



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2016 DEL CENTRO DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN A.C.**

[Handwritten signatures and initials]

JMO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

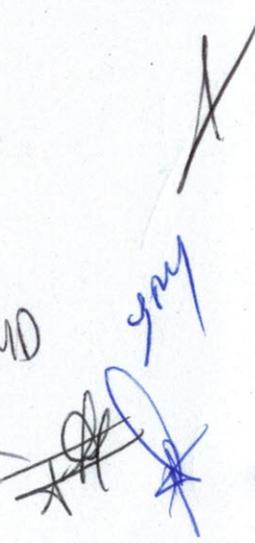
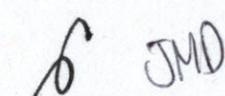
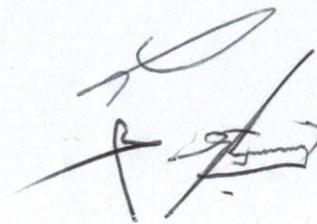
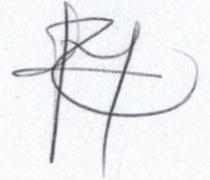
INDICE

CARATULA
INDICE
PRESENTACIÓN
ANEXO 1.- INFORME DE RESULTADOS 2016
ANEXO 2.- REGISTRO DE DENUNCIAS
ANEXO 3.- MEDIOS DE VERIFICACIÓN
LISTA DE APROBACIÓN DEL CEPCI.

1
2
3
4
12
13
16

PRESENTACIÓN

Este documento tiene como finalidad presentar el reporte de actividades que se comprometieron en el Plan de Trabajo Anual 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CICY (CEPCI). Este documento será incorporado al Informe Anual de Actividades 2016 (IAA 2016) en la plataforma <http://ssecoe.funcionpublica.gob.mx/index.jsf> para su entrega a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI). También es importante hacer mención a la particularidad de este trabajo en que el documento que se esta presentando cumple con lo requerido por la UEECI en cuanto a la orientación del documento, información requerida y anexos, el formato es libre de acuerdo a como lo elabore la Institución.

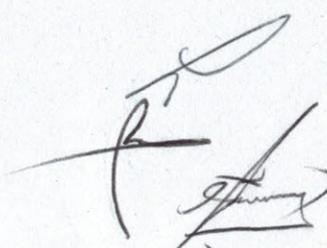
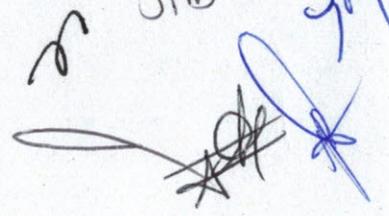


2	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Difusión de los valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos.	<p>"Elaborar una estrategia integral de conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.</p> <p>Esta estrategia deberá estar enfocada en diversos ejes: el primero orientado a los miembros del CEPCI; la segunda fase a mandos superiores, la tercera a mandos medios y la última a nivel operativo."</p>	Mejora de Procesos	Sensibilización del personal. Difusión de valores y principios del Código de Conducta.	Copia Electrónica del Material de Divulgación.	2016 Acoso Sexual, 2016 Equidad de Género, 2016 Perspectiva de Género, 2016 Igualdad y Confidencialidad.	90
3	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Que todos los servidores públicos de cada Dependencia o Entidad conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Campaña de difusión para dar a conocer el alcance de las reglas de integridad.	<p>Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Podría nutrirse a través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Dependencia o Entidad.</p>	Difusión y Divulgación	Sensibilizar al personal sobre las reglas de integridad. informar al personal sobre los temas referidos a como debe actuar el personal.	Convocatorias, Lista de Asistencia a Eventos, Talleres y Capacitaciones.	Estimado Equipo CICY, Listado de Cursos EYV, Reunión de Trabajo, Comunicados IPCSP.	90

JMO

4	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.	Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI.	Elaborar un manual en el que se establezca que cada uno de los miembros del Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como en las sesiones de los subcomités o comisiones permanentes o temporales, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.	Mejora de Procesos	Hacer de conocimiento a los miembros del CEPCI, sus funciones dentro del mismo.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.	90
5	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce de los Lineamientos.	Elaboración de la guía para establecer las reglas que regulen la formación de subcomités del CEPCI.	Elaborar reglas que prevean lo relativo a la justificación de la creación de los subcomités o comisiones permanentes o temporales; deberán abordar lo relativo al objetivo razón de ser y términos, en que dichos subcomités o comisiones permanentes o temporales, elaborarán un plan de trabajo, informe de actividades y resultados a presentar el CEPCI.	Mejora de Procesos	Tener las bases que regulen la formación de equipos de trabajo en el CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Bases para la Creación, Operación y Funcionamiento de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales del CEPCI.	90

