



## Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche

---

# Guía para la Evaluación de Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche

---

*San Francisco de Campeche, Campeche, julio de 2018.*



## Contenido

<b>1. Glosario</b> .....	3
<b>2. Evaluación del Cumplimiento</b> de 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 conflicto de interés.....	4
a) Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación .....	8
<b>3. Evaluación del Desempeño Anual</b> de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés .....	13
<b>4. Calificaciones por mérito</b> .....	16
<b>5. Coordinación y Enlaces</b> .....	18
a) Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI .....	18



## 1.- Glosario.

Para efectos de la presente guía, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de cada ente gubernamental adscrito al poder ejecutivo del estado de Campeche.
- b) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- c) **CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales
- d) **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- e) **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 Conducta y a las Reglas de Integridad.
- f) **Dependencias:** Las que establece el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- g) **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- h) **Guía de Evaluación:** Guía para la Evaluación de Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
- i) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo publicado por la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, con



fecha 13 de septiembre de 2017, en materia de ética y prevención de conflicto de intereses.

- j) **Lineamientos generales:** 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 conflicto de interés publicados por la SECONT.
- k) **UEEPCI-CAM:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- l) **SECONT:** Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**2.- Evaluación del Cumplimiento** de 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 conflicto de interés.

Con fundamento en el Numeral 6, "Principios, criterios y funciones"; apartado de las funciones de la Unidad, inciso c, de 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 Conflicto de Interés" (Lineamientos generales) publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de septiembre de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés (UEEPCI-CAM) de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche (SECONT), establece la siguiente tabla de control con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de los trabajos de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) de las dependencias y organismos públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

La tabla de control de cumplimiento de los Lineamientos generales, formará parte de la evaluación que la UEEPCI-CAM utilizará para medir los resultados y el desempeño de los CEPCI.



Tabla de Control de Cumplimiento de los CEPCI				
No.	Actividades	Entregable	Fecha límite	Fundamento jurídico
1	Integración de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés  20 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia del acta firmada y rubricada de la sesión de constitución del Comité</li><li>➤ Directorio de Integrantes de Comité: titulares, suplentes y enlace oficial</li></ul>	25 de octubre de 2017	Transitorio segundo de los Lineamientos generales.
2	Presentar el Informe Anual de Actividades (IAA)  15 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ IAA del año que corresponda en formato electrónico</li><li>➤ Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el informe.</li></ul>	31 de enero de cada ejercicio	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso o), Lineamientos generales
3	Establecer las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés  10 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia firmada y rubricada del acta en la que se aprobaron las bases.</li><li>➤ Bases en formato electrónico</li></ul>	Fecha límite para aprobar 31 de enero de 2019 O 31 de enero del año siguiente al año de creación, para entes públicos de nueva	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso a), Lineamientos generales



			creación.	
4	Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT)  20 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobó el PAT.</li><li>➤ PAT en formato electrónico.</li></ul>	Fecha límite para aprobar: 31 de enero de cada año.  Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 31 de marzo de cada año.	Numeral 6, Principios, criterios y funciones del Comité; De las Funciones, inciso b), Lineamientos generales
5	Establecer Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos.  10 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia del acta firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta</li><li>➤ Indicadores de cumplimiento y método de medición en</li></ul>	Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2018  Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de cada ejercicio.	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso e), Lineamientos generales



NORM@TECAM

		<p>formato electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La dependencia o entidad debe establecer al menos 5 indicadores</li><li>➤ Informar a la UEEPCI- CAM de los resultados obtenidos.</li></ul>		
6	<p>Elaborar, revisar, actualizar y armonizar el Código de Conducta conforme a Lineamientos Generales.</p> <p>25 PUNTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobó la actualización y armonización del Código de Conducta</li><li>➤ Código de Conducta debidamente formalizado, en formato electrónico</li><li>➤ Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Código de Conducta</li><li>➤ Informar a la UEEPCI- CAM de las actualizaciones realizadas al Código de Conducta.</li></ul>	<p>28 de abril de 2018.</p> <p>Para antes de nueva creación 28 de abril del año siguiente al año de su creación.</p>	<p>Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso d), Lineamientos generales</p>



