



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

## ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año V No. 1087

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Jueves 26 de Diciembre de 2019

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA

H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN

2018 - 2021

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BIENESTAR

REPORTE NIVEL FINANCIERO DEL RAMO 33 APORTACIONES FEDERALES FAPEF CORRESPONDIENTE AL 3º TRIMESTRE 2019



Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Descripción Ramo	Clave Ramo	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Convencional - Específico	Dependencia Ejecutora	Recurso Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Parada	Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprimido	Devolución	Ejercido	Pagado	Contratos	Proyectos	Pagado SHCP	Pagado EF	ESTATUS	Observaciones (Captura)
Campeche	Hecelchakán	Programa presupuestario	2019	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FAPEF	1012	Sin Especificar	Sin Especificar	\$ 4,205.22			Total del Programa Presupuestario	\$ 10,004,205.22	\$ 10,004,205.22	\$ 10,004,205.22	\$ 10,000,000.00	\$ 8,523,975.90	\$ 8,523,975.90			N/A	10,000,000			

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**MTR. JOSÉ DOMINGO BERZUNZA ESPÍNOLA**, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22 fracción I y 68 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, así como los artículos 7, fracción V y 25, fracción I, del citado acuerdo del ejecutivo del estado que modifica el de creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, expedido el 6 de agosto de 1993 y publicado el 27 de ese mismo mes y año en el periódico oficial del estado, me permito emitir el presente:

**CONSIDERANDO**

El 13 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche, el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

El Código de Conducta pretende ser una guía que oriente a los servidores públicos del ICATCAM a cumplir con la normatividad y a actuar con responsabilidad, igualdad y no discriminación, transparencia, integridad, respeto y tolerancia. De esta forma se cumple con la protección, prevención y promulgación de los Derechos Humanos.

Este Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo para el Estado de Campeche, en cumplimiento y apego al "Código de Ética de la Administración Pública Estatal" y los "Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", publicados en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2019.

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 y cumplir con el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, 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.

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE****ICATCAM**

Queremos que usted sienta como suyo el Instituto, para consolidar una cultura de integridad, refrendando el compromiso con la adopción de la nueva ética pública, por tal motivo el presente Código de Conducta establece la forma en que los principios y valores deben ser interpretados y adoptados por el personal en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, para favorecer el alcance del objetivo, misión y visión institucional.

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

Mtro. José Domingo Berzunza Espínola  
Director General del Instituto de Capacitación  
para el Trabajo del Estado de Campeche.

**CÓDIGO DE CONDUCTA****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****I. INTRODUCCIÓN**

El Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche se crea, para establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones genere seguridad y bienestar social.

Cumpliendo de esta forma con la sociedad misma, al propiciar que las y los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas. Mismo, que es la esencia del presente Código de Conducta, que orienta y da certeza plena a los servidores públicos de este Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, con el propósito de prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que pudieran presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

El Código de Conducta deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal ejerza alguna función de carácter oficial, así como de sus acciones. Es una herramienta que facilita, fortalece y permite el pleno desarrollo profesional con base ética en el momento de resolver los conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

**II. OBJETIVO. MISIÓN Y VISIÓN.****OBJETIVO.**

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, tiene el objetivo de impartir e impulsar la capacitación formal para y en el trabajo proporcionando la mejor calidad y vinculado con el sector productivo para contribuir a elevar la competitividad económica y social de los Campechanos. Comprendiendo de esta forma que es necesario impulsar una cultura de valores y principios que dirijan la actuación de las y los servidores públicos que la integran.

#### MISIÓN.

Impartir e impulsar la capacitación para y en el trabajo, en los sectores privado, social y público de la entidad, con la finalidad de preparar mano de obra calificada, asegurando la calidad y sistematizando la vinculación del servicio con el sector productivo, fomentando la superación, el autoempleo y la creación de empresas.

#### VISIÓN.

Ser el organismo líder en la formación de personal altamente capacitado que demanda el sector productivo, público y social atendiendo las necesidades de capacitación, contando para ello con personal competitivo, pero ante todo comprometido.

**III. ALCANCE.** El contenido del presente Código deberá ser cumplido por los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades.

