



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



*[Handwritten signatures]*

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN A.C.**

**Fecha: 10 de marzo del 2022**

**Nombre de la Institución:** Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.

**Considerandos**

El **CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN A.C.** reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de las personas servidoras públicas en la institución, es indispensable la construcción de una cultura de ética pública.

Que, en la construcción de una cultura de ética pública, es necesario contar con criterios éticos que orienten el actuar de los servidores públicos hacia la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 109, fracción III y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad y del papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

Que al generalizar la adopción de estos criterios éticos por parte de las personas servidores públicos del **CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN A.C.** se logrará una transformación cultural.

Que fortalecer el Estado de Derecho a través del arraigo de una cultura de legalidad, es una tarea de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública Federal, de importancia trascendental por ser ejemplo para la ciudadanía.

Que el **CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN A.C.**, requiere de este órgano democráticamente integrado por personas servidoras públicas de los diferentes niveles jerárquicos, referido en los artículos 4, fracción III y 28 del Código de Ética, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

**Fundamento Legal**

La presente acta se fundamenta en lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

Los **Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética**, que tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación

*[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]*





GOBIERNO DE MÉXICO



CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



*[Handwritten signatures]*

bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, publicado en el Diario Oficial Federación 28/12/2020.

La **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, en su capítulo II, artículo 7, Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

El **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024**, establece acciones puntuales a efecto de identificar y mitigar, desde una perspectiva de la nueva ética pública, los conflictos de intereses, y promover la sanción administrativa ante las instancias correspondientes de aquellas personas servidoras públicas que actúen en este supuesto. Lo anterior, se ratifica en el Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, particularmente en la estrategia prioritaria 2.6 "Impulsar la ética pública y prevenir la actuación bajo conflicto de intereses", en la cual se disponen acciones puntuales con la finalidad de fortalecer la nueva ética pública e identificar y gestionar los conflictos de intereses.

**Objetivos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.**

Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A.C. en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Lograr que los servidores públicos del CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A.C. conozcan, entiendan y vivan los valores y principios del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta de la institución.

Orientar y asesorar a los servidores públicos del CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A.C. en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución.

**Integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**

El Comité de Ética del CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A.C. se conformará con las y/o los miembros y calidad siguientes:



*[Vertical handwritten signatures and initials on the right margin]*



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Titular	Calidad
M.A. Lesvia del Carmen Chale Novelo Director Administrativo	Presidente
C.P. Mayra Leticia Alcocer Franco Subdirectora de Recursos Financieros	Suplente de la Presidenta
Lic. Fátima del Rocío Ceballos López Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Secretaria Ejecutiva
Dra. Luz María del Carmen Calvo Irabien Investigadora Titular B	Miembro Electo Titular: Representante de Investigadores
Dr. Jorge Alonso Uribe Calderón Investigador Titular B	Miembro Electo Suplente: Representante de Investigadores
M.C. Miguel Angel Fernandez Barrera Ingeniero Asociado C	Miembro Electo Titular: Representante de Ingenieros
Ing. Carlos Alejandro Chuc González Ingeniero Asociado C	Miembro Electo Suplente: Representante de Ingenieros
C.P. Sandra Esmeralda Lugo May Técnico Auxiliar C	Miembro Electo Titular: Representante de Técnicos
I.Q.I. Alberto Cortes Velázquez Técnico Titular A	Miembro Electo Suplente: Representante de Técnicos
M.E.D. Fabiola Escalante Erosa Técnico Titular C	Miembro Electo Titular: Representante de Técnicos
Biol. Verónica Limones Briones Técnico Titular B	Miembro Electo Suplente: Representante de Técnicos
C.P. Yamila Cárdenas Medina Auxiliar Contable	Miembro Electo Titular: Representante de Administrativos.
C. Landy del Socorro Rodríguez Solís Secretaria	Miembro Electo Suplente: Representante de Administrativos
C. Verónica Vera Solís Secretaria Bilingüe	Miembro Electo Titular: Representante de Administrativos
C. Nery Alejandra Arceo García Secretaria Ejecutiva	Miembro Electo Suplente: Representante de Administrativos
Gustavo Adolfo Orozco Auxiliar Administrativo	Secretario Técnico
Lic. Krisna Massiel Campbell Marín Secretaria	Secretaria Técnica Suplente
Lic. José Luis Naranjo Bobadilla Titular del OIC	Representante Titular del OIC
Lic. Vianey Georgina Martín Poot Auditora Interna OIC	Representante Suplente del OIC
Lic. Alejandra Cortés Alonso Asesora	Asesora Jurídica