NORM@TECAM

7	<p>Procedimiento para someter delaciones ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta 10 PUNTOS EXTRAS</p> <p>NOTA: la UEEPCI- CAM desarrollará un Procedimiento para someter delaciones ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual será autorizado por el Comité y publicado para su posible adopción y/o adaptación según corresponda.</p>	<p>Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento</p> <p>Procedimiento en formato electrónico</p> <p>Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Procedimiento</p>	<p>30 de junio de 2018</p> <p>Para antes de nueva creación 30 de junio del año siguiente al año de su creación</p>	<p>Numeral 7, Lineamientos generales</p>
8	<p>Protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta 10 PUNTOS EXTRAS</p> <p>NOTA: La UEEPCI-CAM desarrollará un Protocolo para someter delaciones ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual será autorizado por el Comité y publicado para su posible adopción y/o adaptación según corresponda.</p>	<p>Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento</p> <p>Procedimiento en formato electrónico</p> <p>Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Procedimiento</p>	<p>30 de junio de 2018</p> <p>Para antes de nueva creación 30 de junio del año siguiente al año de su creación</p>	<p>Numeral 7, Lineamientos generales</p>



NOTA1: Todos los entregables deberán estar acompañados de un oficio, el cual deberá ser notificado físicamente a las Oficinas de la Unidad, o bien por la vía electrónica al correo [UEEPCI@campeche.gob.mx](mailto:UEEPCI@campeche.gob.mx) Las comunicaciones deberán estar dirigidas al Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SECONT.

## a. Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación

Se entenderá que se cumple con los elementos de la evaluación, de conformidad con lo siguiente:

### I. Para la Integración de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés:

I.1.- Que el Comité haya quedado integrado conforme a lo señalado en los Lineamientos generales.

I.2.- En caso de que el Comité no haya podido quedar integrado conforme a los Lineamientos generales deberán contar con la autorización correspondiente de la UEEPCI- CAM o del Titular de la SECONT. Para la obtención de dichas autorizaciones, se deberá consultar en la SECONT el nombre de quien ocupe el cargo de Titular de la UEEPCI- CAM.

### II. El Informe Anual de Actividades:

II.1.- El informe deberá contar obligatoriamente, al menos, con los siguientes elementos:

II.1.1.- Seguimiento de las actividades contempladas en el programa anual de trabajo (3 puntos);

II.1.2.- Número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados (4 puntos);

II.1.3.- Resultados de los indicadores seleccionados para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta (3 puntos);



II.1.4.- Seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta: Número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control (5 puntos).

II.2.- Se podrá considerar adicionalmente, con 5 puntos extras, la inclusión de:

II.2.1.- Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

### **III. De las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité:**

III.1.- Se tomará en consideración que las Bases que emita el Comité contengan al menos:

Aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación (10 puntos).

III.2.- Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

### **IV. Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT)**

IV.1.- El PAT deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos (10 puntos):

IV.1.1.- Fecha de aprobación del PAT

IV.1.2.- Objetivos

IV.1.3.- Metas

IV.1.4.- Actividades

IV.2.- Se valorará ampliamente la integración de las actividades específicas en una tabla con la siguiente información por actividad (8 puntos):



Nombre de la Actividad	Descripción	Objetivos	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad	Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad

IV.3.- Será de utilidad para entender las complicaciones que cada Comité enfrenta en el desarrollo sus actividades, la inclusión de un apartado en el que en su caso se identifiquen los factores de riesgo para la ejecución del PAT (2 puntos).

#### **V. De los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos**

V.1.- La dependencia o entidad debe establecer al menos 5 indicadores para la obtención del puntaje señalado. Estos indicadores deberán ser distintos a los que se señalan en la evaluación de desempeño (10 puntos).

V.2.- Así mismo, la dependencia o entidad debe entregar el estatus del indicador al mes de diciembre del año previo, o en su caso, realizar la precisión de la fecha en la que se proporciona el estatus.

#### **VI. Respecto de la elaboración, revisión, actualización y armonización del Código de Conducta**

VI.1.- Para la obtención de los 25 puntos otorgados en la evaluación de cumplimiento, la UEEPCI-CAM tomará en consideración, que el Comité haya realizado su Código de Conducta incluyendo los siguientes rubros:

VI.1.1.- El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia



o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

VI.1.2.- Contenido con un lenguaje claro e incluyente;

VI.1.3.- Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

VI.1.4.- Introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI.1.5.- Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y

VI.1.6.- Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

La obtención de un Informe favorable de la UEEPCI-CAM sobre la armonización del Código de Conducta a los Lineamientos generales, será un factor determinante para otorgar la completitud de los puntos (25 puntos).

