaboración y envío de 4 informes de avance de cumplimiento de las metas y actividades del PAT 2022 a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Informes de avances trimestrales enviados a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche en el apartado del Comité de Ética.
Defundir e invitar a los Servidores Públicos de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, a cumplir con el Código de Ética y Conducta	octubre de 2022	Defundir e invitar a los Servidores Públicos de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, a cumplir con el Código de Ética y Conducta	Oficio de invitación dirigido al personal de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche para constatar el cumplimiento.
Actualización del apartado del Comité de Ética, en el Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (máximo 3 veces).	enero-diciembre de 2022	Actualización del apartado del Comité de Ética, en el Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (máximo 3 veces).	El Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche en el apartado del Comité de Ética.
Elaboración, aprobación y envío del Informe Anual de Actividades a la Presidencia del Comité de Ética y a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa presentación al Titular del Ente Público.	enero 2023	Elaboración, aprobación y envío del Informe Anual de Actividades a la Presidencia del Comité de Ética y a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa presentación al Titular del Ente Público.	Este informe se aprobará en sesión del CI- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche y se entregará al Titular del Ente Público para su incorporación en el Portal Institucional de la Secretaría en el apartado del Comité de Ética.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022, CI- INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

Actividad	Fecha	Responsable	Observaciones
Identificar los riesgos de integridad que se encuentran en los procesos sustantivos de los principales procesos sustantivos de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche	abril-agosto de 2022	Determinar 5 procesos sustantivos que deriven de la normatividad de la Secretaría e identificar los riesgos de integridad en 2 principales riesgos sustantivos que conforman el patrimonio de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche	Documento sustentado y aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche e incorporado al expediente digital.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022
CI- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

Presidente del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche
Mtro. Shirley Lealé Cough Nuhun

CS- María del Pilar Cough Nuhun
Secretaría Ejecutiva

CS- Alberto Noh Ale
Secretaría Técnica





INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE
ÉTICA Y CONDUCTA 2022

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el "Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 13 de agosto de 2021, el Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní elaboró el presente documento, el cual tiene la finalidad de establecer los indicadores de cumplimiento 2022, de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

GLOSARIO

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- Código de Conducta:** El Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.
- Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Comité:** El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan.
- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.**
- Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

OBJETIVO

De conformidad con los artículos 1 inciso I) "DE LAS GENERALIDADES" y 4 fracciones V y VI, "DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA", le corresponde a este último participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, por lo que se hace necesario implementar una herramienta que permita medir y evaluar el grado de cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta.

En este sentido el Comité, para evaluar el grado de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, deberá atender lo siguiente:

- Establecer indicadores para medir el grado de percepción del servidor público respecto de los principios, valores éticos y Reglas de Integridad establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta, respectivamente.



INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE
ÉTICA Y CONDUCTA 2022

- Establecer el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.
- Analizar los resultados de los indicadores de cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, y en su caso, emitir las recomendaciones de mejora necesarias.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA 2022

Nombre del Indicador	Definición	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo
Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Integridad	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que estos someten su actuación a lo establecido en las disposiciones legales que regulan el ejercicio de sus funciones y atribuciones y solo hacen lo que las normas le confieren.	$\left(\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Integridad}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \times 100$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Profesionalismo	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos en la medida en que conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.	$\left(\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Profesionalismo}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \times 100$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Disciplina	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos en el grado de desempeño de su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.	$\left(\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Disciplina}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \times 100$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor ético de Respeto	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos tratan de manera respetuosa, digna y cordal a todas las personas.	$\left(\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor ético de Respeto}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \times 100$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética
Indicador de percepción sobre el cumplimiento del valor ético de Igualdad y la no discriminación	Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos del organismo respecto al grado en que los mismos prestan sus servicios a todas las personas sin hacer distinciones, exclusiones o restricciones, ni bajo ningún pretexto o motivo, sus preferencias indebidas a otras personas.	$\left(\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor ético de Igualdad y la no discriminación}}{\text{Total de servidores públicos que respondieron el cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética}} \right) \times 100$	Porcentaje	Cumplimiento del Código de Ética





INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE
ÉTICA Y CONDUCTA 2022

INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Indicador de cumplimiento	Definición	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Valor
Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el porcentaje de actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CENCO-SECCOY que son atendidas en el año de referencia	$\left(\frac{\text{Número de actividades reportadas como realizadas, planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}}{\text{Número de actividades planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}} \right) \times 100$	Porcentaje	Actuación del CENCO

FIRMAS

Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin
Presidenta del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Coordinadora del Sector

C.P. Maricela Dzul Caulich
Secretaría Ejecutiva

Lic. Luis Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

Dr. Jorge Alfonso H. Puc
Primer miembro titular electo

Ing. Marika González Martínez
Segundo miembro titular electo



INDICADORES DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE
ÉTICA Y CONDUCTA 2022

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

ÍNDICE

Introducción

Marco jurídico

Glosario

Objeto

Ámbito de aplicación

1. Conformación del Comité
2. Elección de las y los integrantes del Comité
3. Principios y Criterios
4. Obligaciones y atribuciones del Comité
5. Sesiones del Comité
 - 5.1. Sesiones Ordinarias
 - 5.2. Sesiones Extraordinarias
 - 5.3. Convocatorias
 - 5.4. Orden del Día
 - 5.5. Personas Asesoras
 - 5.6. Personas Invitadas
 - 5.7. Quórum
 - 5.8. Desarrollo de las Sesiones
 - 5.9. Conflicto de Interés
 - 5.10. Votaciones
6. Atribuciones y obligaciones de las y los integrantes del Comité
 - 6.1. Corresponderá a las y los miembros del Comité de Ética
 - 6.2. Corresponderá a el/la Presidente/a
 - 6.3. Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva
 - 6.4. Corresponderá a la Secretaría Técnica
 - 6.5. Corresponderá a los Órganos Internos de Control.
7. Denuncia
8. Divulgación y Transparencia

1



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

INTRODUCCIÓN

En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, es necesario establecer políticas eficaces que promuevan y fomenten una cultura de integridad en la función pública y acciones que aseguren el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y dar cumplimiento a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficiencia que rigen la función pública.

Así mismo, con el objetivo de construir y fortalecer una buena administración y mejorar el clima organizacional del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el esta, es necesario la creación y fomentación de una sólida cultura ética, con transparencia, rendición de cuentas y legalidad, que garantice el apego de las personas servidoras públicas a la ley; así como de prevenir, combatir y sancionar la corrupción en el servicio público.

Por lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 inciso a), de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, del Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 13 de agosto de 2021, se emite el siguiente documento:

"Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche"

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.
- Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- ACUERDO por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.

2





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

- ACUERDO por el que se emite las Directrices para la Prevención de Conflicto de Interés del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Protocolo y procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta de los servidores públicos de del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- Bases:** Las Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche
- Código de Conducta:** El Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche), publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 20 de enero de 2020.
- Código de Ética:** El Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de agosto de 2021.
- Comité:** El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Conflicto de Interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

- Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- Entes Públicos:** Las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado, en términos del artículo 4, inciso g) del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamenta en el deber público y que busca, en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado, de los Entes Públicos y, además será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo una persona servidora pública.
- Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el día 13 de agosto de 2021.
- Persona Asesora:** La persona designada en términos del numeral 8 de los Lineamientos Generales que podrán participar en calidad de asesora, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona, que por su conocimiento pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité.
- Persona Consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- Personas servidoras públicas:** Toda aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a la dispuesto por los artículos 108 y 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Campeche, respectivamente.





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

m) **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

n) **Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

OBJETO

Las Bases tienen por objeto establecer los criterios que permitan la correcta integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le corresponden a este Comité, así como llevar a cabo su correcta operatividad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El siguiente documento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que conforman el Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche en el desempeño de sus funciones.

1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Ética se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.

El Comité estará conformado por siete miembros:

- I. La Presidencia del Comité, que deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Coordinación Administrativa, y por excepción quien designe la persona Titular de la Secretaría.



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

II. Dos Secretarías designadas de forma directa:

- a) La Secretaría Ejecutiva, designada por el/la Presidente/a del Comité.
- b) La Secretaría Técnica, deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo o con experiencia en el tema, y será designada por el/la Presidente/a del Comité.

III. Tres integrantes titulares, que se designarán por votación democrática, elegidas y elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homologos:

- a) Dirección de Área;
- b) Jefatura de Departamento hasta Subdirección;
- c) Enlace Operativo

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b) y c), al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan y/o supervisan contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín.

IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación parcial del Comité, en un ejercicio electivo por el que se elegirán los niveles a), b) y c), a efecto de asegurar en todo momento la paridad de género.

Así mismo, cada persona electa del Comité contará con una suplencia.

2. ELECCIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Cuando el Comité se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, el/la Presidente/a, deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano.

Tratándose de la renovación, el/la Presidente/a del Comité, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá emitir una convocatoria, dirigida a todas las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche a efecto de que, durante un plazo de diez días hábiles, una vez emitida la convocatoria, éstas puedan





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

registrarse como aspirantes a obtener una candidatura; o bien, se nombren a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito a el/la Presidente/a del Comité, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de su elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en la Secretaría, sin importar la unidad de administrativa de adscripción. El Comité podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control, ni desempeñarse como Persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados, y
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

El Presidente/a del Comité, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá cerciorarse que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así se les registrará como candidatas, previa notificación personal.

La promoción de las candidaturas se realizará por el/la Presidente/a del Comité, por un periodo de cinco días hábiles.

Concluido el periodo, el personal del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la o el Presidente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.

Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes.

Obtenidos los resultados, el/la Presidente/a del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a las y los candidatos y los difundirá al personal de la del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.

Si una persona integrante titular causa baja en el Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente la persona que, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente a la votación.

7



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, o bien, éstas hubieren sido declinadas, el/la Presidente/a del Comité, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

3. PRINCIPIOS Y CRITERIOS

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

4. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Corresponden al Comité de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría, por conducto de la Unidad;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, por conducto de la Unidad, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría, por conducto de la Unidad, en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, por conducto de la Unidad, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, por conducto de la Unidad, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

8





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de ética pública y conflictos de intereses;

X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;

XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;

XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;

XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;

XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos Generales, a través del Presidente;

XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

XVI. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

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

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

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

XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al Interior del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, de conformidad con los Lineamientos Generales;

9



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

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

XXIII. Las demás que establezca la Secretaría, por conducto de la Unidad, y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

5. SESIONES DEL COMITÉ

5.1 Sesiones Ordinarias

El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos en materia de su competencia en términos de los Lineamientos Generales, por lo que deberán elaborar y aprobar un calendario anual de sesiones.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo y el calendario anual de Sesiones. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

5.2 Sesiones Extraordinarias

Serán celebradas cuando así lo determine la o el Presidente del Comité o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la o el Presidente del Comité podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

5.3 Convocatorias

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por el/la Presidente del Comité, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser caso, los anexos de los asuntos que

10





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

5.4 Orden del día

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo se podrán incluir temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la o el Presidente del Comité establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

5.5 Personas asesoras

Las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas de la Unidad que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por los Comités de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

11



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

5.6 Personas invitadas

El Comité podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

5.7 Quórum

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún motivo podrán sesionar sin la presencia del Presidente y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados las y los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, la o el Presidente o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

5.8 Desarrollo de las sesiones

Previo verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de

12





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

5.9 Conflicto de interés

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de el/la Presidente/a o, en su caso, por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos Generales, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de el/la Presidente/a del Comité y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

13



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

5.10 Votaciones

Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

6. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

6.1 Corresponderá a las y los miembros del Comité:

I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;

II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la o el Presidente del Comité;

III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría, por conducto de la Unidad;

IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;

V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciadas;

VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;

VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por el Presidente;

IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;

14





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los Lineamientos Generales, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;

XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, y dar seguimiento a su cumplimiento;

XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;

XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 36 de los Lineamientos Generales;

XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y

XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los Lineamientos Generales, así como en la diversa normatividad aplicable.

