



Manuel

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

Fecha: 26 de junio del 2025

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 las personas servidoras públicas 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 servidoras públicas 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 Administración 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.





Neuza

Fundamento Legal

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

El ACUERDO por el que se emiten 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 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, que a la letra dice, que las personas Servidoras Públicas 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.

Objetivos del Comité de Ética.

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

Lograr que las personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas 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

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





Integrantes	Calidad
Lic. Alberto Orci Magaña	Presidente
M.A. Mayra Leticia Alcocer Franco	Suplente del Presidente
Lic. Fátima del Rocío Ceballos López	Secretaria Ejecutiva
C.P. William Felipe Coll Castro	Suplente de la Secretaria Ejecutiva
Dr. Jorge Alonso Uribe Calderon	Miembro Electo Titular: Representante de Investigadores
Dr. José Manuel Cervantes Uc	Miembro Electo Suplente: Representante de Investigadores
Ing. Carlos Alejandro Chuc González	Miembro Electo Titular: Representante de Ingenieros
Ing. Julio Alejandro Lugo Jiménez	Miembro Electo Suplente: Representante de Ingenieros
I.Q.I. Alberto Cortes Velázquez	Miembro Electo Titular: Representante de Técnicos
Ing. José Fernely Aguilar Cruz	Miembro Electo Suplente: Representante de Técnicos
Biol. Verónica Limones Briones	Miembro Electo Titular: Representante de Técnicos
M.C. Carrillo Pech Mildred Rubi	Miembro Electo Suplente: Representante de Técnicos
C. Landy del Socorro Rodríguez Solís	Miembro Electo Titular: Representante de Administrativos.
C.P. Ligia Carelly Lope Espinosa	Miembro Electo Suplente: Representante de Administrativos
C. Nery Alejandra Arceo García	Miembro Electo Titular: Representante de Administrativos
Lic. Dulce Consuelo Fernández Estrada	Miembro Electo Suplente: Representante de Administrativos
Gustavo Adolfo Orozco	Secretario Técnico
Lic. Krisna Massiel Campbell Marín	Secretaria Técnica Suplente
Lic. José Luis Naranjo Bobadilla	Representante Titular del OIC
Lic. Vianey Georgina Martín Poot	Representante Suplente del OIC

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Funciones del Comité de Ética

Obligaciones y atribuciones generales. Corresponden a los Comités 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;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;

Handwritten signatures and initials at the bottom right:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]





- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría 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 Ente Público;
- 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, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, 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;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público 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 o Unidad de Responsabilidades, 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 presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- 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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Diana', 'Jesús', and 'Luis'.





- 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 de los Entes Públicos;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

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;



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jep', 'M', 'A', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']



- 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 las 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 las personas integrantes 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;
- 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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Diana' written vertically.





Handwritten signature

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.

Handwritten signature

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:

Handwritten signature

- 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

Handwritten signature



Handwritten signatures



Handwritten signature

XVI. Las demás que le señalen los Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

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:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





- 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.

Constitución del Comité de Ética

A través de este documento se oficializa la Instalación del Comité de Ética del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C., el día de hoy 26 de junio de 2025, siendo las 10:35 horas, durante la segunda Sesión Ordinaria de 2025, celebrada en la sala académica 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 y las integrantes del Comité de Ética firman la presente acta de instalación, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia:

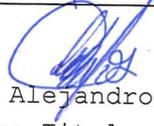
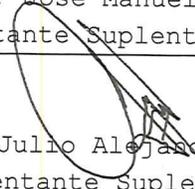
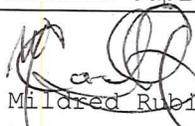
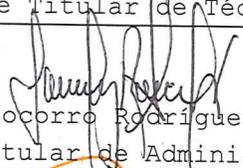
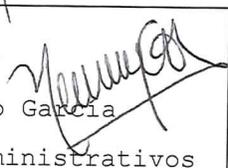
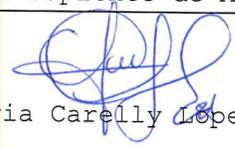
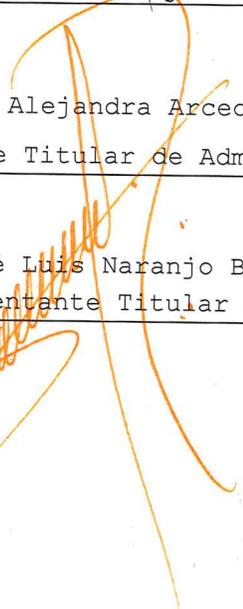
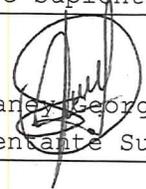
Lista de asistencia del Comité de Ética.

Integrantes	Integrantes
Lic. Alberto Orci Magaña Presidente	M.A. Mayra Leticia Alcocer Franco Suplente del Presidente
Lic. Fátima del Rocío Ceballos López Secretaria Ejecutiva	C.P. William Felipe Coll Castro Secretario Ejecutivo Suplente
Gustavo Adolfo Orozco Secretario Técnico	Lic. Krisna Massiel Campbell Marín Suplente del Secretario Técnico



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'Leyda', 'Nancy', and several other illegible signatures.



 Dr. Jorge Alonso Uribe Calderón Representante Titular de Investigadores	 Dr. José Manuel Cervantes Uc Representante Suplente de Investigadores
 Ing. Carlos Alejandro Chuc González Representante Titular de Ingenieros	 Ing. Julio Alejandro Lugo Jiménez Representante Suplente de Ingenieros
 Biol. Verónica Limones Briones Representante Titular de Técnicos	 Ing. José Fernely Aguilar Cruz Representante Suplente de Técnicos
 I.Q.I. Alberto Cortes Velázquez Representante Titular de Técnicos	 M.C. Mildred Rubí Carrillo Pech Representante Suplente de Técnicos
 C. Landy del Socorro Rodríguez Solís Representante Titular de Administrativos	 Lic. Dulce Consuelo Fernández Estrada Representante Suplente de Administrativos
 C. Nery Alejandra Arceo García Representante Titular de Administrativos	 C.P. Ligia Carelly Lope Espinosa Representante Suplente de Administrativos
 Lic. José Luis Naranjo Bobadilla Representante Titular de OIC	 Lic. Vianey Georgina Martín Poot Representante Suplente del OIC