A

JMD

gay

6	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	Documentar los requerimientos para regular el procedimiento de conformación del Comité.	Emisión de términos y condiciones en los que se desarrollarán las votaciones bienales con motivo de la renovación de los miembros del Comité.	Mejora de Procesos	El regulamiento del proceso de nominación y elección de los representantes del CEPCI 2017.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.	90
7	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Integrar dentro de los requerimientos de conformación del Comité, las características que deben tener los servidores públicos para ser parte del Comité.	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Quejas o Denuncias	Se definieron los requisitos necesarios para ser elegible para conformar el CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.	90

JMO

8	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.	Establecer las bases que regulen el incumplimiento del Código de Conducta.	<p>"Establecer un Acuerdo que regule: el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta; los casos y supuestos específicos que podrían derivar en algún incumplimiento; prever de manera concreta y exhaustiva, los supuestos en que algún incumplimiento podría derivar en una responsabilidad administrativa y establecer el procedimiento a seguir para dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad correspondiente.</p> <p>En los casos de interpretación o duda, se deberá consultar a la UEEPCI, quien emitirá una recomendación."</p>	Otros	Disponer de las bases para regular el funcionamiento de los integrantes del CEPCI. Esquema para denunciar incumplimientos al Código de Conducta.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, Proceso para Someter Quejas o Denuncias ante el CEPCI.	95
9	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	Establecer las bases para incorporar, suplencia o remoción, así como, la remoción por posibles responsabilidades administrativas o incumplimiento de los integrantes del Comité.	En dicho Acuerdo deberán plasmarse de manera clara y concreta, los términos y procedimientos a seguir a efecto de decretar la incorporación, suplencia o remoción de algún integrante del Comité. De igual forma deberá abordarse el tema de la audiencia a la parte afectada, para el caso de la remoción por posible responsabilidad administrativa o incumplimiento.	Mejora de Procesos	Contar con las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI aprobadas.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.	90

10	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del Comité.	Evaluar las diferentes Áreas y Unidades de la Institución para detectar los riesgos de corrupción y establecer los controles correspondientes.	Elaboración de un diagnóstico por área o Unidad en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los servidores públicos en situación de riesgo en el ejercicio de sus tareas, funcionales y actividades.	Mejora de Procesos	Evaluar diversos temas referidos al clima y cultura organizacional de la Institución.	Informes o Reporte Documentales de Actividades.	Reporteador ECCO 2016.	90
11	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética a las reglas de Integridad al Código de Conducta.	Aplicar semestralmente una encuesta de evaluación para medir el grado de cumplimiento al Código de Ética y Reglas de Integridad.	Implementar encuestas de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Dependencia o Entidad correspondientes. Revisar y, en su caso, formular observaciones y recomendaciones al Comité de Control y Desempeño Institucional, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias a lo previsto en la normatividad a que se refiere este numeral.	Mejora de Procesos	Evaluación del personal sobre el Código de Conducta. Puntos a considerar en el PAT 2017.	Documento de Diagnostico.	Encuesta de Evaluación del Código de Conducta del CICY, Reporte.	90
12	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad Correspondiente.	Revisar semestralmente el Código de Conducta para realizar actualizaciones en caso de ser necesario.	Realizar revisiones semestrales al contenido integral del Código de Conducta a efecto de mantenerlo actualizado con la legislación aplicable o con la realidad de la Dependencia o Entidad al que corresponda.	Mejora de Procesos	Actualización, Armonización e Inclusión en el Código de Conducta Institucional en base a las recomendaciones de la UEEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria. Código de Conducta del CICY, Código de Conducta del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.	95