6.2 Corresponderá a el/la Presidente/a:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la Secretaría;

II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;

III. Convocar a la sesión de instalación del Comité;

IV. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;

15



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de personas servidoras públicas;

VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;

VIII. Consultar a los miembros del Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al numeral 36 de los Lineamientos Generales;

IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;

X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas que lo integran;

XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos sea sometidos a la votación correspondiente;

XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;

XIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;

XIV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité en términos de los numerales 40 y 41 de los Lineamientos Generales;

XV. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;

XVI. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;

XVII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;

XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y

XIX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

16





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

6.3 Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones del Presidente/a, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a el/la Presidente/a del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la o el/la Presidente/a en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- X. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité en el Sistema;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a el/la Presidente/a del Comité;
- XIII. Fungir como enlace del Comité con la Secretaría, por conducto de la Unidad, e informar a el/la Presidente/a del Comité de Ética los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XVI. Las demás que le señalen los Lineamientos Generales, o en su caso, la o el Presidente del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

17



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

6.4 Corresponderá a la Secretaría Técnica:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los Lineamientos Generales;
- X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- XI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los Lineamientos Generales, y
- XII. Las demás que le señalen los Lineamientos Generales, o quien esté a cargo de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

6.5 Corresponderá al Órgano Interno de Control.

Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los lineamientos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;

18





BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas a la Unidad de Responsabilidades, en términos del numeral 57 de los Lineamientos Generales, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y

III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

7. DENUNCIA

Cualquier persona servidora pública o particular, podrá presentar al Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de las terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

Con independencia de lo anterior, el procedimiento para la presentación y atención de denuncias se sujeta a lo que se establece en el numeral 58 en adelante de los Lineamientos Generales, y en el Protocolo y procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

8. DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

El Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, de los Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta.

19



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE

FIRMAS:

 Mtra. Shirley Leslie Couch Huchin Presidenta del Comité de Ética	
 Dr. Jorge Alfonso Pau Puc Primer Miembro Titular	 Ing. Marilú González Martínez Segundo Miembro Titular
 Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado Tercer Miembro Titular	 C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaria Ejecutiva
 Lic. Alberto Noh Aké Secretaria Técnica	 Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla Órgano Interno de Control

Estas firmas forman parte integrante y amparan el documento: "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de."

20





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Administrativa

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.

MTO. RODOLFO ENRIQUE CARDOZO RIVERO, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en facultad que me confiere el artículo 16, fracciones I y III del Acuerdo de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní y el artículo 24, fracciones I y III del Reglamento Interior del mismo Instituto.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154870, e-mail XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Administrativa

CONSIDERANDO

Que el reto de seguir construyendo un buen gobierno implica también contar con servidoras y servidores públicos con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, que estén absolutamente convencidos y convencidos de la dignidad y la importancia de su proceder en los trabajos encomendados. De ahí, la necesidad y el compromiso de fortalecer el actuar de las y los servidores públicos con principios y valores éticos en su desempeño laboral, así como en la vida diaria.

Que, en ese sentido, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, refiere, en su artículo 77, que es responsabilidad de las y los servidores públicos salvaguardar en el desempeño de su empleo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que, derivado de la emisión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el día 12 de octubre de 2018 y 20 de diciembre de 2020, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética que emitió el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética, emitidos por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, respectivamente.

Que, en nuestra Entidad, la Constitución Política del Estado de Campeche en el artículo 96, párrafo tercero, establece que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Sin embargo, en observancia de lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente a partir del día 19 de julio de 2017, se hizo necesario emitir un nuevo Código de Ética, que se ajustara a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción con fecha 13 de septiembre de 2018, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, es por ello, que mediante Acuerdo de fecha 10 de enero de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2019, se dio a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que la publicación del citado ordenamiento trae aparejada la necesidad de emitir un Código de Conducta el cual debe considerar las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas, lo que permitirá enfrentar riesgos éticos y fomentará identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

En ese contexto, este Código está diseñado como un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación en los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión del Instituto



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154870, e-mail XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DE FUEGO



Tecnológico Superior de Calkiní y deberán ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas que la integran.

En virtud de que, la sociedad demanda que las personas servidoras públicas actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes.

Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente Código de Conducta:

CARTA INVITACIÓN

Apreciada persona servidora pública:

Por medio de la presente, me permito invitarle a conocer el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, y de prácticas que toleran la corrupción.

Queremos que usted sienta como suya el Instituto, se identifique con sus valores y principios, para así consolidar una cultura de integridad, reforzando de esta manera el compromiso con la adopción de la nueva ética pública.

Esperando su decidida participación, le envío un saludo muy cordial.

Mtro. Rodolfo Enrique Cardozo Aguilar
Director General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

OBJETIVO

Este Código de Conducta concentra las normas que orientan el actuar diario de las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní con la finalidad de fortalecer los principios, valores y reglas de integridad que contempla el Código de Ética de las personas servidoras públicas de las



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels: 9960154970, e-mail: 20300X_tecnmur [itescam.edu.mx]



dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; para con ello, alcanzar las metas y objetivos institucionales, promoviendo el compromiso y servicio a la comunidad.

Atendiendo a que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando, sin excepción alguna los derechos fundamentales y derechos humanos reconocidos en el marco jurídico mexicano, para lograr la transformación y construir una institución transparente, honesta, eficiente, comprometida, capaz de dar resultados, que permita alcanzar el desarrollo sustentable de la región y el país.

El presente Código de Conducta, es de carácter obligatorio para toda persona servidora pública que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función en el interior de esta dependencia, inspirado en la visión y misión del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

MISIÓN

Contribuir significativamente, con un amplio sentido social y humano, al desarrollo sustentable de la región, del Estado y del país, atendiendo desde su ámbito de competencia, las necesidades de formación y actualización de profesionales competitivos, de investigación y desarrollo tecnológico y de conservación y extensión de la cultura.

VISIÓN

Seremos una institución de educación superior tecnológica con vocación humanista que participa con responsabilidad en el sistema de educación superior y de ciencia en el estado de Campeche y del país y que ha logrado reconocimiento y prestigio nacional e internacional por operar su quehacer institucional en los estados del arte académico y administrativo respetando los valores y principios éticos de todo el personal de la región.

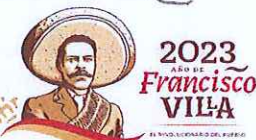
2.- GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

a) **Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels: 9960154970, e-mail: 20300X_tecnmur [itescam.edu.mx]





- b) Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- c) Carta compromiso:** Carta donde la persona servidora pública adscrita a esta dependencia hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- d) Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- e) Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- f) CEPCT:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- g) Delación:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- h) Dependencias:** Las secretarías que integran la administración pública estatal, señaladas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- i) Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.
- j) Honestidad:** Actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.
- k) Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeña un cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.
- l) Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2015.
- m) LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9961348770, e-mail: X00000, tecomnm@itescam.edu.mx



- n) Normas:** Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.
- o) OICI:** Órgano Interno de Control SEGUNDA
- p) Denunciante:** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité presuntos incumplimientos al Código de Conducta.
- q) Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- r) Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- s) Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. También implica que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- t) UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- u) Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

3. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, incluyendo a los órganos internos de control del mismo Instituto.

4. CARTA COMPROMISO

Las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia, deberán firmar y entregar de forma impresa al Comité de Ética, la Carta Compromiso, que forma parte del presente documento como Anexo Uno, donde se hace constar que conocen y comprenden el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9961348770, e-mail: X00000, tecomnm@itescam.edu.mx





CAPÍTULO II
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

5.- PRINCIPIOS Los principios que todas las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión:

- I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honestidad.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de los resultados, procurando en todo momento el desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VII. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas de ser estricto a pago a la legalidad.
- VIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos o demás disposiciones jurídicas atribuidas a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968354079, e-mail: X0000X. itescam.mx | itescam.edu.mx



- IX. **Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- X. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valora la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- XII. **Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, con honestidad en el cumplimiento de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XIII. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad trayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIV. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- XV. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

6.- VALORES

Los valores que todo servidor o servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión:

- I. **Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cordes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- II. **Interés público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- III. **Respeto a los derechos humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968354079, e-mail: X0000X. itescam.mx | itescam.edu.mx





- protegen de conformidad con los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno cultural y ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, de defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

7.- REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad que toda persona servidora pública del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní deberá cumplir son:

- I. **Actuación pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9968134870, e-mail: XXXXX.itescam.mx | itescam.edu.mx



- II. **Información pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y pedroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Estado.
- IV. **Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. **Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- IX. **Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. **Control interno.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- XI. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos tendrá a una cultura de denuncia, respetará las formalidades, esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XII. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XIII. **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que labora y con las



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9968134870, e-mail: XXXXX.itescam.mx | itescam.edu.mx





instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética de servicio a la sociedad.

XIV. Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

CAPÍTULO III

CATÁLOGO DE CONDUCTA

Toda servidora pública que integra esta institución, deberá cumplir en el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

B. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

COMPROMISO. Garantizar, regular y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a las funciones que desempeñan. En los casos no contemplados por la Ley o aquellas en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a las valores propuestos en el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Administración Pública del Estado.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Actuar con estricto apego a la transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulan los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar.	Legalidad Lealtad Eficiencia Profesionalismo Transparencia Integridad	Interés público Liderazgo	Procedimiento administrativo Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Estado.	Legalidad Profesionalismo Integridad	Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Deberán cumplir en tiempo, forma y con veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.	Disciplina Profesionalismo Eficacia	Interés público Cooperación	Cooperación	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la	Lealtad Honradez Imparcialidad	Interés público Respeto	Actuación pública Desempeño	Artículo 7 fracción es II, III y X



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24500
Tels. 996834670, e-mail: 300004_tecnmex | itescam.edu.mx



normalidad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.	Profesionalismo Objetividad Eficiencia Integridad	permanente con la integridad	de la LGRA
--	--	------------------------------	------------

II. USO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO. Deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndose como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral alguna pueda acceder a ella, otorgarla y/o difundirla.	Transparencia Lealtad	Interés público	Información pública	Artículo 7 fracciónes V, VI y VIII de la LGRA
Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.	Legalidad Honradez Lealtad Profesionalismo Objetividad Transparencia Integridad	Interés público	Actuación pública Información pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción VIII de la LGRA
Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.	Honradez Imparcialidad Profesionalismo Eficacia Objetividad Integridad Equidad	Respeto a los derechos humanos Igualdad y no discriminación Género	Desempeño permanente con la integridad Comportamiento digno	Artículo 7 fracción IV de la LGRA
Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos.	Disciplina Profesionalismo	Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.	Legalidad Honradez Lealtad Transparencia Imparcialidad Eficiencia Eficacia	Interés público Liderazgo Igualdad y no discriminación Equidad de género	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24500
Tels. 996834670, e-mail: 300004_tecnmex | itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24500
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL VOLUNTARIO DEL PUEBLO



Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o sustituir algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.	Honradez Lealtad Profesionalismo Integridad Competencia por merito	Interés público	Actuación pública Trámites y servicios, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones	Artículo 7 fraccións II y X de la LGRA
Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.	Legalidad Honradez Competencia por merito Integridad Profesionalismo	Interés público	Actuación pública	Artículo 7 fracción I de la LGRA

III. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

COMPROMISO. Deberán dar un uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Usar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de esta institución.	Legalidad Lealtad Transparencia Imparcialidad Profesionalismo Honradez Eficiencia Economía Eficacia Disciplina Herdición de Cuentas Integridad Obediencia	Interés público Liderazgo	Actuación pública Recursos humanos	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Utilizar instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo (auditorios, salas de juntas, salas de capacitación, etc.) respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.	Respeto Profesionalismo Disciplina Equidad	Bailejo	Desempeño permanente con la Integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los	Legalidad Eficiencia	Interés público Cooperación	Actuación pública Desempeño	Artículo 7



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960154870, e-mail: X00000. tecnolmex@itescam.edu.mx



Recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normalidad aplicable.	Economía Profesionalismo Rendición de cuentas		permanente con la Integridad	fracción VI de la LGRA
Mantener en buen estado las instalaciones de la institución, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.	Eficiencia Economía Disciplina Equidad	Cooperación	Administración de bienes muebles e inmuebles	Artículo 7 fracción VI de la LGRA
Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por el área administrativa.	Disciplina Eficacia	Cooperación	Desempeño permanente con la Integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.	Eficacia Disciplina Rendición de cuentas	Cooperación	Desempeño permanente con la Integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Utilizar preferentemente y con moderación los servicios de teléfono, fax y los medios electrónicos cuando se trate de asuntos personales cubrir oportunamente y con recursos propios las llamadas a teléfonos celulares que se realicen.	Eficiencia Economía Rendición de cuentas	Interés público	Administración de bienes muebles e inmuebles	Artículo 7 fracción VI de la LGRA

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

COMPROMISO. Deberán dársele y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para el acceso libre y transparente a la información que genera la institución, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
----------	------------	---------	----------------------	-----------



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960154870, e-mail: X00000. tecnolmex@itescam.edu.mx





Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebida de la misma.	Transparencia Profesionalismo Eficiencia Eficacia	Interés público	Información pública	Artículo 7 fracciones I y VIII de la LGRA
Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.	Profesionalismo Imparcialidad Objetividad Eficacia Transparencia	Interés público	Información pública	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.	Legalidad Profesionalismo Eficiencia Eficacia Transparencia	Interés público Cooperación	Información pública Trámites y servicios Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I y V de la LGRA
Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.	Legalidad Lealtad Honradez Transparencia Profesionalismo Objetividad Eficiencia Eficacia	Interés público Cooperación	Información pública Trámites y servicios Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I, II y VIII de la LGRA
V. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.				
COMPROMISO Deberán conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en la que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de esta dependencia o de terceros. Todas las decisiones que tome la persona servidora pública deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas Estatales.				
Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas.	Legalidad Profesionalismo Honradez	Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA



Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.	Legalidad Lealtad Integridad	Cooperación Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad Cooperación con la integridad	Artículo 7 fracción IX de la LGRA
Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.	Legalidad Honradez Objetividad Transparencia Profesionalismo Integridad	Interés público Liderazgo	Programas gubernamentales Desempeño permanente con integridad	Artículo 7 fracción II de la LGRA
Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.	Honradez Transparencia Profesionalismo Integridad	Interés público Liderazgo	Actuación pública Desempeño permanente con integridad	Artículo 7 fracciones II y VIII de la LGRA
Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como persona servidora pública.	Honradez Transparencia Profesionalismo Integridad	Interés público Liderazgo	Actuación pública Desempeño permanente con integridad	Artículo 7 fracciones II y VIII de la LGRA
Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anticipando siempre el interés público.	Honradez Lealtad Imparcialidad Eficiencia Disciplina Profesionalismo Objetividad Transparencia Eficacia Integridad Equidad	Interés público Liderazgo	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I, II y VIII de la LGRA





Proponer al personal de mando, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja de esta dependencia, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.	Profesionalismo Eficiencia Eficacia Equidad	Cooperación	Cooperación con la Integridad	Artículo 7 fracción V de la LGRA
VII. ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD				
COMPROMISO: Deberán promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las quejas, denuncias y delaciones, así como ofrecer a la sociedad, en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.				
Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos, orientando a los ciudadanos en la presentación de sus inconformidades, denuncias y delaciones, de forma expedita y eficaz.	Imparcialidad Profesionalismo Objetividad Eficacia Integridad Equidad	Cooperación Respeto	Desempeño permanente con la Integridad Comportamiento digno	Artículo 7 fracciones IV, V y VIII de la LGRA
Atender quejas, denuncias y delaciones, protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la ley.	Legalidad Imparcialidad Transparencia Eficacia	Interés público	Información pública Trámites y servicios Desempeño permanente con la Integridad	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas, denuncias y delaciones presentadas, canalizando al área competente para su debida atención.	Imparcialidad Eficacia	Cooperación	Trámites y servicios	Artículo 7 fracción VIII, de la LGRA
VIII. RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ Y DE OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.				



COMPROMISO: Deberán conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como hacia los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.				
Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas.	Imparcialidad Profesionalismo Objetividad Eficacia Equidad	Respeto Cooperación	Desempeño permanente con la Integridad Comportamiento digno	Artículo 7 fracción IV, de la LGRA
Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.	Imparcialidad Profesionalismo Eficacia Equidad	Igualdad y no discriminación Equidad de género Cooperación	Desempeño permanente con la Integridad	Artículo 7 fracción V, de la LGRA
Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar, incitar o injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.	Profesionalismo Integridad	Respeto Liderazgo	Desempeño permanente con la Integridad Cooperación con la Integridad Comportamiento digno	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de las personas servidoras públicas de esta secretaría al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.	Profesionalismo Rendición de cuentas	Interés público Liderazgo	Desempeño permanente con la Integridad Cooperación con la Integridad	Artículo 7 fracciones I y VIII, de la LGRA





Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.	Imparcialidad Profesionalismo Integridad	Liderazgo	Desempeño permanente con la integridad Comportamiento Digno	Artículo 7 fracción V, de la LGRA
Ofrecer a las personas servidoras públicas de otras dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.	Profesionalismo Integridad Imparcialidad Equidad Eficacia Transparencia	Interés público Cooperación Igualdad y no discriminación	Trámites y servicios Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones V y VIII de la LGRA
Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades o instancias de gobierno.	Legalidad Profesionalismo Eficacia	Interés público Respeto	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA

VIII ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD.

COMPROMISO. Deberán desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y la de sus compañeros.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.	Eficacia	Entorno cultural y ecológico Cooperación	Desempeño permanente con la integridad Cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Ajustar invariablemente el actuar a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas con relación al consumo de tabaco en la institución.	Legalidad Objetividad	Interés público Entorno cultural y ecológico	Actuación pública	Artículo 7 fracciones I y III de la LGRA



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968354770, e-mail: 300000_tecnoma@itescam.edu.mx



Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo con las Disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de esta Institución incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.	Profesionalismo Eficacia	Interés público Cooperación Entorno cultural y ecológico	Administración de bienes muebles e inmuebles	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Hacer uso correcto de los recursos materiales proporcionados a su disposición por la institución.	Honestidad Eficiencia Eficacia Economía Rendición de cuentas	Entorno cultural y ecológico.	Administración de bienes muebles e inmuebles	Artículo 7 fracción VI de la LGRA
Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.	Profesionalismo Objetividad Integridad	Interés público Entorno cultural y ecológico	Actuación pública	Artículo 7 fracción III de la LGRA
Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.	Eficiencia Economía Rendición de cuentas	Entorno cultural y ecológico.	Administración de bienes muebles e inmuebles	Artículo 7 fracción VI de la LGRA
Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental de esta institución, para su reparación o atención oportuna.	Rendición de cuentas Objetividad Profesionalismo Integridad	Cooperación Entorno cultural y ecológico.	Administración de bienes muebles e inmuebles Cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones III y VIII de la LGRA
Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.	Eficacia Profesionalismo Objetividad	Interés público Respeto Cooperación	Administración de bienes muebles e inmuebles Desempeño Integridad Cooperación con la integridad	Artículo 7 fracciones I, III de la LGRA

IX INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968354770, e-mail: 300000_tecnoma@itescam.edu.mx





COMPROMISO. Deberán hacer un compromiso consigo mismos, para mantenerse actualizados con relación a las labores que lleva a cabo esta institución, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de integridad	Directriz
Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboradores en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.	Imparcialidad Profesionalismo Honestidad Equidad. Competencia por mérito. Integridad Equidad	Igualdad y no discriminación Equidad de género	Recursos Humanos	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas permitiéndoles realizar sus actividades.	Legalidad Imparcialidad Equidad Profesionalismo	Respeto a los derechos humanos	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA
Respetar las condiciones que por razones de maternidad reciben situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.	Legalidad Integridad Profesionalismo Objetividad	Respeto Respeto a los derechos humanos	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA
Respetar los días de sueldo a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.	Legalidad	Respeto a los derechos humanos	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA

CAPÍTULO IV

MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

9. RIESGO ÉTICO

Son las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias, entidades, por lo que la participación de las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 9968134970, e-mail: XXXXX, tecnm.mx | itescam.edu.mx



Se realizará una encuesta semestral con la participación de todas las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, que incluya incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código, que, bajo declaración de decir verdad, respondan cada uno de esos ítems en sentido positivo o negativo. Esta encuesta brindará la oportunidad a cada persona servidora pública de informar de manera voluntaria sobre alguna conducta indebida realizada por ella misma. La encuesta deberá tener un documento anexo anónimo, para que de manera libre y secreta cada servidora o servidor público pueda enunciar acciones que evitan que se propicie un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad.

La encuesta, por su propia esencia, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

CAPÍTULO V

INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todo servidor público se comprometa actuar conforme una cultura ética y de servicio a la sociedad. El CEPCI en coordinación con la UEEPCI y el OIC promoverán, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

10.- DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, a través de medios electrónicos o físicos, según su elección:

a) Medios electrónicos:

Correo electrónico: La denuncia deberá ser presentada a través del correo electrónico cepcic@tecnam.edu.mx

b) Medios físicos:

Directa: Es la proporcionada por el interesado de manera personal a la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en días y horas hábiles, en el domicilio avenida Ah-Canul sin número por carretera federal, Calkiní, Campeche.

c) Buzón:

Es la recepción en los buzones colocados para esos efectos en las instalaciones de los edificios del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el domicilio avenida Ah-Canul sin número por carretera federal, Calkiní, Campeche.

La denuncia puede presentarse en escrito libre dirigido al presidente del Comité o bien utilizar el formato para la presentación de una denuncia que se adjunta como Anexo 2.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 9968134970, e-mail: XXXXX, tecnm.mx | itescam.edu.mx





Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.
En caso de que el CEPCI no sea competente para conocer de la denuncia, deberá orientar al promotor, para que la presente ante la instancia correspondiente.

Cuando resulte necesario, el CEPCI mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de persona servidora pública.

11. DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO.

Recibida la denuncia, el Secretario Ejecutivo realizará, dentro de los tres días hábiles siguientes, el registro, la asignación de un número de expediente y el análisis de la denuncia; igualmente deberá proporcionar al promotor, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su denuncia. El Secretario Ejecutivo será responsable de la correcta asignación de los números de expediente, así como la salvaguarda de la información contenida en ellos.

Posterior a la asignación del número de expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables para la procedencia de la denuncia, se deberá incluir como mínimo:

- Nombre del denunciante (opcional).
- Nombre del denunciado.
- Domicilio para recibir informes y notificaciones.
- Correo electrónico para recibir informes y notificaciones.
- Breve relato de los hechos.
- Datos del servidor público involucrado.
- Medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Una vez realizado el análisis de la denuncia, si ésta no cumple con los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo, en un plazo de hasta tres días hábiles adicionales a los establecidos en el párrafo primero del presente numeral, solicitará por única vez a través de correo electrónico o de manera física al promotor subsanar las deficiencias otorgando un plazo máximo de cinco días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la denuncia cumpla con los requisitos previstos y hacerla del conocimiento al CEPCI. En dicha solicitud se advertirá al promotor de que, en caso de no subsanar las deficiencias en el periodo establecido, se archivará el expediente como concluido.

El Secretario Ejecutivo deberá justificar ante el CEPCI el archivo del expediente como concluido.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9960314870, e-mail: XXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx



12. DEL AVISO DE LA DENUNCIA AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES DEL CEPCI

El Secretario Ejecutivo informará vía correo electrónico, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya efectuado la asignación del número de expediente o en que se haya subsanado la denuncia, a los miembros del CEPCI sobre la recepción de la misma, el número de expediente y turnará a cada uno, copia electrónica del expediente, a efecto que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Las denuncias que no cumplan los requisitos de procedencia serán informadas mensualmente al Presidente y al CEPCI por el Secretario Ejecutivo, relacionando el número de expediente, fecha de recepción, hechos reportados, nombre de la o el servidor público implicado y la causa por la que se desechó el asunto.

13. TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

a) De la convocatoria del presidente al pleno del CEPCI

Con la información proporcionada por el secretario ejecutivo, el presidente convocará a los miembros del CEPCI para que en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria se de atención a la denuncia recibida.

Tomando como referencia la fecha de la recepción de la denuncia, si la siguiente sesión ordinaria del CEPCI se realiza dentro de los quince días hábiles siguientes, la denuncia será incluida en el orden del día de dicha sesión. En caso contrario, el presidente convocará a sesión extraordinaria de acuerdo a los términos previstos en las bases.

b) De la calificación de la denuncia

Para efectos de la calificación de la denuncia el CEPCI acordará:

Dar seguimiento por presumir que existen elementos que configuren un probable incumplimiento.

La no competencia.

En caso de no competencia del CEPCI, el presidente, en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará oficialmente al promotor la no competencia fundada y motivada y lo orientará sobre la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada del hecho.

c) De las medidas preventivas

De considerarse el CEPCI que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona servidora pública, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9960314870, e-mail: XXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx





En las sesiones en la que se determine la aplicación de medidas preventivas, el CEPCI solicitará el apoyo de la Coordinación Administrativa de la Secretaría para la ejecución de las mismas.

d) De la comisión temporal para investigar la delación.
De considerarse el CEPCI que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá conformar una comisión temporal para entrevistar al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación.

La comisión temporal se integrará con, al menos, tres miembros temporales del CEPCI, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita de cada una de sus actuaciones, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Para el desarrollo de las actividades necesarias y propias de la investigación, la comisión temporal deberá realizar dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles las siguientes actividades:

- Entrevista con el promovente para obtener mayor amplitud de pruebas, datos y detalles.
- Entrevista con testigos o testigos a quienes le consten los hechos.
- Entrevista con el servidor público involucrado.
- Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- De la conciliación.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del CEPCI comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta y en las Reglas de Integridad y previa obtención de indicios suficientes de desear la parte promovente dicha conciliación.

Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación de los miembros del CEPCI y de las partes involucradas, con lo cual se podrá ordenar el cierre del expediente como asunto concluido.

En el caso de que la conciliación no sea procedente se dará el curso que determine la comisión temporal creada para este efecto, dejando constancia de este hecho en el expediente.
La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del CEPCI. Los servidores públicos de la institución deberán apoyar a los miembros del CEPCI y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960334870, e-mail: XXXXX, itescam@itescam.edu.mx



13. DE LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de investigación, la comisión temporal, para garantizar la secrecía del expediente, entregará de manera personal al Secretario Ejecutivo un informe circunstanciado, el cual contendrá lo siguiente:

- La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación.
- El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Si existió o no conciliación de las partes.
- Proyecto de resolución o pronunciamiento conforme a los resultados de las investigaciones realizadas. Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

14. DE LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO

El Presidente convocará al CEPCI a sesión extraordinaria sin remitir copias de los informes emitidos por la comisión temporal para garantizar la secrecía del expediente, así mismo y en uso de sus facultades podrá citar o no a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes jurídico, sindical, Órgano Interno de Control o cualquier tercero que el presidente estime conveniente que debe participar en la sesión en calidad de asesor o testigo. El orden del día que se emita tendrá por objeto el que el CEPCI acuerde la resolución o pronunciamiento final.
Iniciada la sesión, el Secretario Ejecutivo dará a conocer a los miembros del CEPCI el contenido del informe circunstanciado y el proyecto de resolución recibido de la comisión temporal.

En caso de que el CEPCI determine que los elementos que se aportaron recopilaron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir el incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se acordará la no emisión de recomendación.

En el supuesto de que el CEPCI determine que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se procederá de la siguiente manera:

- El CEPCI en pleno, determinará sus observaciones.
- Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se insta al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- Solicitará a la Coordinación Administrativa que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público.
- Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular del área al que esté adscrito el servidor público transgresor.
- El CEPCI hará del conocimiento del promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el resultado de la delación presentada.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960334870, e-mail: XXXXX, itescam@itescam.edu.mx





El Secretario Ejecutivo notificará, en un plazo máximo de cinco días hábiles, las determinaciones del CEPCI a las partes involucradas y a las personas descritas en los puntos anteriores.

La atención de la detección deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

CAPÍTULO VI

INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El CEPCI será la instancia encargada de la interpretación del Código; la UEEPCI brindará asesoría y consulta en todo tema relacionado con el actuar de los servidores públicos adscritos a esta institución y registros bajo los lineamientos del presente código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor el día 04 de noviembre del 2022 siendo aprobado por los integrantes del Comité de Ética y de Conflictos de Interés.

Firmas de adhesión al "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní" por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se aprueba y emite el "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní", elaborado en la Ciudad de Calkiní, Campeche, a las 10:52 diez horas con cincuenta y dos minutos del día 04 de noviembre del 2022, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las hojas que integran el acta de la Segunda Sesión Extraordinaria, para su debida constancia.

Calkiní, Campeche, a 04 de noviembre de 2022



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134970, e-mail: 300000_tecnmex | itescam.edu.mx



Mtro. Rodolfo Espinoza Cardozo Rivero
Director General del Instituto Tecnológico
Superior de Calkiní

Arq. Pedro Alejandro Pérez
Escobedo
Titular del Órgano Interno de
Control de la Secretaría de
Educación Coordinadora del Sector
del Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní

Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin
Presidenta del Comité de Ética del
Instituto Tecnológico Superior de
Calkiní

M.C. Darío Alejandro Ortiz Cauch
Suplente de la Presidenta del Comité
de Ética

C.P. Maricela Dzul Cauch
Secretaria Ejecutiva del Instituto
Tecnológico Superior de Calkiní

Lic. Leysi del Rosario España Chan
Suplente de la Secretaria Ejecutiva

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

Lic. José Antonio Flores Escalante
Suplente del Secretario Técnico

Dr. Jorge Alfonso Chan Puc
Primer miembro titular electo

Ing. Luis Alberto Cruz Nieves
Suplente del Primer Miembro Titular
Electo



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134970, e-mail: 300000_tecnmex | itescam.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



EDUCACIÓN



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Administrativa

Ing. Maritú González Martínez
Segundo miembro titular electo

C.P. Rosaura María Pérez Herrera
Suplente del Segundo miembro
titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Psig. Elisa del Valle Canto
Suplente del Tercer miembro titular
electo

ANEXO 1
CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente hago constar que he leído, conozco y comprendo el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, por lo que asumo el compromiso de cumplimiento durante el desempeño de mis funciones públicas. Asimismo, me comprometo en las funciones que me sean encomendadas como servidor público a cumplir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; así como de anteponer los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Al comprometerme a lo que establece el Código de Conducta, procuraré con mi desempeño contribuir al fortalecimiento de la función pública, como una responsabilidad que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Atentamente

(Nombre y firma del servidor público)



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134870, e-mail: Y00000. itecnm.mx | itescam.edu.mx



EDUCACIÓN



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Administrativa

El presente anexo forma parte del Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, aprobado el día 04 del mes de noviembre del 2022.

ANEXO 2
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DELACIÓN (DENUNCIAS)



GOBIERNO
DE TODOS



FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias a cualquier género se refieren a ambos sexos.

NÚM. DE FOLIO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	FECHA DE CONTENIDO
	28/04/2022	

Calkiní, Camp a 28 de abril del 2022.

Parte I. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Domicilio para recibir notificación electrónica:		
Se notifica que del 01 de enero al 28 de abril de 2022 no ha existido ninguna denuncia		
Teléfono (extensión en su caso):		
Correo:		

En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134870, e-mail: Y00000. itecnm.mx | itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Año de
Francisco
VILLA



Puesto o cargo que desempeña: _____

Área de adscripción: _____ Nombre de la o el jefe inmediato: _____

Advertencia: Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona que a la que se cometen los hechos. • Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia: _____

Puesto o cargo que desempeña: * _____

Nombre de la o el jefe inmediato: * _____

* En caso de sustrato

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar:

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado: _____

Hechos: _____



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 998834070, e-mail XXXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx



Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:
¿Es Servidor/a Público/a? SI _____ No _____
Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre(s): _____

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico): _____

Fecha en la que ocurrieron los hechos: _____ Lugar en la que ocurrieron los hechos: _____ Hora: _____

Datos del testigo 2:



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24000
Tels. 998834070, e-mail XXXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Emisión Central
Subdirección Administrativa

¿Es Servidor/a Público/a? ☐ SI ☐ NO
Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre(s): _____

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: _____ Lugar en la que ocurrieron los hechos: _____ Hora: _____

Datos del testigo 3:
¿Es Servidor/a Público/a? ☐ SI ☐ NO
Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre(s): _____

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: _____ Lugar en la que ocurrieron los hechos: _____ Hora: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.

Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de los denunciantes, el Comité de Ética garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceros personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que los haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 9981548723, e-mail: XXXXX. itescam.mx | itescam.edu.mx



2022 Flores
Magón



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
Año de
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE



PROTOCOLO PARA PRESENTAR DENUNCIAS 2022

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todo servidor público se comprometa a actuar conforme a una cultura ética y de servicio a la sociedad. El CEPCI en coordinación con la UUEPCI y el OIC promoverán, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, a través de medios electrónicos o físicos, según su elección:

MEDIOS DE PRESENTACIÓN



La denuncia puede presentarse:

- 1- Escrito libre dirigido al presidente del Comité.
- 2- O bien utilizar el formato para la presentación de una denuncia que se adjunta como Anexo 2.

Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154873, e-mail: XXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx



Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. En caso de que el CEPCI no sea competente para conocer de la delación, deberá orientar al promovente, para que la presente ante la instancia correspondiente.

Cuando resulte necesario, el CEPCI mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y del o los terceros a los que le consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO.

1- Recibida la delación, el Secretario Ejecutivo realizará, dentro de los tres días hábiles siguientes, el registro, la asignación de un número de expediente y el análisis de la delación; igualmente deberá proporcionar al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su delación. El Secretario Ejecutivo será responsable de la correcta asignación de los números de expediente, así como la salvaguarda de la información contenida en ellos.

2- Posterior a la asignación del número de expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables para la procedencia de la delación, se deberá incluir como mínimo:

- a) Nombre del denunciante (opcional).
- b) Nombre del denunciado.
- c) Domicilio para recibir informes y notificaciones.
- d) Correo electrónico para recibir informes y notificaciones.
- e) Breve relato de los hechos.
- f) Datos del servidor público involucrado.
- g) Medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

3- Una vez realizado el análisis de la delación, si ésta no cumple con los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo, en un plazo de hasta tres días hábiles adicionales a los establecidos en el párrafo primero del presente numeral, solicitará por única vez a través de correo electrónico o de manera física al promovente subsanar las deficiencias otorgando un plazo máximo de cinco días hábiles, con la finalidad de asegurarse de los elementos necesarios para que la delación cumpla con los requisitos previos y hacerla



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154873, e-mail: XXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx





del conocimiento al CEPCI. En dicha solicitud se advertirá al promovente de que, en caso de no subsanar las deficiencias en el periodo establecido, se archivará el expediente como concluido.

4.- El Secretario Ejecutivo deberá justificar ante el CEPCI el archivo del expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

DEL AVISO DE LA DENUNCIA AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES DEL CEPCI

1.- El Secretario Ejecutivo informará vía correo electrónico, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya efectuado la asignación del número de expediente o en que se haya subsanado la delación, a los miembros del CEPCI, sobre la recepción de la misma, el número de expediente y turnará a cada uno, copia electrónica del expediente, a efecto que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Las delaciones que no cumplan los requisitos de procedencia serán informadas mensualmente al Presidente y al CEPCI por el Secretario Ejecutivo, relacionando el número de expediente, fecha de recepción, hechos reportados, nombre del servidor público implicado y la causa por la que se desechó el asunto.

TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

1.- De la convocatoria del presidente al pleno del CEPCI
Con la información proporcionada por el secretario ejecutivo, el presidente convocará a los miembros del CEPCI para que en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria se de atención a la delación recibida.

Tomando como referencia la fecha de la recepción de la delación, si la siguiente sesión ordinaria del CEPCI se realiza dentro de los quince días hábiles siguientes, la delación será incluida en el orden del día de dicha sesión. En caso contrario, el presidente convocará a sesión extraordinaria de acuerdo a los términos previstos en las bases.

2.- De la calificación de la delación

Para efectos de la calificación de la delación el CEPCI acordará:

Dar seguimiento por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento.

• La no competencia.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 994 013 4870, e-mail: XXXXX. tecnmxx@itescam.edu.mx



En caso de no competencia del CEPCI, el presidente, en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará oficialmente al promovente la no competencia fundada y motivada y lo orientará sobre la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada del hecho.

3.- De las medidas preventivas

De considerar el CEPCI que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos.

En las sesiones en la que se determine la aplicación de medidas preventivas, el CEPCI solicitará el apoyo de la Coordinación Administrativa de la Secretaría para la ejecución de las mismas.

4.- De la comisión temporal para investigar la delación.

De considerar el CEPCI que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá conformar una comisión temporal para entrevistar al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación.

La comisión temporal se integrará con, al menos, tres miembros temporales del CEPCI, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita de cada una de sus actuaciones, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Para el desarrollo de las actividades necesarias y propias de la investigación, la comisión temporal deberá realizar dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles las siguientes actividades:

- a) Entrevista con el promovente para obtener mayor amplitud de pruebas, datos y detalles.
- b) Entrevista con testigo o testigos a quienes le consten los hechos.
- c) Entrevista con el servidor público involucrado.
- d) Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- e) De la conciliación.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del CEPCI comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta y en las Reglas de Integridad y previa obtención de indicios suficientes de desear la parte promovente dicha conciliación.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tel: 994 013 4870, e-mail: XXXXX. tecnmxx@itescam.edu.mx





Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación de los miembros del CEPCI y de las partes involucradas, con lo cual se podrá ordenar el cierre del expediente como asunto concluido.