La obtención de un Informe favorable con recomendaciones otorgará 10 puntos.

La obtención de un Informe no favorable sólo otorgará la acumulación de 5 puntos.



En caso de que la dependencia o entidad solviente todas las observaciones del Informe emitido por la UEEPCI-CAM al Código de Conducta, previo al término de la recepción de documentos comprobatorios de la evaluación, la calificación podrá ajustarse.

**VII. Procedimiento para someter delaciones ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta:**

VII.1.- Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la entidad o dependencia debe cumplir con tres condiciones:

(1) Desarrollar

(2) Divulgar y

(3) Publicar en internet el procedimiento para someter delaciones, por incumplimiento al Código de Ética las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

**VIII. Protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta**

VIII.1.-Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la entidad o dependencia debe cumplir con tres condiciones:

(1) desarrollar

(2) divulgar y

(3) publicar en internet del protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.



### 3. Evaluación del Desempeño Anual de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

La Evaluación de Desempeño está integrada por un conjunto de indicadores que permitirán estimar el rendimiento global de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en un periodo de tiempo determinado.

Su objetivo, es proporcionar una descripción precisa del desempeño del Comité durante un año calendario e identificar las áreas de oportunidad en las que deberá trabajar el mismo en el año consecutivo al que se analiza, a fin de promover e incrementar al interior del ente gubernamental la cultura de la ética e integridad pública, y de la prevención de conflicto de interés.

Los resultados de la evaluación de desempeño se darán a conocer a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, por lo que la recopilación y entrega de la información comprobatoria de cada uno de los rubros que se evalúan, se llevará a cabo durante los meses de noviembre y diciembre del año que se evalúa. Dado lo anterior, la UEEPCI-CAM notificará a las dependencias y entidades el plazo específico para la entrega de la información y los medios que pueden utilizar para realizar los envíos.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS CEPCI			
Rubro	Descripción	Medio de comprobación	Calificación
Cumplimiento de Lineamientos generales	Se refiere a la evaluación del cumplimiento de Lineamientos generales	Auto Evaluación realizada por el CEPCI, de acuerdo a la Tabla de Control de Cumplimiento de los CEPCI.	25 puntos
Sensibilización y Capacitación	Número de personas capacitadas entre el total de servidores públicos de la institución	Listas de asistencia firmadas (obligatorio) memorias fotográficas	30 puntos



NORM@TECAM

		(opcional) En su caso, constancias de participación emitidas	
Materiales de Divulgación	<p>Se refiere al desarrollo de actividades y/o elaboración de materiales para la divulgación de los valores y principios institucionales y las reglas de integridad. Para obtener los 20 puntos, los Comités deben realizar al menos 2 de las actividades sugeridas o algunas otras de orden similar.</p> <p>Actividades sugeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Campaña de comunicación social en medios electrónicos</li><li>• Distribución de trípticos/cartelones</li><li>• Actividades de integración y sensibilización presenciales con servidores públicos</li><li>• Compartir materiales de sensibilización, divulgación y conocimiento de medios para presentar delaciones.</li><li>• Distribución del marco regulatorio de ética por medios electrónicos</li><li>• Otras actividades de naturaleza similar.</li></ul>	Reporte documental	20 puntos
Mejora de	Número de procesos	Reporte documental	15 puntos



procesos derivado de recomendaciones del Comité	mejorados entre el total de recomendaciones emitidas para la mejora de procesos		
<b>Subtotal:</b>			<b>100</b>
Eficiencia en la atención de delaciones.	<p>Para medir la eficiencia de los Comités en la atención de delaciones se tomarán dos indicadores:</p> <p>1. Tiempo promedio de la resolución de una delación, la UEEPCI-CAM identificará el tiempo promedio normalmente eficiente para resolver una delación, por lo que estando dentro del plazo eficiente se sumarán 5 de los posibles 10 puntos, en el caso contrario se restarán.</p> <p>Delaciones resueltas, es decir, número de resoluciones otorgadas por el Comité en un periodo determinado entre el número total de delaciones recibidas en el mismo periodo. Para la obtención de los 5 puntos restantes de este rubro, se deberá haber resuelto (sin importar el sentido) al menos el 70% de las delaciones sometidas</p>	<p>Evidencia documental de registros de delaciones.</p> <p>En los registros de delaciones se deberá mostrar la fecha en la que se sometió la delación versus la fecha en la que se resolvió de manera definitiva, e indicar cuales se encuentran resueltas y cuales delaciones entraron en el periodo de estudio.</p>	+/- 10 puntos