**IV. GLOSARIO.** Para los efectos de este Código se entenderá por:

- a) **Acuerdo:** Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- b) **CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos del Interés Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Campeche.
- c) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Campeche a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- d) **Código de Ética:** Instrumento emitido por la Secretaría de la Contraloría que rige a las y los servidores públicos del Gobierno Estatal.
- e) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- f) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial del servidor público en su empleo, cargo, comisión o funciones.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

- g) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- h) **Dependencias:** Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.
- i) **Equidad:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.
- j) **Igualdad de género:** Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- k) **ICATCAM:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- l) **Institución:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.
- m) **Legalidad:** Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.
- n) **Lineamientos generales:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, contenidos en el Acuerdo.
- o) **Normas:** Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.
- p) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo.
- 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) **Testigo:** Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio de los hechos sucedidos. También se designa a las personas que garantizan o comprometen su palabra, asegurando la autenticidad de un documento o de la condición de una persona.
- s) **Valores universales:** Son el conjunto de normas de convivencia válidas en un tiempo y época determinada.

**V. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria y aplicación para los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

## VI. CARTA COMPROMISO.

Las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia, deberán firmar y entregar de forma impresa al CEPCI, 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.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Campeche establece los principios y valores que se deben observar y anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones que desarrollen los servidores públicos del ICATCAM y orientar las acciones individuales de los mismos en el ejercicio de sus funciones para atender las demandas de la sociedad:

#### VII. PRINCIPIOS.

- I. LEGALIDAD.
- II. HONRADEZ.
- III. LEALTAD.
- IV. IMPARCIALIDAD.
- V. EFICIENCIA.
- VI. ECONOMÍA
- VII. DISCIPLINA
- VIII. PROFESIONALISMO.
- IX. OBJETIVIDAD.
- X. TRANSPARENCIA.
- XI. RENDICIÓN DE CUENTAS.
- XII. COMPETENCIA POR MÉRITO.
- XIII. EFICACIA.
- XIV. INTEGRIDAD.
- XV. EQUIDAD.

#### VIII. VALORES.

- I. INTERÉS PÚBLICO.
- II. RESPETO
- III. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.
- IV. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.
- V. EQUIDAD DE GÉNERO.
- VI. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.
- VII. COOPERACIÓN.
- VIII. LIDERAZGO.

#### IX. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos

Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**ICATCAM**



humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Las cuales son enunciadas y definidas en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de ética que a hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CAPITULO III  
CATÁLOGO DE CONDUCTA**

Todo servidor público que integra este Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, deberá cumplir en el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

**X. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

<b>1.- CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.</b>				
<b>COMPROMISO.</b> Deberán conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a las funciones que desempeñan. En los casos no contemplados por la Ley o aquéllos en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a los valores preceptuados en el Código de Ética emitido el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.				
<b>Acciones</b>	<b>Principios</b>	<b>Valores</b>	<b>Reglas de Integridad</b>	<b>Directriz</b>
Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen 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 Liderazgo	Cooperación	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.	Lealtad Honradez Imparcialidad Profesionalismo Objetividad Eficacia Integridad	Interés público Respeto	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad.	Artículo 7 fracciones II, III y X de la LGRA



**2. USO DEL CARGO PÚBLICO.**

**COMPROMISO.** Deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndola 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, acoso, engaño, extorsión, hostigamiento 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 ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.	Transparencia Lealtad	Interés público	Información pública	Artículo 7 fracciones III 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 Equidad de 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
Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual, acoso, engaño, extorsión, hostigamiento o cualquier otra compensación a	Honradez Lealtad Profesionalismo Integridad Competencia por merito	Interés público	Actuación pública Trámites y servicios, contrataciones públicas, licencias,	Artículo 7 fracciones II y X de la LGRA



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**ICATCAM**



cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.			permisos, autorización y concesiones	
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 mérito Integridad Profesionalismo	Interés público	Actuación pública	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Recibir oficios, notificaciones emitidas a la Unidad de Capacitación o hacia mi persona servidora pública.	Transparencia Lealtad Legalidad Objetividad Integridad	Interés público	Actuación pública Información pública Desempeño permanente con la integridad Procedimiento administrativo	Artículo 7 fracciones I y VIII de la LGRA

<b>3. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS.</b>				
<b>COMPROMISO.</b> 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.				
<b>Acciones</b>	<b>Principios</b>	<b>Valores</b>	<b>Reglas de Integridad</b>	<b>Directriz</b>
Llevar 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 este Instituto.	Legalidad Lealtad Transparencia Imparcialidad Profesionalismo Honradez Eficiencia Economía Eficacia Disciplina Rendición de Cuentas Integridad Objetividad	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	Respeto Profesionalismo Disciplina Equidad	Respeto	Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.				
Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.	Legalidad Eficiencia Economía Profesionalismo Rendición de cuentas	Interés público Cooperación	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción VI de la LGRA
Mantener en buen estado las instalaciones del Instituto, 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