En el caso de que la conciliación no sea procedente se dará el curso que determine la comisión temporal creada para este efecto, dejando constancia de este hecho en el expediente. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del CEPCI. Los servidores públicos de la institución deberán apoyar a los miembros del CEPCI y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

DE LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de investigación, la comisión temporal, para garantizar la secrecía del expediente, entregará de manera personal al Secretario Ejecutivo un informe circunstanciado, el cual contendrá lo siguiente:

- La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación.
- El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Si existió o no conciliación de las partes.
- Proyecto de resolución o pronunciamiento conforme a los resultados de las investigaciones realizadas. Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

DE LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO

El Presidente convocará al CEPCI a sesión extraordinaria sin remitir copias de los informes emitidos por la comisión temporal para garantizar la secrecía del expediente, así mismo y en uso de sus facultades podrá citar o no a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes jurídico, sindical, Órgano Interno de Control o cualquier tercero que el presidente estime conveniente que deba participar en la sesión en calidad de asesor o testigo. El orden del día que se emita tendrá por objeto el que CEPCI acuerde la resolución o pronunciamiento final. Iniciada la sesión, el Secretario Ejecutivo dará a conocer a los miembros del CEPCI el contenido del informe circunstanciado y el proyecto de resolución recibido de la comisión temporal.

En caso de que el CEPCI determine que los elementos que se aportaron recopilaron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir el incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se acordará la no emisión de recomendación.

En el supuesto de que el CEPCI determine que si se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se procederá de la siguiente manera:



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960134100, e-mail: XXXXX. tecnomex | itescam.edu.mx



- El CEPCI en pleno, determinará sus observaciones.
- Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- Solicitará a la Coordinación Administrativa que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público.
- Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular del área al que esté adscrito el servidor público transgresor.
- El CEPCI hará del conocimiento del promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el resultado de la delación presentada.

El Secretario Ejecutivo notificará, en un plazo máximo de cinco días hábiles, las determinaciones del CEPCI a las partes involucradas y a las personas descritas en los puntos anteriores.

La atención de la delación deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9960134100, e-mail: XXXXX. tecnomex | itescam.edu.mx





Acta de la Segunda Sesión ordinaria 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

En la localidad de Calkiní, municipio de Calkiní, siendo las 10:00 horas con 05 minutos del día 04 de noviembre de 2022, estando reunidos en el Salón 8 del Edificio B del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (ITESCAM) sita en la Av. Ah Canul por carretera federal, Calkiní, Estado de Campeche, los Mtro. Rodolfo Enrique Cardozo Aguilar, Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Coordinadores del Sector, CC. Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin, Subdirectora Administrativa del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní y Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; Dr. Jorge Alfonso Hau Pac, Jefe de la Unidad de Administración y Actualización Profesional y Primer miembro titular electo; Ing. Marilú González Martínez Jefa de la Unidad de Administración de Talleres y Laboratorios y Segundo miembro titular electo; Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado Jefe de División de Programas Educativos de Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería en Informática y Tercer miembro titular electo; Lic. Alberio Noh Aké Jefe del Departamento Responsable del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) tipo Superior, Transparencia, Contraloría Social y Secretario Técnico y la C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaria Ejecutiva del comité, a efecto de llevar a cabo la segunda sesión ordinaria 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la institución del ejercicio fiscal 2022, que fue previa y legalmente convocada mediante invitación realizada el 31 de octubre del año en curso, conforme a lo siguiente:

- Una vez registrada la asistencia, la Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, se dirigió los presentes agradeciendo su asistencia y participación en este órgano colegiado.
- Orden del día**
- 1.- Declaración del Cuórum e Inicio de la Sesión.
 - 2.- Aprobación del orden del día.
 - 3.- Lectura y Validación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio fiscal 2022.
 - 4.- Segundo Informe Trimestral de Actividades 2022 (abril-mayo-junio)
 - 5.- Tercer Informe Trimestral de Actividades 2022 (julio-agosto-septiembre)
 - 6.- Segundo Informe Trimestral de Denuncias 2022 (abril-mayo-junio)
 - 7.- Tercer Informe Trimestral de Denuncias 2022 (julio-agosto-septiembre)
 - 8.- Indicadores de Cumplimiento (seleccionar los que les competen del catálogo)



Av. Ah Canul 524 por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900

Tel: 9960134770, e-mail: XCOOX. itescam@itescam.edu.mx



- 9.- Código de Conducta 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.
- 10.- Procedimiento para presentar denuncias 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.
- 11.- Protocolo para atender denuncias 2022 o, en su caso, ratificar mediante sesión ordinaria o extraordinaria.
- 12.- Asuntos Generales.
- 13.- Revisión y aprobación de los acuerdos adoptados en la reunión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
Seguidamente se procede a dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio fiscal 2022.

1.- Declaración del Cuórum e Inicio de la Sesión.
La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto dio la bienvenida a los miembros propietarios.

La C.P. Maricela Dzul Cauich Procede al pase de lista de los participantes, misma que se adjunta a la presente como "Anexo", y se verificó que se encontraban presentes todos los miembros propietarios del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés por lo que informó que se contaba con el cuórum necesario para llevar a cabo la segunda sesión ordinaria del ejercicio fiscal 2022.

2.- Aprobación del orden del día.
Se dio lectura al orden del día, el cual los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés aprobaron por unanimidad de votos.

3.- Lectura y Validación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio fiscal 2022.

La C.P. Maricela Dzul Cauich, Secretaria Ejecutiva del Comité da lectura al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio fiscal 2022 a los miembros propietarios del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, posteriormente hace entrega de la copia simple de la misma validando su firma y términos.

4.- Entrega y aprobación del Segundo Informe Trimestral de Actividades 2022 (abril-mayo-junio) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.



Av. Ah Canul 524 por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900

Tel: 9960134770, e-mail: XCOOX. itescam@itescam.edu.mx





La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, presenta el Segundo Informe Trimestral de Actividades 2022 (abril-mayo-junio) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos a los miembros propietarios e invitados del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, quienes lo aprobaron por unanimidad de votos y hace entrega a la C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaría ejecutiva para la elaboración del Segundo Informe Trimestral de Actividades.

5.- Entrega y aprobación del Tercer Informe Trimestral de Actividades 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, presenta el Tercer Informe Trimestral de Actividades 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos a los miembros propietarios e invitados del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, quienes lo aprobaron por unanimidad de votos y hace entrega a la C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaría ejecutiva para la elaboración del Tercer Informe Trimestral de Actividades.

6.- Entrega y aprobación del Segundo Informe Trimestral de Denuncias 2022 (abril-mayo-junio) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, presenta el Segundo Informe de Denuncias 2022 (abril-mayo-junio) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos a los miembros propietarios e invitados del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, quienes lo aprobaron por unanimidad de votos y hace entrega a la C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaría ejecutiva para la elaboración del Tercer Informe Trimestral de Actividades.

7.- Entrega y aprobación del Tercer Informe Trimestral de Denuncias 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, presenta el Tercer Informe de Denuncias 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos a los miembros propietarios e invitados del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, quienes lo aprobaron por unanimidad de votos y hace entrega a la C.P. Maricela Dzul Cauich Secretaría ejecutiva para la elaboración del Tercer Informe Trimestral de Actividades.

8.- Indicadores de cumplimiento



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24300
Tels. 9268134970, e-mail: XXXXX, tecnmex@itescam.edu.mx



La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin cede la palabra a la C.P. Maricela Dzul Cauich y comenta que para evaluar Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta es necesario implementar una herramienta que permita medir y evaluar el grado de cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta.

En este sentido el Comité, para evaluar el grado de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, decide establecer indicadores para medir el grado de percepción del servidor público respecto de los principios, valores éticos y Reglas de Integridad establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta.

Por lo que el comité determinó aprobar los indicadores de percepción sobre el cumplimiento del principio de Legalidad, profesionalismo, Disciplina y de los valores ético de respeto e igualdad y la no discriminación.

9.- Código de Conducta 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.

La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, hace mención que como parte de las Obligaciones y atribuciones generales corresponden a los Comités de Ética se encuentra proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público. Por lo que el día de hoy 04 de noviembre de 2022 se presenta el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní por lo que se aprobó por unanimidad de votos.

10.- Procedimiento para presentar denuncias 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.

La Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, cede la palabra a la C.P. Maricela Dzul Cauich para presentar el Procedimiento para presentar denuncias 2022 para prevenir posibles actos de corrupción por lo que es aprobado por unanimidad de votos.

11.- Protocolo para atender denuncias 2022 aprobación mediante Segunda Sesión Ordinaria



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24300
Tels. 9268134970, e-mail: XXXXX, tecnmex@itescam.edu.mx





La Mtra. Shirley Leslie Cough Huehín Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, cede la palabra a la C.P. Maricela Dzul Cauich para presentar el Protocolo para atender denuncias 2022 para prevenir posibles actos de corrupción por lo que es aprobado por unanimidad de votos.

12.- Asuntos Generales.

En los próximos días se invitará a los Tutores de las Carreras para poder informarlos que serán los mediadores para atender las denuncias, realizar buzones digitales con el escaneo del QR direccionarlos al correo del comité de Ética, Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní para el ejercicio fiscal 2022.

13.- Revisión y aprobación de los acuerdos adoptados en la reunión.

La C.P. Maricela Secretaria Ejecutiva, da lectura a los acuerdos tomados durante la presente Sesión. El Comité ratifica cada uno de los acuerdos

ITESCAMCAL/CEPCI/03/2022	Entrega y aprobación del Tercer Informe Trimestral de Actividades 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/04/2022	Entrega y aprobación del Segundo Informe Trimestral de Denuncias 2022 (abril-mayo-junio) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/05/2022	Entrega y aprobación del Tercer Informe Trimestral de Denuncias 2022 (julio-agosto-septiembre) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/06/2022	Indicadores de cumplimiento	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/07/2022	Código de Conducta 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/08/2022	Procedimiento para presentar denuncias 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.	Aprobado por el Comité



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154870, e-mail: X000X, tecnunmex | itescam.edu.mx



ITESCAMCAL/CEPCI/09/2022	Protocolo para atender denuncias 2022 aprobación mediante Segunda Sesión Ordinaria	Aprobado por el Comité
ITESCAMCAL/CEPCI/10/2022	Asuntos Generales.	Aprobado por el Comité

Así mismo, el Comité adopta los acuerdos mencionados y una vez agotado el orden del día, siendo las 10:52 horas del día 04 de noviembre de 2022, en el Salón 8 del Edificio B del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (ITESCAM), sita en la Av. Ah Canul por carretera federal, Calkiní, Estado de Campeche; se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de dejar constancia de los acuerdos tomados por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Clausura de la sesión.

Acto seguido, la secretaria ejecutiva del Comité informa que se han agotado los temas del orden del día y solo corresponde dar clausura de la sesión, por lo que se solicita a la Presidenta del Comité realice lo propio.

Siendo las 10 horas con 52 minutos del día de su inicio, la Presidenta da por finalizado los trabajos de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

Así mismo instruye a la Secretario Técnico del Comité redactar la presente acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y, ordena adjuntar a la presente, la respectiva lista de asistencia como anexo

FIRMAS DE APROBACIÓN

Mtro. Rodolfo Enrique Cardo Rivero
Director General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní,
en el Estado de Campeche.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968154870, e-mail: X000X, tecnunmex | itescam.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



EDUCACIÓN



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control
de la Secretaría de Educación
Coordinadora del Sector

Dr. Jorge Alfonso Hau Pue
Primer miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

C.P. Marcela Dzul Cauich
Secretaría Ejecutiva

Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin
Presidenta del Comité de Ética del
ITESCAM

Ing. Marilú González Martínez
Segundo miembro titular electo

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

Anexo
LISTA DE ASISTENCIA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y
DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE CALKINÍ.

Mtro. Rodolfo Enrique Cardozo
Rivero
Director General del Instituto
Tecnológico Superior de Calkiní.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 996314670, e-mail: 200005_tecnm@itescam.edu.mx



EDUCACIÓN



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control
de la Secretaría de Educación
Coordinadora del Sector
Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin
Presidenta del Comité de Ética del
ITESCAM

M.C. Dany Alejandro Dzib Cauich
Suplente de la Presidenta del Comité
de Ética

Dr. Jorge Alfonso Hau Pue
Primer miembro titular electo

Ing. Luis Alberto Cruz Nieves
Suplente del Primer Miembro Titular Electo

Ing. Marilú González Martínez
Segundo miembro titular electo

C.P. Rossana María Pérez Herrera
Suplente del Segundo miembro
titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Psig. Elisa de la Torre Canto
Suplente del Tercer miembro titular
electo

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 996314670, e-mail: 200005_tecnm@itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal. Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnm.mx | itescam.edu.mx



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**
El Movimiento de Liberación



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Lic. José Antonio Flores Escalante
Suplente del Secretario Técnico

C.P. Maricela Dzul Cauich
Secretaria Ejecutiva

Lic. Leysi del Rosario España Chan
Suplente de la Secretaria Ejecutiva



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9966134670, e-mail: XXXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Orden del día

- 1.- Declaración del Cuórum e Inicio de la Sesión.
- 2.- Aprobación del orden del día.
- 3.- Lectura y Validación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ejercicio fiscal 2022.
- 4.- Segundo Informe Trimestral de Actividades 2022 (abril-mayo-junio)
- 5.- Tercer Informe Trimestral de Actividades 2022 (julio-agosto-septiembre)
- 6.- Segundo Informe Trimestral de Denuncias 2022 (abril-mayo-junio)
- 7.- Tercer Informe Trimestral de Denuncias 2022 (julio-agosto-septiembre)
- 8.- Indicadores de Cumplimiento (seleccionar los que les competen del catálogo)
- 9.- Código de Conducta 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.
- 10.- Procedimiento para presentar denuncias 2022 aprobación mediante la Segunda Sesión Ordinaria.
- 11.- Protocolo para atender denuncias 2022 o, en su caso, ratificar mediante sesión ordinaria o extraordinaria.
- 12.- Asuntos Generales.
- 13.- Revisión y aprobación de los acuerdos adoptados en la reunión.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9966134670, e-mail: XXXXXX. tecnm.mx | itescam.edu.mx





Acta de la Primera Sesión ordinaria 2022 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche.