K

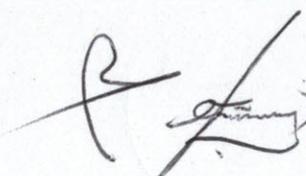
JMD

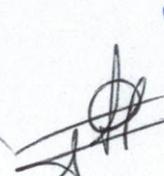
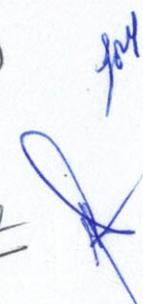
13	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.	Establecer las bases que especifiquen los alcances que tienen los miembros del Comité y los medios de contacto.	Emitir una comunicación que establezca el lugar, horarios y funcionarios que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta.	Mejora de Procesos	Recepción de denuncias al CEPCI. Atención oportuna a denuncias presentadas.	Copia electrónica de materiales de divulgación.	Consejera, 2016 Tríptico, Integración CEPCI.	90
14	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Elaborar y difundir la guía del procedimiento de quejas y denuncias.	Emisión de un Acuerdo que establezca de manera precisa el procedimiento a seguir en caso de las quejas o denuncias. Dicho procedimiento deberá considerarlo ya establecido en los Lineamientos o lo que, en su caso, establezca la UEEPCI.	Difusión y Divulgación	Se han recibido y atendido denuncias por situaciones del personal, lo que significa que se ha mejorado la credibilidad de la gente. También se dio mayor apertura a la recepción de quejas o denuncias y se simplificó el proceso.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, Acta de la Tercera sesión Extraordinaria, Proceso para Someter Quejas o Denuncias al CEPCI. Protocolo para Someter Quejas o Denuncias ante el CEPCI.	95
15	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos. Prevención de la discriminación e igualdad de género.	Realizar programa de contacto con la Unidad especializada para realizar las actividades correspondientes.	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias así como difundir, dentro de las Dependencias y entidades, el material de dichas áreas provean en la materia.	Mejora de Procesos	Sensibilización del personal de la Institución. Cumplimiento a los requerimientos establecidos en el protocolo de prevención del hostigamiento y acoso sexual.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Cero Tolerancia, Consejera, Convocatoria Consejera, Protocolo de Prevención HS y AS, 2016 Acoso Sexual, 2016 Equidad de Género, 2016 Perspectiva de Género, 2016 Igualdad y Confidencialidad.	90
16	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Establecer las bases para el reconocimiento a los servidores públicos ejemplares en el ámbito de la ética e integridad.	Otorgamiento de reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o realicen aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad en la Administración Pública Federal.	Difusión y Divulgación	Las bases para reconocer a los servidores públicos ejemplares y que realicen acciones de integridad en la Institución.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.	90

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, a signature with a circle around it in the middle right, and initials 'JMD' and 'goy' at the bottom right.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including several large signatures and initials.

17	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Elaboración y presentación de un informe Anual de Actividades.	Elaborar el reporte anual de las actividades realizadas por el Comité, durante el primer trimestre del año posterior al ejercicio.	Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el Informe respectivo, mismo que deberá apegarse a lo establecido en los lineamientos.	Difusión y Divulgación	El cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidos en el Plan de Trabajo Anual 2016.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017, Informe Anual de Actividades 2016.	95
18	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Establecer y difundir las bases para denunciar posibles conflictos de interés personal de los servidores públicos de la Institución.	Elaborar un Acuerdo que prevea el procedimiento a seguir para la denuncia de posibles conflictos de interés personal o de alguno de los demás miembros del Comité.	Mejora de Procesos	El establecimiento de las bases para la regulación de los posibles conflictos de interés en nuestro Centro de Investigación.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Guía para la Identificación de Conflictos de Interés, Acta de la Tercera Sesión Ordinaria.	90
19	No se cuenta con los resultados ECCO 2016, falta recibir de la SFP.	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Establecer las bases para garantizar la confidencialidad de la información atendida por el Comité.	Elaborar un acuerdo de confidencialidad que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	Mejora de Procesos	El compromiso documental de confidencialidad de los miembros temporales y permanentes para protección de la información de los asuntos atendidos por el CEPCI.	Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Oficios de Confidencialidad del CEPCI.	90



 JMD

ANEXO 2

INFORME ESTADÍSTICO DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS QUE SE PRESENTARON ANTE EL CEPCI

Entidad o dependencia:

CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 *

FECHA DE APROBACIÓN

24/01/2017

No.	Fecha de presentación	Fecha compromiso de resolución	Fecha real de resolución	Sexo de la persona denunciada	Edad de la persona denunciada	Sexo de la persona denunciante	Edad de la persona denunciante	Valor o Principio cuya vulneración se denunció	Resultado	Observaciones
1	11/05/2016	28/06/2016	23/05/2016	Hombre	De 55 a 59 años	Mujer	De 50 a 54 años	Valor de Respeto a los Derechos Humanos	Se atendió y se resolvió a través de la conciliación entre las personas involucradas.	La persona que presento la denuncia fungió como enlace de los afectados(as) entre el Comité y las víctimas a solicitud de los denunciantes.
2	14/07/2016	13/10/2016	20/09/2016	Mujer	De 55 a 59 años	Mujer	De 40 a 44 años	Valor de Respeto	Se atendió y tras su análisis se determinó emitir una opinión o recomendación.	En este caso la denunciante se refirió directamente a su jefa inmediata pero también informo que otra servidora pública que labora con ella realizo las mismas acciones.

[Handwritten signatures and initials]
 JMD
 JMD
 JMD

ANEXO 3

Entidad o dependencia:

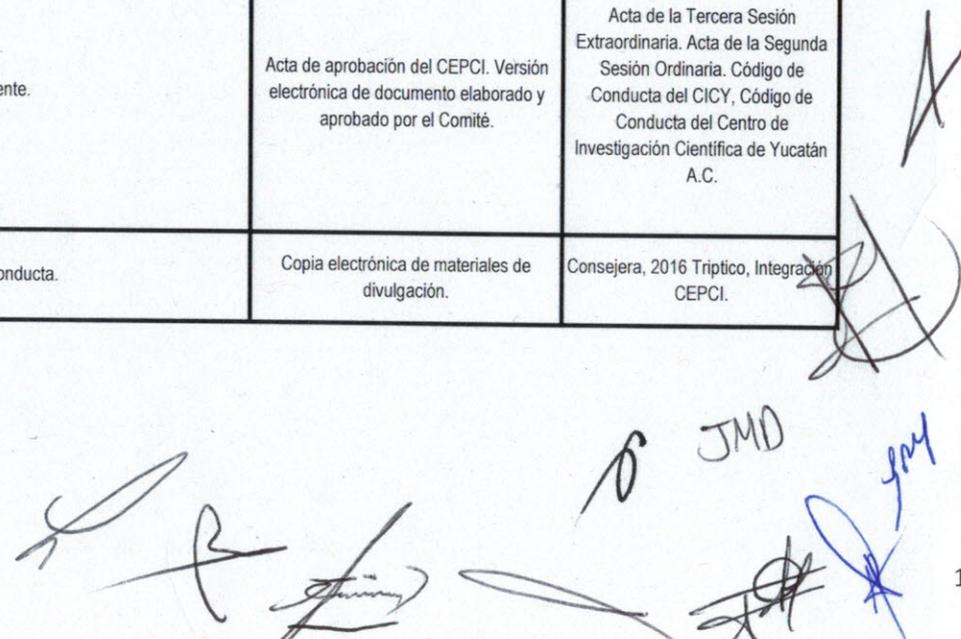
MEDIOS DE VERIFICACIÓN

CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN A.C.

NÚMERO	OBJETIVO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO DE VERIFICACIÓN
1	El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria. Código de Conducta del CICY, Código de Conducta del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.
2	Que los valores y principios constitucionales, del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Copia Electrónica del Material de Divulgación.	2016 Acoso Sexual, 2016 Equidad de Género, 2016 Perspectiva de Género, 2016 Igualdad y Confidencialidad.
3	Que todos los servidores públicos de cada Dependencia o Entidad conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.	Convocatorias, Lista de Asistencia a Eventos, Talleres y Capacitaciones.	Estimado Equipo CICY, Listado de Cursos EYV, Reunión de Trabajo, Comunicados IPCSP.
4	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.
5	Tener claridad sobre los casos específicos en que se crearán y establecerán los subcomités o comisiones permanentes o temporales a que se refiere el Acuerdo Sexto, punto 4, párrafo catorce de los Lineamientos.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Bases para la Creación, Operación y Funcionamiento de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales del CEPCI.
6	Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.