**4. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

**COMPROMISO.** Deberán difundir 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 el Instituto, 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 ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos	Transparencia Profesionalismo Eficiencia	Interés público	Información pública	Artículo 7 fracciones I y VIII



**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**ICATCAM**



propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebida de la misma.	Eficacia			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
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

<b>5. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTO DE INTERÉS.</b>				
<b>COMPROMISO.</b> 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.	Artículo 7 fracción IX de la LGRA



			Cooperación con la integridad	
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 aquéllos 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 anteponiendo siempre el interés público.	Honradez Lealtad Imparcialidad Eficiencia Disciplina Profesionalismo Objetividad Transparencia Eficacia Integridad Equidad	Interés público Liderazgo	Actuación pública Desempeño permanente con 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

**6. ATENCIÓN A DELACIONES Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.**

**COMPROMISO.** Deberán promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de delaciones.


**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE**
**ICATCAM**


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 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, 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 las 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 y delaciones presentadas, canalizando al área competente para su debida atención.	Imparcialidad Eficacia	Cooperación	Trámites y servicios	Artículo 7 fracción VIII, de la LGRA

**7. RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE CAMPECHE 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, etnia 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 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	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, gritar, insultar, amenazar, agredir indebidamente e 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 este Instituto 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 e instancias de gobierno.	Legalidad Profesionalismo Eficacia	Interés Público Respeto	Actuación pública. Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA

**8. ENTORNO ECOLOGICO, 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 las de sus compañeros.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

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 el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche.	Legalidad Objetividad	Interés público Entorno cultural y ecológico.	Actuación pública	Artículo 7 fracciones I y III de la LGRA
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 este Instituto, 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 el Instituto.	Honradez 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 este Instituto, 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	Administración de	Artículo 7 fracciones I, III



		Cooperación	bienes muebles e inmuebles Desempeño permanente con la integridad Cooperación con la integridad	de la LGRA
--	--	-------------	---	------------

**9. INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO**

**COMPROMISO.** Deberán hacer un compromiso consigo mismos, para mantenerse actualizados con relación a las labores que lleva a cabo este Instituto, 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 colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.	Imparcialidad Profesionalismo Honradez 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 necesiten 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 asueto a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.	Legalidad	Respeto Respeto a los derechos humanos	Actuación pública Desempeño permanente con la integridad	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA

**CAPITULO IV**

**MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

## XI. 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:

Se realizará una encuesta semestral con la participación de todas las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, 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 accesorio anónimo, para que de manera libre y secreta cada 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.

## CAPITULO V

### INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todo servidor público se comprometa a 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.

## XII. 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 delación deberá ser presentada a través del correo electrónico [eticaicatcam@hotmail.com](mailto:eticaicatcam@hotmail.com)

### b) Medios físicos:

Directa: Es la proporcionada por el interesado de manera personal en la oficina del Secretario Ejecutivo del CEPCI, en días y horas hábiles, en el domicilio en Avenida Miguel Alemán, Lote 15, Interior 16, Zona Fundadores de Ah Kim Pech, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche.

c) **Buzón:** Es la recepción en el buzón colocado para esos efectos en las instalaciones de la Dirección General del Instituto, con domicilio en Avenida Miguel Alemán, Lote 15, Interior 16, Zona Fundadores de Ah Kim Pech, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche; así como en las diferentes unidades de capacitación:

#### Plantel

- Plantel 01 Champotón.

#### Acción Móvil

- Acción Móvil Dzibalchén.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

- Plantel 02 Calkiní.
- Plantel 03 Escárcega.
- Plantel 04 Candelaria.
- Plantel 05 Carmen.
- Plantel 06 Xpujil.
- Acción Móvil Hecelchakán.
- Acción Móvil Tenabo.
- Acción Móvil Seybaplaya.
- Acción Móvil Palizada.

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

Se podrán presentar las delaciones siempre cuando procurando que el CEPCI garantice el anonimato de quien presente la delación.

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 les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

### XIII. DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO.

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.