En la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche (ITESCAM) sita en la Av. Ah Canul por carretera federal, Calkiní, Estado de Campeche, siendo las 11 horas del día 30 de marzo de 2022, se reunieron los integrantes del comité de ética y conflictos de interés del ITESCAM, con el propósito de llevar a cabo la primera sesión ordinaria 2022.

Una vez registrada la asistencia, la Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, se dirigió los presentes agradeciendo su asistencia y participación en este órgano colegiado.

1.- Declaración del Cuórum e Inicio de la Sesión.

La Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, solicitó a la secretaria ejecutiva, informar si se contaba con el cuórum necesario para la celebración de la sesión.

La C.P. Mariela Dzul Cauch, secretaria ejecutiva informó, que se contaba con el cuórum necesario para llevar a cabo la primera sesión ordinaria de 2022 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ITESCAM.

2.- Consideración y aprobación, en su caso del orden del día.

Continuando con el segundo punto de la agenda, la Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, sometió a consideración del pleno al orden del día, mismo que consta de 6 puntos.

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración del cuórum legal
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- III. Presentación del programa Anual de trabajo 2022.
- IV. Informe de atención de las quejas.
- V. Seguimiento de normatividad y emisión de Código de Conducta
- VI. Asuntos generales.

3.- Seguimiento de Acuerdo presentación del programa Anual de trabajo 2022 para su aprobación.

La Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, solicitó a la Secretaria ejecutiva que hiciera la presentación de la propuesta del Programa Anual de trabajo para su análisis y autorización.

La secretaria ejecutiva la C.P. Mariela Dzul Cauch, procedió la presentación de la propuesta del PAT- 2022, el cual se integra de un total de 4 actividades, las cuales se desarrollan en cumplimiento de los apartados 6



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134870, e-mail: XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx



y 10 de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, a través de los comités de ética y prevención de conflictos de interés.

4.- Informe de delaciones.

Los miembros del comité hicieron saber al presidente que desde la integración del comité, no se ha recibido queja alguna que resolver presentando únicamente el formato de informe ordinario en otros.

5.- Seguimiento de normatividad y emisión de Código de Conducta.

La Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, solicitó a la secretaria ejecutiva la C.P. Mariela Dzul Cauch que hiciera la presentación del quinto punto del orden del día relativo al seguimiento de la normatividad interna del comité.

La secretaria ejecutiva la C.P. Mariela Dzul Cauch, informó que con fecha 20 de octubre de 2017 se realizó la publicación en el periódico oficial del Código de Conducta y de las Directrices para la Prevención de Conflicto de Interés del Poder Ejecutivo de la Administración Pública del Estado de Campeche y se procedió a la presentación del código ética y de conducta de servidores y servidoras públicos federales del tecnológico nacional como norma interna del ITESCAM, el cual está armonizado con las directrices emitidas la administración pública del estado de Campeche.

Posteriormente la secretaria ejecutiva la C.P. Mariela Dzul Cauch, presenta las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para el proceso de selección de miembros del ejercicio 2022, así como Procedimiento para la prevención, atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidoras y servidores públicos, en contra de las normas éticas que rigen su actuación, en el Tecnológico Nacional de México.

VI. Asuntos Generales

En suplencia del Lic. Daniel Enrique Delgado López, Suplente del Primer Miembro Titular Electo del comité y quien dejó de laborar en la dependencia el 31 de diciembre de 2021, y de acuerdo a las bases de integración elaboradas por este comité, se convocó al Ing. Luis Alberto Cruz Nieves quien, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentra en el orden inmediato siguiente.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN

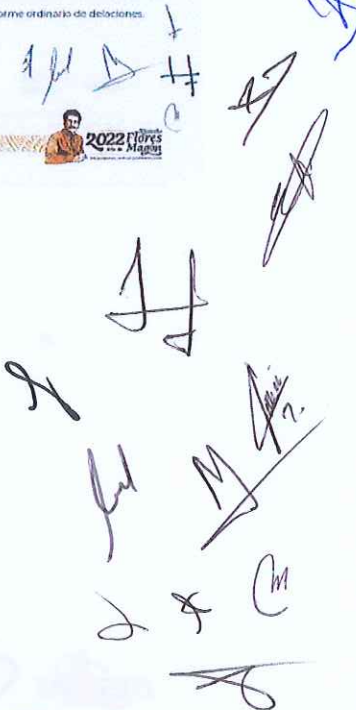
La Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, Presidenta del Comité de Ética del Instituto, solicitó a la Secretaria ejecutiva que hiciera el resumen de los acuerdos.

La secretaria ejecutiva la C.P. Mariela Dzul Cauch, informó que una vez analizada las actividades, se aprueba el Programa Anual de Trabajo 2022.

Que los miembros integrantes del comité aprueban por unanimidad el informe ordinario de delaciones.



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9968134870, e-mail: XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico Superior
de Calkiní en el Estado de Campeche
Dirección General



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Que los miembros integrantes del comité aprueban por unanimidad las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para el proceso de selección de miembros del ejercicio 2022.

Que los miembros integrantes del comité aprueban por unanimidad como reglas que regulen el procedimiento para someter denuncias ante el comité de ética y de prevención de conflictos de interés por incumplimiento al código de ética, reglas de integridad y códigos de conducta de los servidores públicos en el procedimiento para la prevención, atención de denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidores y servidoras públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México y del código de ética y de conducta de servidores y servidoras públicos federales del tecnológico nacional como norma interna del ITESCAM.

Que los miembros integrantes del comité aprueban por unanimidad al Ing. Luis Alberto Cruz Nieves, por lo que se indica a la Secretaría Ejecutiva, realizar nombramiento y comunicarlo a los interesados. Siendo aprobado el Orden del Día en todos y cada uno de sus puntos y para desahogar el último punto del orden del día la presidenta, La Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin, preguntó a los presentes si tuvieron algún otro asunto que exponer en asuntos generales.

Así mismo, el Comité adopta los acuerdos mencionados y una vez agotado el orden del día, siendo las 12 horas del día 30 de marzo de 2022, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de dejar constancia de los acuerdos tomados por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Cierre del Acta

Habiéndose leído el contenido de este instrumento los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés firman la presente acta de la primera sesión ordinaria 2022.

FIRMAS DE APROBACIÓN

Mtra. Shirley Leslie Couch Hutchin
Presidenta del Comité de Ética del
ITESCAM

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

C.P. Marijela Dzul Canich
Secretaría Ejecutiva

Dr. José Antonio Díaz Puc
Primer miembro titular electo



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9948134870, e-mail: XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Calkiní
Dirección General
Subdirección Académica

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Ing. Marilú González Martínez
Segundo miembro titular electo



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
Tels. 9948134870, e-mail: XXXXX. tecnmx | itescam.edu.mx



Av. Ah Canul S/N por Carretera Federal, Calkiní, Campeche, C.P. 24900
E-mail: dir_dcalkini@tecnmx | itescam.edu.mx



2023
Año de
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE



GOBIERNO
DE **TODOS**

**INFORME DE AVANCE DEL
CUMPLIMIENTO DE METAS Y
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
ANUAL DE TRABAJO 2022
(PAT 2022)
DEL COMITÉ DE ÉTICA DE
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ
2021-2024**



GOBIERNO
DE **TODOS**



**INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES DEL PAT
2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ 2021-2024**

El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní comprometido con la promoción de la ética en el servicio público, entendida ésta, como una tarea y un compromiso asumido para la transversalización de las políticas de integridad pública a través de mecanismos como sensibilización, divulgación o capacitación, así como con la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública en la práctica de los valores del servicio público.

Por lo tanto, tiene a bien presentar el cuarto avance del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el "Programa Anual de Trabajo 2022" del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, donde se da cuenta de las actividades concluidas en el periodo que comprende los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente año, por lo que resulta oportuno señalar que el Programa Anual de Trabajo 2022 del Comité de Ética de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, comprende un total de 4 actividades, de las cuales las cuales se detallan a continuación:

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Llevar a cabo cursos concientizar a los servidores públicos respecto a los principios y valores que rigen el servicio público, así como de la importancia de respetar los derechos humanos y las consecuencias al vulnerar estos derechos, también dotar de herramientas cognitivas en materia de principios y valores a	"EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO INSTRUMENTO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE MEJORA EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO"	Cumplido	Oficio de solicitud No. SAD/059/2022 sellado de recibido. Oficio confirmación No. del curso el día 02 de septiembre de 2022





GOBIERNO
DE TODOS



Integrantes del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.			
DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Diffundir 4 materiales gráficos y/o audiovisuales durante el ejercicio 2022.	Infografía que fomente los valores, principios o reglas de integridad que rigen el servicio público.	Pendiente	Evidencia de la difusión digital e impresa

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ATENCIÓN A DENUNCIAS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética en los tiempos establecidos en los protocolos y conforme a los procedimientos.	No existió ninguna denuncia	Se plasmó en la meta, el objetivo es atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética durante el ejercicio 2022.	Informe trimestral de denuncias presentado a la UEEFCH-CAM, que se adjunta a la presente como anexo.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y COLABORACIÓN CON LA UEEFCH-CAM			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que proponga la UEEFCH-CAM, a fin de fomentar una cultura ética y de integridad pública entre el personal del Instituto tecnológico	Celebrar 4 sesiones ordinarias.	El 25 de abril se celebró la Tercera Sesión Ordinaria 2022.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, publicado en el Portal Institucional
	Elaboración y envío del cuarto informe trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 a la UEEFCH- CAM	El 25 de abril se celebró la Tercera Sesión Ordinaria 2022.	Documento en PDF, firmado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a del Comité, del cuarto informe trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 y enviado a la UEEFCH-CAM al correo electrónico.
	Elaboración y envío del cuarto informe trimestral de denuncias a la UEEFCH-CAM	El 25 de abril se celebró la Tercera Sesión Ordinaria 2022.	Documento en PDF, firmado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a del Comité del primer informe de denuncias y enviado a la UEEFCH-CAM al correo electrónico.



GOBIERNO
DE TODOS



Superior Calkiní.	Modificación, actualización y/o aprobación del Código de Conducta.	Cumplido	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional de en el apartado del Comité de Ética.
	Modificación, actualización y aprobación del Protocolo y procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.	Cumplido 04 de noviembre de 2022	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo en el apartado del Comité de Ética.
	Seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (mínimo 3 veces al año).	04 de noviembre de 2022	En las actas de la Tercera Sesión Ordinaria del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el apartado del Comité de Ética.
	Actualización del apartado del Comité de Ética, en el Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (mínimo 3 veces).	04 de noviembre de 2022	El Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el apartado del Comité de Ética.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
MEJORA DE PROCESOS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
No se programaron actividades en mejora de procesos para este trimestre			
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CUARTO TRIMESTRE: 10			

El indicador con el cual se medirá el avance de las metas y actividades comprometidas en
el Programa Anual de Trabajo 2022 se ajusta al siguiente:

Trimestre del PAT 2022	Indicador	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Trimestral
---------------------------	-----------	------------------	---------------	--------------------





GOBIERNO
DE TODOS



Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el porcentaje de actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CUPCI-ITESCAM que son atendidas en el año de referencia.	$\frac{\text{Número de actividades reportadas como realizadas, planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}}{\text{Número de actividades planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia}} \times 100$	100%	Actualización del CUPCI
--	---	--	------	-------------------------

FIRMAS

Mtra. Shirley Leslie Cough Huchin
Presidente del Comité de Ética

Arg. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control

C.P. Maricela Dzul Covich
Secretaría Ejecutiva

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

Dr. Jorge Alfonso Hau Puc
Primer miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Saigado
Tercer miembro titular electo

Ing. Mariú González Martínez
Segundo miembro titular electo



GOBIERNO
DE TODOS

INFORME DE AVANCE DEL
CUMPLIMIENTO DE METAS Y
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
ANUAL DE TRABAJO 2022
(PAT 2022)
DEL COMITÉ DE ÉTICA DE
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ
2021-2024





**INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES DEL PAT
2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ 2021-2024**

El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní comprometido con la promoción de la ética en el servicio público, entendida ésta, como una tarea y un compromiso asumido para la transversalización de las políticas de integridad pública a través de mecanismos como sensibilización, divulgación o capacitación, así como con la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública en la práctica de los valores del servicio público.