*[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*





*[Handwritten signature]*

**Funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**

**Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.**

Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- 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 Presidencia del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- 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 denunciantes;
- 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 la Presidencia;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los Lineamientos, 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 en lo específico o al Ente Público en lo general, 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;
- 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, así como en la diversa normatividad aplicable.

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*



*[Handwritten initials]*



**De las atribuciones de la Presidencia.**

Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- 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 de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética 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;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;
- 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 de Ética 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;
- 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 de Ética, 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 se sometan 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 de Ética en términos de los numerales 40 y 41 de los Lineamientos;
- 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;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'Jumby', 'Narciso', 'Call', 'Luz', and others.]*





*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'WB' and 'X']*

XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética 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.

**De las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva.**

Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, 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 de Ética 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 la persona que ocupé la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia 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 de Ética 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 la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, 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, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

*[Large handwritten signature in blue ink, possibly 'Ricardo Flores']*





De las atribuciones de la Secretaría Técnica.

Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- 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 de Ética;
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;
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, y
XII. Las demás que le señalen los Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

De las atribuciones de las personas representantes de los órganos de vigilancia.

Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;
II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en términos del numeral 57 de los Lineamientos, 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.



Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Constitución del Comité de Ética

A través de este documento se oficializa la Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C., el día de hoy 10 de marzo de 2022, siendo las 10:15 horas, durante la Primera Sesión Ordinaria de 2022, celebrada por videoconferencia en las Instalaciones del CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN, A.C., ubicada en la Calle 43 #130 x 32 y 34 Colonia Chuburná de Hidalgo C.P. 97205, de esta Ciudad de Mérida, Yucatán.

Cierre del Acta

Habiéndose leído el contenido de este documento y de los Lineamientos de Ética que se relacionan con él, los integrantes del Comité de Ética firman la presente acta de instalación, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia:

Lista de asistencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Table with 2 columns: Integrantes and Integrantes. It lists the names and titles of the members of the Ethics and Conflict of Interest Committee, including M.A. Lesvia del Carmen Chale Novelo, C.P. Mayra Patricia Alcocer Franco, Lic. Fátima del Rocío Ceballos López, Dr. Jorge Alonso Uribe Calderón, Gustavo Adolfo Orozco, Lic. Krisna Massiel Campbell Marín, Dra. Luz María del Carmen Calvo Irabien, Ing. Carlos Alejandro Chuc González, M.C. Miguel Angel Fernandez Barrera, and Biol. Verónica Limones Briones.





<p><i>[Signature]</i></p> <p>M.E.D. Fabiola Escalante Erosa Técnico Titular C Representante Titular de Técnicos</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>I.Q.I. Alberto Cortes Velázquez Técnico Titular A Representante Suplente de Técnicos</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>C.P. Sandra Esmeralda Lugo May Técnico Auxiliar C Representante Titular de Técnicos</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>C. Landy del Socorro Rodríguez Solís Secretaria Representante Suplente de Administrativos</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>C.P. Yamila Cárdenas Medina Auxiliar de Contabilidad Representante Titular de Administrativos</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>C. Nery Alejandra Arceo García Secretaria Representante Suplente de Administrativos</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>C. Verónica Vera Solís Secretaria Bilingüe Representante Titular de Administrativos</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Vianey Georgina Martín Poot Auditora Interna del OIC Representante Suplente del OIC</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. José Luis Naranjo Bobadilla Titular del Órgano Interno de Control Representante Titular de OIC</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>Lic. Alejandra Cortés Alonso Asesora Jurídica</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*