NORM@TECAM

	en el periodo de análisis.		
Atención a delaciones.	<p>Encuesta de satisfacción y percepción electrónica dirigida a los promoventes de las delaciones. Encuesta elaborada y controlada por la UEEPCI-CAM. (por desarrollar)</p> <p>Se desarrollará una encuesta de satisfacción con los promoventes de las delaciones. Un puntaje satisfactorio en la encuesta permitirá que se sumen 10 puntos a la evaluación global, un puntaje no satisfactorio originaría la resta de 10 puntos en la evaluación global.</p>	Encuesta en línea (por desarrollar)	+/- 10 puntos
Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución	<p>Para medir este indicador se tomarán algunos reactivos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) que evalúen el desempeño de los valores establecidos en el nuevo Código de Ética en distintos periodos de la misma duración. (por definir)</p> <p>Asimismo, se tomará en cuenta la diferencia (incremento o decremento) del número de delaciones recibidas</p>	<p>Resultados de la ECCO de todas las dependencias o entidades de la administración pública estatal, consultados a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SECONT.</p> <p>Registros documentales</p>	+/- 10 puntos



	entre dos periodos determinados.		
--	----------------------------------	--	--

#### 4. Calificación por mérito

Para la UEEPCI-CAM, es importante evaluar el logro y desempeño de los CEPCI, con la finalidad de promover y facilitar la comprensión de las actividades que realiza cada uno de los mismos, así como el impacto que cada actividad tiene en la promoción de la cultura de ética e integridad pública y de prevención de conflicto de interés, por ello la UEEPCI-CAM ha determinado cuatro condiciones de desempeño, las cuales son como se describen a continuación:

Categoría	Calificación	Descripción
<b>Excelente</b>	91 a 130 puntos	El CEPCI desarrollará actividades de carácter extraordinario y de alto impacto para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución se realicen procurando la integridad y la ética pública y de prevención de conflicto de interés, logrando un cambio en la cultura laboral y administrativa palpable al interior del servicio público y a favor de los principios y valores previstos en el Código de Ética.
<b>Satisfactorio</b>	80 a 90 puntos	El CEPCI desarrollará tareas de impacto medio para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés, haciéndolos sensibles a las consecuencias de NO dirigirse con ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.
<b>Puede Mejorar</b>	60 a 79 puntos	El CEPCI desarrolla sólo actividades básicas para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés.



<b>Debe Mejorar</b>	Menos de 60 puntos	El CEPCI realiza sólo algunas tareas, para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés, por lo que debe considerar y actuar conforme a las observaciones y recomendaciones que le otorgue la UEEPCI-CAM, a efecto de promover la cultura de la integridad pública.
---------------------	--------------------	---

## 5. Coordinación y Enlaces

### a) Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI

Los presidentes de los CEPCI, deberán nombrar un enlace con la UEEPCI-CAM, para efectos de coordinar la entrega de la información para la evaluación de cumplimiento y de desempeño, el nombramiento del enlace en comento deberá ser notificado a la UEEPCI-CAM de manera oficial.

La fecha límite para notificar el enlace del Comité con la UEEPCI-CAM será el día 31 de marzo del año en que sea requerido.

Los datos de contacto que deberán ser indicados en el oficio son los siguientes:

- 1) Nombre del enlace
- 2) Cargo en la institución
- 3) Cargo en el comité
- 4) Correo electrónico institucional
- 5) Teléfono de oficina y en su caso extensión.

La UEEPCI-CAM recomienda que el enlace del Comité sea el Secretario Ejecutivo del Comité.



**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE**

**SECONT**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
CAMPECHE 2015-2021



**NORM@TECAM**

Para consultas relacionadas a la Evaluación de Desempeño las CEPCI se podrán comunicar con la o el, Responsable de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, correo electrónico [UEEPCI@campeche.gob.mx](mailto:UEEPCI@campeche.gob.mx)

**P.O.E. 0777, 25/SEPTIEMBRE/2018**

**FUENTE: PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO  
COMPILACIÓN: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**