Por lo tanto, tiene a bien presentar el TERCER avance del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el "Programa Anual de Trabajo 2022" del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, donde se da cuenta de las actividades concluidas en el periodo que comprende los meses de julio, agosto y septiembre del presente año, por lo que resulta oportuno señalar que el Programa Anual de Trabajo 2022 del Comité de Ética de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, comprende un total de 4 actividades, de las cuales las cuales se detallan a continuación:

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Llevar a cabo cursos concientizadores a los servidores públicos respecto a los principios y valores que rigen el servicio público, así como de la importancia de respetar los derechos humanos y las consecuencias al vulnerar estos derechos; también dotar de herramientas cognitivas en materia de principios y valores a	"EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO INSTRUMENTO CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE MEJORA EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO"	Cumplido	Oficio de solicitud No. SMO/039/2022 sellado de recibido. Oficio confirmación No. del curso emitido 02 de septiembre de 2022



Integrantes del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.			
DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Difundir 4 materiales gráficos y/o audiovisuales durante el ejercicio 2022.	Infografía que fomenta los valores, principios o reglas de integridad que rigen el servicio público.	Pendiente	Evidencia de la difusión digital e impresa

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ATENCIÓN A DENUNCIAS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética en los tiempos establecidos en los protocolos y conforme a los procedimientos.	No existió ninguna denuncia	tal y como se plasmó en la meta, el objetivo es atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética durante el ejercicio 2022.	Informe trimestral de denuncias presentado a la UEEPC-CAM, que se adjunta a la presente como anexo.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y COLABORACIÓN CON LA UEEPC-CAM			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que propaga la UEEPC-CAM, a fin de fomentar una cultura ética y de integridad pública	Elaboración y envío del tercer avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 a la UEEPC-CAM	El 04 de noviembre se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2022. 04 de noviembre de 2022	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, publicada en el Portal Institucional. Documento en PDF, firmado por el/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité, del segundo avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 y enviado a la UEEPC-CAM al correo electrónico.





GOBIERNO
DE TODOS



entre el personal del Instituto Tecnológico Superior Calkiní.	Elaboración y envío del tercer informe trimestral de denuncias a la UEEPCI-CAM	Cumplido 04 de noviembre de 2022	Documento en PDF, firmado por el/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité del primer informe de denuncias y enviado a la UEEPCI-CAM al correo electrónico.
	Modificación, actualización y/o aprobación del Código de Conducta	04 de noviembre de 2022	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional de en el apartado del Comité de Ética.
	Modificación, actualización y aprobación del Protocolo y procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.	04 de noviembre de 2022	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional del mismo en el apartado del Comité de Ética.
	Seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (mínimo 3 veces al año).	04 de noviembre de 2022	En las actas de la Segunda Sesión Ordinaria del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el apartado del Comité de Ética.
	Actualización del apartado del Comité de Ética, en el Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (mínimo 3 veces).	04 de noviembre de 2022	El Portal Institucional de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el apartado del Comité de Ética.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
MEJORA DE PROCESOS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
No se programaron actividades en mejora de procesos para este trimestre			
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TERCER TRIMESTRE: 10			

El indicador con el cual se medirá el avance de las metas y actividades comprometidas en
el Programa Anual de Trabajo 2022 se ajusta al siguiente:



GOBIERNO
DE TODOS



Indicador de Ejecución	Definición	Método de Cálculo	Meta 2022 100%	Logro 2022
Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el porcentaje de actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI- ITESCAM que son atendidas en el año de referencia.	9 actividades (Número de actividades reportadas como realizadas, planeadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia) 10 (Número de actividades planeadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia)	X 100	100%
				Actuación del CEPCI

FIRMAS

Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin
Presidente del Comité de Ética

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control

C.P. Maricela Dzul Cauich
Secretaria Ejecutiva

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

Dr. Jorge Alfonso Yau Puc
Primer miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Ing. Mariú González Martínez
Segundo miembro titular electo





GOBIERNO
DE TODOS

**INFORME DE AVANCE DEL
CUMPLIMIENTO DE METAS Y
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
ANUAL DE TRABAJO 2022
(PAT 2022)
DEL COMITÉ DE ÉTICA DE
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ
2021-2024**



GOBIERNO
DE TODOS



**INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES DEL PAT
2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ 2021-2024**

El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní comprometido con la promoción de la ética en el servicio público, entendida ésta, como una tarea y un compromiso asumido para la transversalización de las políticas de integridad pública a través de mecanismos como sensibilización, divulgación o capacitación, así como con la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública en la práctica de los valores del servicio público.

Por lo tanto, tiene a bien presentar el SEGUNDO avance del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el "Programa Anual de Trabajo 2022" del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, donde se da cuenta de las actividades concluidas en el periodo que comprende los meses de abril, mayo y junio del presente año, por lo que resulta oportuno señalar que el Programa Anual de Trabajo 2022 del Comité de Ética de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní

comprende un total de 4 actividades, de las cuales las cuales se detallan a continuación:

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Llevar a cabo cursos concientizar a los servidores públicos respecto a los principios y valores que rigen el servicio público, así como de la importancia de respetar los derechos humanos y las consecuencias al vulnerar estos derechos; también dotar de herramientas cognitivas en materia de principios y valores a	Funcionamiento de los Comités de Ética 2022 para el día 20 de mayo de 2022	Cumplido	Oficio de solicitud No. SAD/034/2022 sellado de recibido. Confirmación del correo electrónico.





GOBIERNO
DE TODOS



Integrantes del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.			
DIFUSIÓN O DIVULGACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Diffundir 4 materiales gráficos y/o audiovisuales durante el ejercicio 2022.	Infografía que fomente los valores, principios o reglas de integridad que rigen el servicio público.	Pendiente	Evidencia de la difusión digital e impresa

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ATENCIÓN A DENUNCIAS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética en los tiempos establecidos en los protocolos y conforme a los procedimientos.	No existió ninguna denuncia	Tal y como se plazó en la meta, el objetivo es atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética durante el ejercicio 2022.	Informe trimestral de denuncias presentado a la UEEPCI-CAM, que se adjunta a la presente como anexo.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI-CAM			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022, tal como atender las sugerencias y recomendaciones que proponga la UEEPCI-CAM, a fin de fomentar una cultura ética y de integridad pública entre el personal del Instituto.	Elaboración y envío del segundo avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 a la UEEPCI-CAM	04 de noviembre de 2022	Documento en PDF, firmado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a del Comité, del segundo avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 y enviado a la UEEPCI-CAM al correo electrónico.
	Elaboración y envío del segundo informe trimestral de denuncias a la UEEPCI-CAM	Cumplido 04 de noviembre de 2022	Documento en PDF, firmado por el/a Secretario/a Ejecutivo/a del Comité del primer informe de denuncias y enviado a la UEEPCI-CAM al correo electrónico.
	Actualización de la información generada por el Comité de Ética, en el Portal Institucional	Cumplido 02 de mayo de 2022	Consultar el Portal Institucional



GOBIERNO
DE TODOS



Tecnológico Superior de Calkiní	Modificación, actualización y/o aprobación del Código de Conducta.	04 de noviembre de 2022	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional de en el apartado del Comité de Ética.
	Modificación, actualización y aprobación del Protocolo y procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.	04 de noviembre de 2022	Documento autorizado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria por parte del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, así como su incorporación al Portal Institucional de en el apartado del Comité de Ética.
	Seguimiento de los acuerdos tomados en Sesiones del CE- Instituto Tecnológico Superior de Calkiní (mínimo 3 veces al año).	04 de noviembre de 2022	En las actas de la Segunda Sesión Ordinaria del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní en el apartado del Comité de Ética.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
MEJORA DE PROCESOS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Elaborar y validar el contenido del directorio y organigrama del Comité de Ética.	Cumplido	Envío del directorio y organigrama del Comité de Ética a la UEEPCI-CAM, tal como su incorporación al Portal Institucional del Ente Público	
No se programaron actividades en mejora de procesos para este trimestre			
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: 10			

El indicador con el cual se medirá el avance de las metas y actividades comprometidas en
el Programa Anual de Trabajo 2022 se ajusta al siguiente:

FECHA DE EJECUCIÓN	DESEMPEÑO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
-----------------------	-----------	------------------------	-----------------------------





GOBIERNO
DE TODOS



Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el porcentaje de actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI-ITESCAM que son atendidas en el año de referencia.	11 actividades (Número de actividades reportadas como realizadas, planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia) 10 (Número de actividades planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia)	X 100	100%	Activación del CEPCI
--	--	--	-------	------	----------------------

FIRMAS

Mtra. Shirley Leslie Couch Huchin
Presidente del Comité de Ética

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control

C.P. Maricela Dzul Covich
Secretaría Ejecutiva

Lic. Alberto Mah Aké
Secretario Técnico

Dr. Iván Alfonso Hou Puc
Primer miembro titular electo

Ing. Mariú González Martínez
Segundo miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo



GOBIERNO
DE TODOS

INFORME DE AVANCE DEL
CUMPLIMIENTO DE METAS Y
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
ANUAL DE TRABAJO 2022
(PAT 2022)
DEL COMITÉ DE ÉTICA DE
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ,
EN EL ESTADO DE CAMPECHE
2021-2024





**INFORME DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES DEL PAT
2022 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
CALKINÍ, EN EL ESTADO DE CAMPECHE 2021-2024**

El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche comprometido con la promoción de la ética en el servicio público, entendida ésta, como una tarea y un compromiso asumido para la transversalización de las políticas de integridad pública a través de mecanismos como sensibilización, divulgación o capacitación, así como con la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública en la práctica de los valores del servicio público.

Por lo tanto, tiene a bien presentar el PRIMER avance del cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el "Programa Anual de Trabajo 2022" del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, donde se da cuenta de las actividades concluidas en el periodo que comprende los meses de enero, febrero y marzo del presente año, por lo que resulta oportuno señalar que el Programa Anual de Trabajo 2022 del Comité de Ética de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche comprende un total de 4 actividades, de las cuales se programaron no se programaron actividades para el primer trimestre, las cuales se detallan a continuación:

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
No se programaron actividades de capacitación para este trimestre			
DIVULGACIÓN O DIFUSIÓN			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
No se programaron actividades de divulgación para este trimestre			



METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA

ATENCIÓN A DENUNCIAS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética en los tiempos establecidos en los protocolos y conforme a los procedimientos.	No existió ninguna denuncia	Tal y como se plasmó en la meta, el objetivo es atender el 100% de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética durante el ejercicio 2022.	Informe trimestral de denuncias presentado a la UEEPCI-CAM, que se adjunta a la presente como anexo.