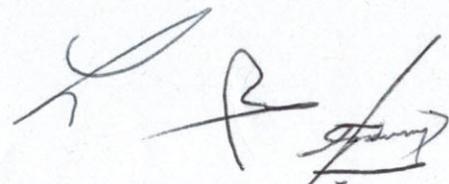
JMD

7	Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.
8	Definir bases claras a partir de las cuales se podrá determinar un incumplimiento por parte de los miembros del CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria, Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, Proceso para Someter Quejas o Denuncias ante el CEPCI.
9	Elaborar un Acuerdo en el que se regule el proceso de alta, suplencia o remoción de los miembros del CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI. Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.
10	Identificar posibles áreas o Unidades en las que se requerirá realizar mayores acciones de difusión por parte del Comité.	Informes o Reporte Documentales de Actividades.	Reporteador ECCO 2016.
11	Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética a las reglas de Integridad al Código de Conducta.	Documento de Diagnostico.	Encuesta de Evaluación del Código de Conducta del CICY, Reporte.
12	Elaborar y mantener actualizado el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad Correspondiente.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria. Código de Conducta del CICY, Código de Conducta del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.
13	Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.	Copia electrónica de materiales de divulgación.	Consejera, 2016 Tríptico, Integración CEPCI.



 JMD

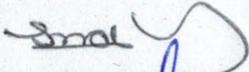
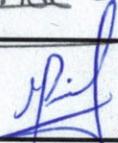
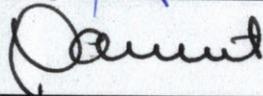
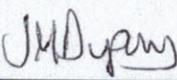
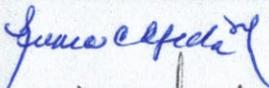
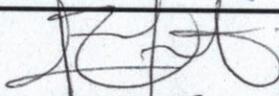
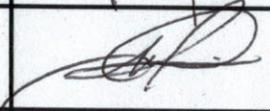
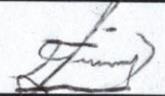
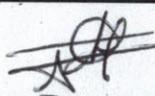
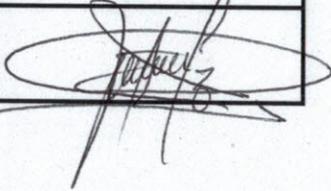
14	Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria, Acta de la Tercera sesión Extraordinaria, Proceso para Someter Quejas o Denuncias al CEPCI. Protocolo para Someter Quejas o Denuncias ante el CEPCI.
15	Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos. Prevención de la discriminación e igualdad de género.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Cero Tolerancia, Consejera, Convocatoria Consejera, Protocolo de Prevención HS y AS, 2016 Acoso Sexual, 2016 Equidad de Género, 2016 Perspectiva de Género, 2016 Igualdad y Confidencialidad.
16	Reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad entre los servidores públicos.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria, Guía para el Proceso de Nominación y Elección del CEPCI.
17	Elaboración y presentación de un informe Anual de Actividades.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2017, Informe Anual de Actividades 2016.
18	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Acta de aprobación del CEPCI. Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Guía para la Identificación de Conflictos de Interés, Acta de la Tercera Sesión Ordinaria.
19	Lograr imparcialidad en las sesiones del CEPCI.	Versión electrónica de documento elaborado y aprobado por el Comité.	Oficios de Confidencialidad del CEPCI.




HOJA DE FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI
CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN A.C.

Entidad o dependencia:

NÚMERO	INTEGRANTE	CARGO	CALIDAD	FIRMA
1	M.A. Lesvia del Carmen Chalé Novelo	Directora Administrativa	Presidenta	
2	C.P. Marisol Guadalupe Pino Sánchez	Jefa del Departamento de Recursos H	Secretaria Ejecutiva	
3	Dr. Manuel Martínez Estevez	Director de Docencia	Representante Titular de Directores	
4	Dr. Juan Manuel Dupuy Rada	Investigador Titular C	Representante Titular de Investigadores	
5	M.A. Reyna Cristina Ojeda Maldonado	Jefa del Departamento de Adquisición	Representante Titular de Jefes de Departamento	
6	M.S.C. Rosaura Lorena Martín Caro	Ingeniera Titular B	Representante Titular de Ingenieros	
7	Dra. Celene Marisol Espadas Manrique	Técnica Titular C	Representante Titular de Técnicos	
8	M.C.C. Luis Francisco Corona Tapia	Técnico Titular C	Representante Titular de Técnicos	
9	M.C. Luis Carlos Gutierrez Pacheco	Técnico Titular B	Representante Titular de Técnicos	
10	C. José Santiago May Chan	Asistente de Patrimonio	Representante Titular de Administrativos	
11	Lic. Alfredo Ruz Castro	Asesor Jurídico	Asesor	

guy