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:

- I. Nombre (opcional).
- II. Domicilio para recibir informes y notificaciones.
- III. Correo electrónico para recibir informes y notificaciones.
- IV. Breve relato de los hechos.
- V. Datos del servidor público involucrado.
- VI. 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 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 allegarse de los elementos necesarios para que la delación cumpla con los requisitos previstos y hacerla del conocimiento al CEPCI. En dicha solicitud se advertirá al promovente de que, en

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

#### XIV. DEL AVISO DE LA DELACIÓN 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 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.

#### XV. 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 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.

##### b) 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.

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.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

#### c) 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 del Instituto para la ejecución de las mismas.

#### d) 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:

- I. Entrevista con el promovente para obtener mayor amplitud de pruebas, datos y detalles.
- II. Entrevista con testigo o testigos a quienes le consten los hechos.
- III. Entrevista con el servidor público involucrado.
- IV. Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos.
- V. 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 del Instituto deberán apoyar a los

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

miembros del CEPCI y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

#### XVI. 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:

- a) La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación.
- b) El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- c) Si existió o no conciliación de las partes.
- d) 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.

#### XVII. DE LA DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO.

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 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:

- a) El CEPCI en pleno, determinará sus observaciones.
- b) 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.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

- c) De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- d) Solicitará a la Coordinación Administrativa que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público.
- e) Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular del área al que esté adscrito el servidor público transgresor.
- f) 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.

#### CAPITULO 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 este Instituto y regidos bajo los lineamientos del presente código.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** Se abroga el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto de Capacitación para el Estado de Campeche, emitido mediante Sesión Celebrada el 7 de diciembre del 2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de marzo de 2019.

Firmas de adhesión al "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche" por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, se aprueba y emite el "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche", elaborado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a las doce horas con treinta minutos del día 5 de diciembre del 2019, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran el acta de la Tercera Sesión Ordinaria, para su debida constancia.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

**Mtro. José Domingo Berzunza Espínola**  
*Director General del Instituto de Capacitación  
para el Trabajo del Estado de Campeche  
Presidente Miembro Propietario Permanente*

**Biol. Shaira Aideé Pérez Jiménez**  
*Directora Administrativa  
Primer Vocal Miembro Propietario Temporal*

**Lic. Clementina del R. Méndez Lanz**  
*Directora Técnico – Académico  
Segundo Vocal Miembro Propietario Temporal*

**Lic. José Enrique Tadeo Ayala Fuentes**  
*Director de Planeación  
Tercer Vocal Miembro Propietario Temporal*

Firmas de adhesión al "Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche" por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En Tercera sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se autoriza el "Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche", expedido en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a las 11:30 horas del día 5 de diciembre del 2019. Firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran el acta de la Tercera Sesión Ordinaria para su debida constancia.

**Mtro. José Domingo Berzunza Espínola**, Director General y Miembro Propietario Permanente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATCAM.- **Biol. Shaira Aideé Pérez Jiménez**, Directora Administrativa y Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATCAM.- **Lic. Clementina del R. Méndez Lanz**, Directora Técnico-Académica y Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATCAM.- **Lic. José Enrique Tadeo Ayala Fuentes**, Director de Planeación Miembro Propietario Temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATCAM.- **Lic. Darwin Enrique Pech Alamilla**, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATCAM.- Rúbricas.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE CAMPECHE

### ANEXO 1

### CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente hago constar que he leído, conozco y comprendo el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, por lo que asumo el compromiso de cumplirlo 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 enaltecimiento de la función pública, como una responsabilidad que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Atentamente

(nombre y firma del servidor público)

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

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 de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, aprobado el día 5 del mes de diciembre del 2019.

ANEXO 2

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DELACIÓN

Uso exclusivo del CEPCI - ICATCAM

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Datos de la persona que presenta la delación

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datos del servidor público contra quien se presenta la delación

Nombre: \_\_\_\_\_

Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_

Cargo o puesto: \_\_\_\_\_

Narración del hecho o conducta:

Empty rectangular box for the narrative of the act or conduct.

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
CAMPECHE



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

ICATCAM



ICATCAM  
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE CAMPECHE

Datos de la persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Trabaja en la Administración Pública Estatal? Si No

(Si Contesto "Si" la siguiente información es indispensable)

Entidad o Dependencia: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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 de Capacitación para el Trabajo del Estado de Campeche, aprobado el día 5 del mes de diciembre del 2019.