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA

ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y COLABORACIÓN CON LA UEEPCI-CAM			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
Del cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022, así como atender las sugerencias y recomendaciones que proponga la UEEPCI-CAM, a fin de fomentar una cultura ética y de integridad pública entre el personal de planta del Ente Público.	Elaborar y validar el contenido del directorio y organigrama de los integrantes del Comité de Ética.	Cumplido	Envío del directorio y organigrama del Comité de Ética a la UEEPCI-CAM, así como su incorporación al Portal Institucional del Ente Público.
	Actualización y validación del contenido del directorio de los integrantes del Comité de Ética. (1 ó 2 veces al año).	Cumplido	Envío del Adjuntar el directorio del Comité de Ética a la UEEPCI-CAM, así como su incorporación al Portal Institucional del Ente Público.
	Establecer y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2022.	Cumplido	Documento aprobado en la PRIMERA Sesión Ordinaria del Comité de Ética 2022.
	Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta del ejercicio 2022.	Cumplido	Documento aprobado en la primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética 2022.
	Celebrar 4 sesiones ordinarias.	En este trimestre se celebró la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Ética, 30 de marzo de 2022.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, publicada en el Portal Institucional.
	Elaboración y envío del primer avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 a la UEEPCI-CAM.	29 de abril de 2022	Documento en PDF, firmado por el/la Secretario/a Ejecutivo del Comité, del primer avance trimestral de cumplimiento de las metas y actividades comprometidas en el PAT 2022 y





GOBIERNO
DE TODOS



		enviado a la UEPCCI-CAM al correo electrónico.
Elaboración y envío del primer informe trimestral de denuncias a la UEPCCI-CAM	Cumplido 29 de abril de 2022	Documento en PDF, firmado por el/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité del primer informe de denuncias y enviado a la UEPCCI-CAM al correo electrónico.
Actualización de la información generada por el Comité de Ética en el Portal Institucional	Cumplido 02 de mayo de 2022	Consulta el Portal Institucional

METAS Y ACTIVIDADES DEL "PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022" DEL COMITÉ DE ÉTICA			
MEJORA DE PROCESOS			
Meta	Actividad	Status	Mecanismo de Verificación
No se programaron actividades en mejora de procesos para este trimestre			
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE: 11			

El indicador con el cual se medirá el avance de las metas y actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2022 se ajusta al siguiente:

Nombre del Indicador	Definición	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo
Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Refiere el porcentaje de actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI-ITESCAM que son atendidas en el año de referencia.	11 actividades (Número de actividades reportadas como realizadas, planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia) 11 (Número de actividades planteadas en el Programa Anual de Trabajo del año de referencia)	X 100 100%	Activación del CEPCI



GOBIERNO
DE TODOS



FIRMAS

Mra. Shirley Leslie Cough Hutchin
Presidente del Comité de Ética

C.P. Maricela Díaz Cough
Secretaría Ejecutiva

Lic. Alberto Noh Aké
Secretaría Técnica

Dr. Aldo Alfonso Hsu Puc
Primer miembro titular electo

Ing. Mariú González Martínez
Segundo miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control





GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

Compañero Servidor Público, como parte de las actividades del Programa Anual de Trabajo 2022 del CC-
Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, se le invita a participar señalando con
una X, la respuesta que usted considere correcta.

Fecha: _____

Nombre: _____

1.- ¿Conoce el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche?

- ☐ SI
☐ NO
☐ NO LO RECUERDO

2.- ¿El Código de Conducta de Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, es claro
y maneja un mensaje sencillo?

- ☐ SI
☐ NO

3.- ¿Considera usted que en su área de trabajo se aplican los valores contenidos en el Código de Conducta?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

4.- ¿Cómo calificaría su nivel de compromiso, para apoyar el trabajo de los demás compañeros en Instituto
Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche?

- ☐ BAJO
☐ REGULAR
☐ ALTO
☐ MUY ALTO

5.- ¿Cómo calificaría el ambiente de trabajo en Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de
Campeche?



GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

- ☐ MALO
☐ REGULAR
☐ BUENO
☐ MUY BUENO

6.- En mi Dirección se fomenta el Trabajo en equipo:

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

7.- ¿En algún momento ha sentido que existe discriminación dentro de Instituto Tecnológico Superior de
Calkiní, en el Estado de Campeche?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

8.- ¿Considera que su jefe inmediato y compañeros de trabajo entienden y son respetuosos respecto a las
circunstancias externas o personales, que pueden repercutir en el desempeño de sus actividades
laborales?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

9.- ¿Hago uso adecuado de los servicios de fotocopiado, vehículos oficiales, mobiliario y equipo de
cómputo asignado para el desempeño de mis actividades?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐





GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

CASI SIEMPRE

10.- ¿Considera que cuida, clasifica y administra con eficiencia y confidencialidad la información a su cargo?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE

11.- Como Servidor Público, ¿Asumo la igualdad de trato y de oportunidades sin distinción de género?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

12.- Como Servidor Público de la Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el Estado de Campeche, ¿Atiendo oportunamente las demandas y requerimientos de la Ciudadanía?

- ☐ NUNCA
☐ A VECES
☐ SIEMPRE
☐ CASI SIEMPRE

13.- ¿Conoce que es una delación?

- ☐ SI
☐ NO

14.- ¿Cuál considera que es el valor del Código de Conducta aplicado con más frecuencia en sus actividades laborales?

- ☐ RESPETO
☐ COOPERACIÓN
☐ EQUIDAD DE GÉNERO
☐ LIDERAZGO
☐



GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

INTERÉS PÚBLICO

☐ ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

15.- ¿Tiene usted alguna propuesta o sugerencia para mejorar el contenido del Código de Conducta?

- ☐ NO
☐ SI

¿Cuál?

16.- Es el valor ético en el que los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del código de ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

- ☐ COMPETENCIA POR MERITO
☐ INTEGRIDAD
☐ EFICACIA
☐ LIDERAZGO
☐ RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

17.- Principio en el que los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculan u observen su actuar.

- ☐ COMPETENCIA POR MERITO
☐ INTEGRIDAD
☐ EFICACIA
☐ LIDERAZGO
☐ RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

18.- Es el valor ético en el que los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los





GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección

- ☐ COMPETENCIA POR MERITO
- ☐ INTEGRIDAD
- ☐ EFICACIA
- ☐ LIDERAZGO
- ☐ RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

19. Principio en que los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos

- ☐ COMPETENCIA POR MERITO
- ☐ INTEGRIDAD
- ☐ EFICACIA
- ☐ LIDERAZGO
- ☐ RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

20. Principio en el que los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- ☐ COMPETENCIA POR MERITO
- ☐ INTEGRIDAD
- ☐ EFICACIA



GOBIERNO
DE TODOS

COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, EN EL
ESTADO DE CAMPECHE



SONDEO DE PERCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y
CONDUCTA

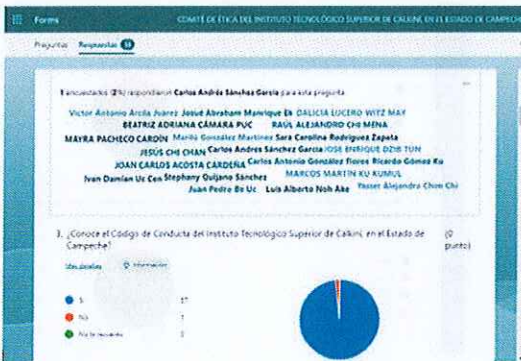
- ☐ LIDERAZGO
- ☐ RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

¡GRACIAS, TU PARTICIPACIÓN ES IMPORTANTE!

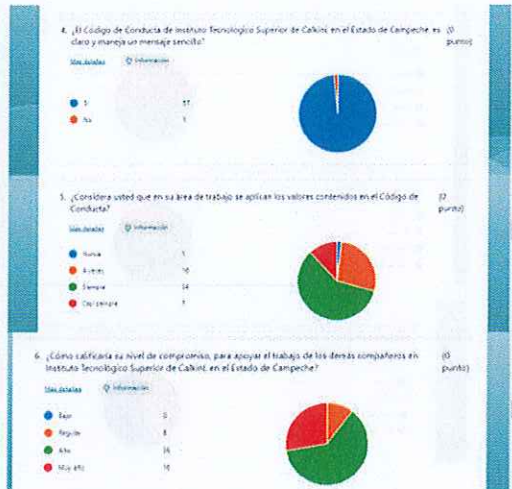




RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

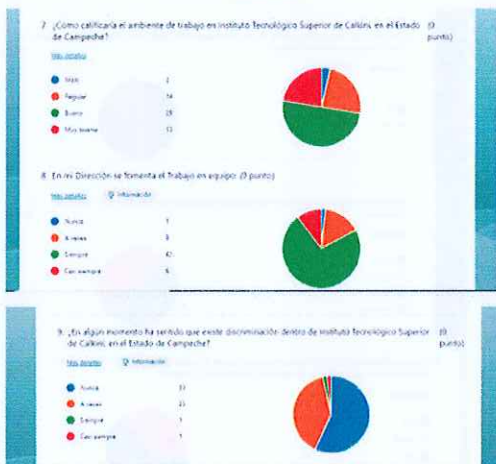


RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022





RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

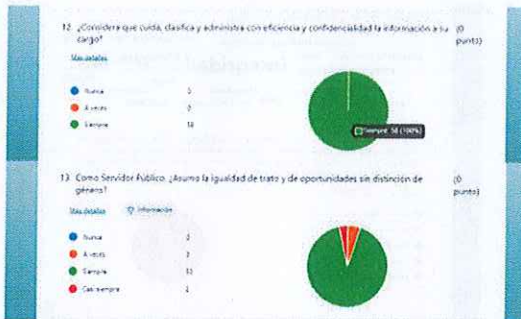


RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022





RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

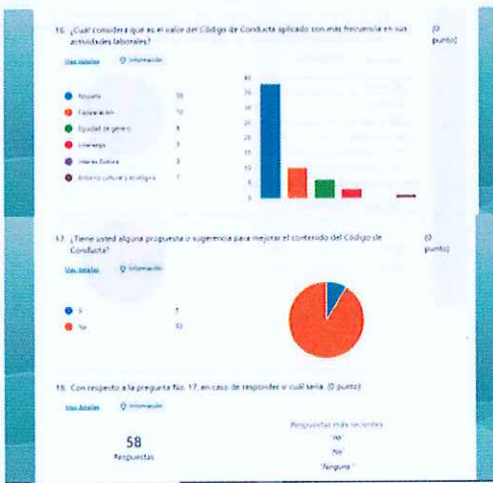


RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

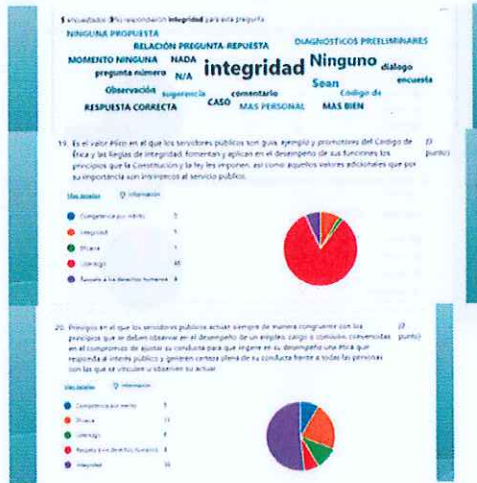




RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

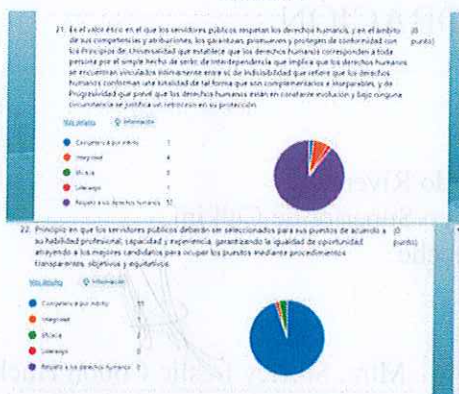


RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE
INTERÉS 2022

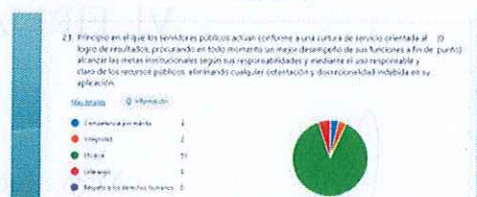




RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2022



RESULTADOS DE ENCUESTA COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 2022



IV CONCLUSIONES

El CEPCI logro coordinar la realización de actividades de difusión y sensibilización casi a todo el personal logrando el 80% del personal tanto docente como el personal administrativo y de apoyo, lo cual contribuye a mantener y reforzar el compromiso adquirido por esta dependencia para continuar con la capacitación permanente de su personal en estos temas en el siguiente ejercicio y lograr así un ambiente laboral armonioso.

También logró la integración de sus departamentos para la aplicación de dichas políticas en los diferentes procesos generados.



Como resultado de este trabajo colaborativo de las diferentes áreas se puede dar certeza de que el ITESCAM está logrando crear una cultura institucional de respeto e igualdad laboral y no discriminación pero aún falta por seguir.

VI. FIRMAS DE APROBACIÓN

Mtro. Rodolfo Enrique Cardo Rivero
Director General del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní,
en el Estado de Campeche.

Arq. Pedro Alejandro Pérez Escamilla
Titular del Órgano Interno de Control
de la Secretaría de Educación
Coordinadora del Sector

Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin
Presidenta del Comité de Ética del
ITESCAM

Dr. Jorge Alfonso Hau Puc
Primer miembro titular electo

Ing. Marilú González Martínez
Segundo miembro titular electo

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado
Tercer miembro titular electo

Lic. Alberto Noh Aké
Secretario Técnico

C.P. Maricela Dzul Cauich
Secretaria Ejecutiva

